



**PEDOMAN STANDAR MUTU NON. AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**





**INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI KENDARI**

**Salinan Terkendali
Controlled Copy**

Kode Dokumen : 301011608

Document Code

Salinan Ke :-

Copy Number

Revisi Ke :-

Revision Number :-

Disiapkan Oleh:

TIM PENYUSUN PEDOMAN STANDAR MUTU NON. AKADEMIK IAIN KENDARI

Ketua Tim : Rahmawati
Anggota : Erdiyanti
Anggota : Hasan Basri
Anggota : Amari
Anggota : Irma Irayanti

Diperiksa Oleh:

Ketua



Asliah Zainal
NIP. 197403272003122002

Anggota Penjaminan Mutu

**Wakil Rektor Bidang Akademik &
Pengembangan**

Husain Insawan
NIP. 197308171998031002

Disahkan Oleh:

Rektor

IAIN Kendari



Faizah Binti Awad

NIP. 196202101992032002

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kepada Allah SWT. Yang telah melimpahkan nikmat dan karuniaNya. Sehingga Pedoman Standar Mutu Non Akademik dapat terselesaikan dengan baik.

Lembaga Penjaminan Mutu LPM Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari terus berupaya mengembangkan sistem penjaminan mutu internal dengan tujuan utama menyediakan layanan pendidikan yang bermutu tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan tuntutan perkembangan profesionalisme. Karena itu IAIN Kendari yang dikoordinasi oleh LPM harus mampu menjaga dan meningkatkan kepercayaan masyarakat baik secara internal maupun eksternal dalam hal kualitas lulusan.

Berdasarkan keinginan mulia tersebut maka standar mutu non akademik IAIN Kendari ini disusun dan ditetapkan. Pedoman Standar Mutu Non Akademik disusun berdasarkan masukan dan saran dari *stakeholder*. Selain itu Pedoman Standar Mutu Non Akademik ini didukung dokumen mutu lain yang dapat dievaluasi secara periodik guna mengetahui relevansinya dengan cita-cita perguruan tinggi, peraturan pemerintah, dan masyarakat pengguna. Di akhir sambutan ini kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Pedoman Standar Mutu Non Akademik ini. Semoga Pedoman Standar Mutu Non Akademik ini bermanfaat bagi seluruh civitas akademika IAIN Kendari. Amin.

Kendari, 30 Agustus 2019

Rector IAIN Kendari



Dr. Faizah Binti Awad, M.Pd.
Nip: 196202101992032002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

KEPUTUSAN

**REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI
NOMOR : 0653.1 TAHUN 2019**

TENTANG

**PENETAPAN PEDOMAN STANDAR MUTU NON AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI
TAHUN 2019**

Rektor Institut Agama Islam Negeri Kendari setelah:

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu kualitas perguruan tinggi , maka dipandang perlu Menetapkan Pedoman Standar Mutu Non Akademik pada Perguruan Tinggi Institut Agama Islam Negeri Kendari;
 - b. Sebagai bentuk kemajuan integritas pada poin a tersebut di atas maka perlu menetapkan Mutu Non. Akademik pada Perguruan Tinggi Institut Agama Islam Negeri Kendari;
 - c. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Keputusan Rektor IAIN Kendari tentang Pedoman Standar Mutu Non Akademik IAIN Kendari.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Presiden RI Nomor 145 Tahun 2014 tentang Perubahan STAIN Kendari Menjadi IAIN Kendari;
 5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 07 Tahun 2017 tentang STATUTA IAIN Kendari Tahun 2017;
 6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pengangkatan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Kementerian Agama Tahun 2014;
 7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 02 Tahun 2006 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Agama;

8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 09 Tahun 2015 tentang organisasi dan Tata Kerja IAIN Kendari.

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR IAIN KENDARI TENTANG PENETAPAN PEDOMAN STANDAR MUTU NON AKADEMIK INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI TAHUN 2019.
- Pertama** : Tersusunnya Standar Mutu Non Akademik sebagai Pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pada setiap Unit Kerja yang ada di lingkungan IAIN Kendari tahun 2019.
- Kedua** : Sebagai bahan pertimbangan dan rujukan dalam proses pelaksanaan Peningkatan Mutu Non Akademik IAIN Kendari.

Ditetapkan di : Kendari
Pada Tanggal : 21 Agustus 2019

Rektor


FAHMAH BINTI AWAD

DAFTAR ISI

Standar Sarana Prasarana	1
A. Defenisi istilah.....	1
B. Rasional Standar.....	3
C. Pernyataan isi	4
D. Strategi pencapaian	14
E. Indikator pencapaian	14
F. Pihak yang terlibat.....	15
G. Referensi dan dokumen terkait.....	16
Standar Keamanan, Ketertiban Dan Kebersihan.....	17
A. Defenisi istilah.....	17
B. Rasional standar	18
C. Pernyataan isi	18
D. Strategi pencapaian	22
E. Indikator pencapaian	23
F. Pihak yang terlibat.....	23
G. Referensi dan dokumen terkait.....	23
Standar Informasi Dan Komunikasi	24
A. Defenisi istilah.....	24
B. Rasional standar	24
C. Pernyataan isi	24
D. Strategi pencapaian	25
E. Indikator standar.....	25
F. Pihak yang terlibat.....	25
G. Referensi dan dokumen terkait.....	26
Standar Kerjasama	27
A. Defenisi istilah.....	27
B. Rasional standar	27
C. Pernyataan isi	28
D. Strategi pencapaian	28
E. Indikator pencapaian	29
F. Pihak yang terkait.....	29
G. Referensi dan dokumen terkait.....	30
Standar Bidang Keuangan	31
A. Defenisi istilah.....	31
B. Rasional standar pengelolaan keuangan.....	31
C. Pernyataan isi	32
D. Strategi pelaksanaan standar pengelolaan keuangan.....	32
E. Indikator pencapaian	33
F. Pihak yang terlibat.....	33
G. Referensi dan dokumen terkait.....	33

Standar Pengelolaan	34
A. Defenisi istilah.....	34
B. Rasional standar	35
C. Pernyataan isi	36
D. Strategi pencapaian	37
E. Indikator standar.....	37
F. Pihak yang terlibat.....	38
G. Referensi dan dokumen terkait.....	38



	STANDAR SARANA PRASARANA	Kode/No :
	STANDAR ISI SARANA PRASARANA	Tanggal : 1 April 2019
	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI	Revisi : Pertama
		Halaman : 1-16

A. Defenisi Istilah

1. Sarana akademik adalah alat atau media yang dapat dipakai untuk mencapai tujuan kegiatan akademik.
2. Berdasarkan jenisnya sarana akademik dibagi kedalam 2 kelompok yaitu:
 - a. Sarana sumber belajar terdiri dari : buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilah, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.
 - b. Peralatan laboratorium, sesuai jenis laboratorium, masing-masing program studi.
3. Prasarana akademik, mencakup :
 - a. Prasarana bangunan adalah perangkat utama yang menunjang penyelenggaraan pendidikan untuk mencapai tujuan.
 - b. Prasarana umum, mencakup : air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, parkir, taman, ruang laktasi.
4. Lahan adalah tanah terbuka baik berupa lingkungan fisik dan biotik yang mendukung kegiatan dan kehidupan kampus IAIN Kendari.
5. Gedung Kuliah Terpadu (GT) adalah gedung perkantoran dan perkuliahan dari empat fakultas yang berada di IAIN Kendari.
6. Ruang kuliah adalah ruangan dengan ukuran tertentu untuk pelaksanaan kegiatan pembelajaran.
7. Koefisien Dasar Bangunan (KDB), adalah perbandingan antara luas lahan sebuah kampus dengan perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai yang

disesuaikan dengan perencanaan desain tata bangunan dan tata ruang serta lingkungan yang ditampilkan dalam bentuk persentase.

8. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) adalah lembaga yang bertugas mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik sesuai PMA No. 9 Tahun 2015.
9. Ruang pimpinan adalah tempat dimana pimpinan IAIN Kendari bekerja dalam menjalankan tugasnya.
10. Ruang dosen adalah tempat yang diperuntukkan bagi tenaga pendidik atau dosen melakukan pekerjaannya dalam rangka menyelesaikan tugasnya.
11. Ruang Administrasi adalah ruang yang digunakan untuk para staf atau tenaga kependidikan dalam bekerja.
12. Kantin adalah tempat penjualan pembelian makanan dan minuman bagi para mahasiswa, dosen, dan karyawan yang terletak di lingkungan kampus.
13. Ruang tempat ibadah adalah tempat yang khusus dipakai untuk menjalankan ibadah
14. Ruang olah raga adalah tempat untuk melakukan olah tubuh untuk kebugaran dan kesehatan.
15. Ruang berkreasi adalah tempat yang diperuntukkan untuk melakukan atau mengembangkan kreativitas
16. Peralatan laboratorium adalah alat atau media yang diperuntukkan untuk aktivitas kegiatan praktek di laboratorium
17. Peralatan pendidikan adalah alat atau media yang diperuntukkan bagi berlangsungnya aktivitas pendidikan.
18. Peralatan ruang kantor adalah alat yang digunakan untuk mempermudah dan memperlancar dalam melakukan pekerjaan kantor.
19. Peralatan ruang pimpinan adalah alat atau media untuk mempermudah melakukan tugas atau pekerjaan pimpinan
20. Buku adalah referensi yang dipakai untuk menunjang kegiatan belajar mengajar sebuah mata kuliah.
21. Ruang belajar adalah tempat yang digunakan untuk proses pembelajaran.

B. Rasional Standar

Institut Agama Islam Negeri Kendari (IAIN Kendari) memiliki sasaran yang sejalan dengan fungsi pendidikan sebagaimana yang tertulis dalam PP Nomor 19 tahun 2005 (PP No. 19/2005) terkait Standar Nasional Pendidikan (SNP), yaitu menyelenggarakan/mewujudkan pendidikan yang bermutu melalui penguatan tata kelola PTKI dan mewujudkan PTKI berkelas. Dalam SNP dijelaskan bahwa penjaminan mutu meliputi seluruh proses termasuk yang menyangkut sarana dan prasarana pendidikan dan pembelajaran yang dibutuhkan untuk memperlancar dan mendukung proses pendidikan.

Menurut Pasal 42-48 dalam PP No. 19/2005 yang menyangkut sarana dan prasarana pendidikan terdiri dari: (1) sarana pembelajaran, yaitu perabot, alat dan media pendidikan, media pendidikan, referensi(dalam hal ini buku,jurnal dan lain sebagainya), alat tulis kantor; dan (2) prasarana meliputi: lahan, ruang belajar, ruang pimpinan institut, ruang dosen, ruang administrasi, ruang perpustakaan, laboratorium, rkantin, air, sanitasi, drainase, jaringan telekomunikasi, instalasi tegangan listrik, gedung olah raga, tempat ibadah, lahan untuk parkir, ruang laktasi, taman, fasilitas khusus untuk difabel.

Berdasarkan visi dan misi IAIN Kendari dan penjelasan yang tertulis dalam SNP tersebut maka IAIN Kendari melalui Lembaga Penjaminan Mutu menetapkan standar sarana dan prasarana pendidikan agar menjadi dasar dan tolok ukur bagi seluruh komponen di IAIN Kendari agar bersama-sama mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran IAIN Kendari, untuk menjadi PTKI yang berkelas dengan menjadi pusat pengembangan kajian Islam transdisipliner di kawasan Asia Tahun 2045 malalui penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dan berkelanjutan.

Standar sarana dan prasarana dibutuhkan sebagai standar minimum pada kegiatan pengembangan dan pembangunan IAIN Kendari yang mengacu pada *master plan* IAIN Kendari, sehingga dapat terwujudnya suasana akademik menyenangkan serta tercapainya visi, misi, tujuan, sasaran Institut. Sama halnya dengan aktiitas pengadaan, pengoperasian, perawatan dan perbaikan alat sangat diperlukan agar peralatan dapat dioperasikan dengan baik.

Sarana dan prasarana mencakup fasilitas perlengkapan serta peralatan pada setiap gedung/ruangan sesuai dengan fungsinya yaitu meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk serta layanannya.

C. Pernyataan Isi Standar

1. Standar Lahan dan Bangunan

a. Status Hukum Lahan

- sebagian besar lahan kampus IAIN Kendari berstatus hak milik dengan sertifikat atas nama IAIN Kendari seluas 6 Ha di Baruga Kota Kendari dan 17 Ha di Konda Kabupaten Konawe Selatan;
- Status sebagian kecil lahan adalah Hak Pakai untuk dimanfaatkan oleh IAIN Kendari dari Pemda Kota Kendari seluas 2 Ha.

b. Lokasi Lahan

- Lokasi kampus dapat terjangkau oleh mahasiswa dan stakeholder dengan menggunakan angkutan umum
- Lokasi kampus sesuai dengan *masterplan* kota/kabupaten. Perluasan kampus kearah Konawe Selatan harus mempertimbangkan keindahan, kenyamanan, kesehatan, analisis dampak lingkungan dan keamanan.
- Hal yang harus diperhatikan dalam pembagian luas lahan kampus untuk sarana kegiatan pendidikan adalah kenyamanan, keindahan dan kesehatan, dengan terlebih dahulu melakukan analisis dampak lingkungan dan keamanan.

c. Luas Lahan

Luas lahan harus ideal untuk kawasan pendidikan dengan kriteria:

- Luas lahan minimum setiap mahasiswa mendapatkan 2 m²/mhs
- Luas lahan minimum 10 hektar
- Koefisien Dasar Bangunan (KDB) terpenuhi dengan angka maksimum sebesar 30%.

d. Bangunan

- Kualitas bangunan minimal A
- Untuk menciptakan kenyamanan ruang gerak dalam sebuah bangunan harus mempertimbangkan fungsi ruang, jumlah pengguna, perabot/peralatan, aksesibilitas ruang
- Jumlah gedung kuliah dan luas lantai dirancang berdasarkan jumlah rombongan belajar pada setiap program studi dengan ratio luas lantai bangunan per mahasiswa adalah sebesar 1,5 m²/mhs.

- Pendirian bangunan harus dilengkapi dengan izin sesuai peraturan yang berlaku.
- Syarat bangunan harus didesain tahan terhadap gempa dan angin.
- Telah memenuhi persyaratan sistem sanitasi: mencakup sistem air bersih, sistem pembuangan limbah, kotoran dan sampah, serta penyaluran air hujan, termasuk sistem plambing
- Bangunan dilengkapi dengan peralatan untuk menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
- Harus mempunyai sirkulasi udara yang lancar
- Desain bangunan mempertimbangkan tersedianya hubungan horizontal (pintu dan/atau koridor) dan vertikal antar ruang dalam bangunan gedung (tangga, ram, lift, dan lain-lain), akses difabel dan evakuasi (sistem bahaya, pintu keluar darurat, dan lain-lain).
- Tempat duduk, meja harus memenuhi persyaratan ergonomic.
- Mempertimbangkan prinsip-prinsip penghematan energy dalam desain sebuah bangunan dengan memenuhi persyaratan ventilasi mekanik/buatan sesuai dengan fungsinya
- Setiap bangunan harus memenuhi persyaratan pencahayaan yaitu harus mempunyai pencahayaan darurat sesuai dengan fungsinya.
- Kegiatan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung harus menerapkan prinsip-prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
- Harus memenuhi persyaratan bahan bangunan: menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan (efek silau, pantulan, peningkatan suhu, konservasi energi, serasi dan selaran dengan lingkungan).
- Perlu dilakukan pemeriksaan secara berkala terhadap seluruh atau sebagian bangunan gedung, guna menjaga kelayakan fungsi yang terdiri dari komponen bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung,.

2. Standar Ruang Kuliah

- Ruang kuliah dirancang dengan mempertimbangkan beberapa faktor yaitu kenyamanan, kekuatan bangunan, keamanan dan disesuaikan dengan anggaran keuangan IAIN Kendari.

- Ruang kuliah harus menciptakan lingkungan belajar yang nyaman untuk dalam proses belajar mengajar dan kegiatan pendidikan lainnya;
- Ruang kuliah dibangun dalam bentuk Gedung Kuliah Terpadu (GT) yang disesuaikan dengan jumlah program studi dan berpedoman pada ketentuan Ditjen Dikti yang menjelaskan luas minimum ruang kuliah (1,5 m² per mahasiswa).
- Menyesuaikan dengan program pengembangan kampus, beberapa GT dapat berlokasi sama maupun berbeda.
- Ruang kuliah harus memberikan kenyamanan ruang gerak dengan mempertimbangkan fungsi ruang, jumlah pengguna, perabot/peralatan, aksesibilitas ruang.
- Ruang kuliah harus memenuhi persyaratan sirkulasi udara melalui ventilasi alami maupun dengan menggunakan Air Conditioner .
- Ruang kuliah harus memperhatikan prinsip-prinsip penghematan energi dalam rancangan gedung.
- Ruang kuliah terdiri atas:
 - Ruang kuliah yang berkapasitas 40 mahasiswa dengan ukuran 7 m x 8 m dengan luas minimum 1,5 m² per mahasiswa.
 - Ruang kuliah kecil yang berkapasitas 20 mahasiswa dengan ukuran 5 m x 6 m dengan luas minimum 1,5 m² per mahasiswa.
 - Ruang kuliah besar berkapasitas 80 mahasiswa berukuran 8 m x 16 m dengan luas minimum 1,5 m² per mahasiswa.

3. Standar Perpustakaan

- Perpustakaan terdiri atas perpustakaan pusat di lingkup Institut, fakultas atau program studi yang disesuaikan dengan jumlah mahasiswa, dosen, dan seluruh sivitas akademika yang menggunakannya.
- Perpustakaan adalah ruang yang digunakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku
- Perpustakaan pusat berkapasitas minimal 5.000 pengguna yang mempunyai luas 0,2 m²/mahasiswa, dengan luas minimum 5.000 m² untuk perpustakaan pusat dan 74 m² untuk fakultas atau program studi.
- Untuk pertimbangan aksesibilitas dan kenyamanan maka ruang perpustakaan dirancang berdekatan dengan ruang perkuliahan.
- perpustakaan harus berada di lingkungan yang kondusif dan nyaman.

- Kekuatan, keamanan, kenyamanan bangunan perpustakaan harus diutamakan dan menyesuaikan dengan anggaran institusi.

4. Standar Ruang Laboratorium

- Perancangan ruang Laboratorium masing-masing program studi berdasarkan kurikulum serta kebutuhan mata kuliah.
- Pembangunan ruang laboratorium disesuaikan dengan kemampuan keuangan dengan mengutamakan keamanan, kekuatan dan faktor ergonomik ruangan.
- Ruang laboratorium disesuaikan dengan jumlah pemakaian/ pemanfaatan perhari
- Kepala laboratorium dan jajarannya sebagai pengelola dan penanggungjawab laboratorium bertugas mempersiapkan jadwal praktikum, daftar hadir, buku panduan, peralatan, dan bahan praktek

5. Standar Ruang Pimpinan, Dosen, Tata Usaha, dan Kantin

- Ruang pimpinan, dosen, administrasi dan kantin harus mempertimbangkan kekuatan, keamanan, kenyamanan dan disesuaikan dengan anggaran keuangan IAIN Kendari.
- Standar ruang pimpinan sebagai berikut.
 - luas minimal ruang rektor dan wakil rektor masing 75 m² dengan lebar minimal 7,5 m.
 - luas minimal ruang dekan dan wakil dekan 16 m² per pimpinan dengan lebar minimal 4 m.
 - Luas minimal ruang ketua program studi masing-masing 12m² per pimpinan dengan lebar minimal 4 m.
- Ruang dosen mempunyai luas minimal 4 m² per dosen dengan lebar minimal 3 m.
- Rasio luas ruang kantor administrasi dan dosen: 4 m²/orang.
- Rasio luas kantin: 15 m²/4 orang. Pembangunan kantin sedapat mungkin dekat dan mudah diakses dari gedung kuliah terpadu.

6. Standar Tempat Ibadah, Olah Raga, dan Berkreasi

- Tempat ibadah berupa masjid yang berada di pusat lokasi kampus dan mushola yang terdapat pada setiap gedung/lantai perkuliahan dan perkantoran yang memiliki standar kapasitas jamaah sebagai berikut:
 - Masjid : luas bangunan 500 m² kapasitas 800 jamaah.

- Musholla : dengan luas 26 m² kapasitas 35 jamaah.
- Sarana olah raga terdiri dari lapangan *outdoor* dan *Indoor*/GOR (Gedung Olah Raga)
- Ruangan *indoor* atau aula yang berkapasitas minimum 400 orang untuk aula mini dan kapasitas 6.000 orang untuk aula besar (gedung serba guna) yang ditempati sebagai Sarana berkreasi mahasiswa.

7. Standar Ruang/Tempat lain untuk menunjang proses pembelajaran

a. Ruang Rapat

- Ruang rapat harus mengutamakan keamanan, kenyamanan dan faktor ergonomik ruangan bagi peserta rapat.
- Rasio ruang rapat: 2 m²/peserta rapat
- Ruang rapat harus memiliki fasilitas *in focus*, AC dan *sound system*.
- Ruang rapat harus memiliki foto/gambar Presiden dan Wakil Presiden, ornamen Burung Garuda, bendera merah putih, bendera IAIN Kendari dan Fakultas, simbol-simbol IAIN Kendari lainnya dan gambar visi, misi dan motto IAIN Kendari dan Fakultas.
- Ruang rapat merupakan ruangan yang tidak memperbolehkan untuk merokok.

b. Unit Pengolahan Sampah (UPS)

- Terdapat sistem pengolahan sampah baik organik maupun nonorganik secara terpadu.
- Melakukan pengelolaan sampah dalam bentuk Bank Sampah.
- Menggunakan peralatan/perlengkapan untuk pengelolaan sampah mulai dari pemilahan, pengumpulan, tempat pembuangan sementara (TPS)
- Pengolahan sampah dengan mesin harus memperhatikan ambang batas emisi.
- Pengolahan sampah melalui sistem composting, harus mempertimbangkan jarak dengan gedung perkuliaha serta bangunan lainnya.

c. Pos Keamanan

- Tersedianya Pos keamanan dengan kondisi baik untuk penjagaan keamanan.
- Pemeliharaan Pos keamanan dilakukan oleh personil keamanan secara rutin dan terjadwal sesuai pembagian tugas.
- Pembangunan pos keamanan menyesuaikan kebutuhan keamanan kampus.

d. Gardu Listrik

- Terdapat Gardu listrik dengan kondisi baik dan sesuai persyaratan teknis .
- Pemeliharaan secara rutin.
- Mempertimbangkan jarak antar gedung yang disuplay listrik-nya.
- Tersedianya genset saat pemadaman listrik PLN.

e. Aula/Gedung Serba Guna (GSG)

- Harus tersedia aula memadai yang berkapasitas maksimal 5000 orang.
- Harus tersedia GSG memadai yang berkapasitas maksimal 300 orang.
- Desain ruang aula/GSG hendaknya didesain ergonomik bagi pengguna.
- Ruang auditorium harus memiliki fasilitas in focus, AC, sound system sertakursi sofa dan kursi standar.
- Ruang auditorium harus memiliki gambar Presiden dan Wakil Presiden, ornamen Burung Garuda, bendera merah putih, bendera IAIN Kendari dan Fakultas, simbol-simbol IAIN Kendari lainnya dan gambar visi, misi dan motto IAIN Kendari dan Fakultas.
- Ruang auditorium merupakan ruang yang tidak diperbolehkan untuk merokok .
- Ruang auditorium dapat digunakan untuk kepentingan IAIN Kendari maupun masyarakat (seijin pimpinan IAIN Kendari).

f. Ruang Arsip, Gudang ATK dan Gudang Bahan Habis Pakai (BHP)

- Ruang arsip, gudang ATK, dan BHP disesuaikan dengan jenis barang dan periode penyimpanan.
- Ruang arsip harus dilengkapi rak untuk arsip dan fasilitas penunjang lainnya.
- Penataan arsip sesuai sistem pengarsipan yang berlaku.

g. Bank

- Pengadaan bank disesuaikan dengan kebutuhan IAIN Kendari dan perjanjian kerja sama yang ditetapkan IAIN Kendari dan bank yang bersangkutan.
- Terdapat ruangan tempat mesin ATM

h. Toilet

- Toilet harus memenuhi persyaratan teknis;
- Toilet dapat bersih berfungsi dengan baik;
- Toilet untuk mahasiswa harus ada di setiap lantai gedung perkuliahan

- Toilet untuk dosen dan tenaga kependidikan harus ada di tiap Fakultas
 - Toilet memiliki perlengkapan yang memadai seperti: ember dan timba, wastafel, cermin, sabun, sikat WC, tissue, keranjang sampah, pembersih lantai, keset dan pengering tangan.
 - Toilet pria dan wanita dibuat terpisah
- i. Ruang Hotspot
- Ruang disediakan di tiap Gedung Kuliah Terpadu (GT), di perpustakaan, dan tempat-tempat lain dengan luas 1,5 m² per pengguna dengan kapasitas minimal untuk 80 pengguna dan ukuran lebar ruang minimal 9 m.
- j. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- Kantor UKM memenuhi untuk kesekretariatan memiliki luas minimal 25 m² per UKM dan lebar minimal 5 m.
- k. Asrama Mahasiswa (Mahad)
- Kriteria Asrama mahasiswa (Mahad) memenuhi daya tampung sesuai dengan jumlah mahasiswa bidik misi baik putra maupun putri.
- l. Poliklinik
- Poliklinik harus dapat melayani sivitas akademika yang sedang sakit dan memberikan pertolongan pertama, layanan perawatan jalan bagi seluruh sivitas akademika dengan luas minimal 300 m² terdiri dari ruang tunggu, ruang pemeriksaan, dan ruang obat.

8. Standar Prasarana Umum Penunjang Pembelajaran

- a. Air
- Tersedia sarana penyediaan air bersih.
 - Jumlah air memenuhi kebutuhan seluruh warga kampus.
 - Memanfaatkan sumber air di sekitar kampus minimal sebesar 50%.
 - Kualitas air memenuhi persyaratan air bersih.
- b. Sanitasi
- Tersedia WC/toilet minimal 1 WC pria dan wanita untuk 40 pengguna yang aktif pada saat yang sama.
 - WC/Toilet harus selalu dalam keadaan bersih dan tidak berbau dan memenuhi persyaratan teknis memenuhi persyaratan teknis
 - Tersedia wastafel pada setiap WC/Toilet.
- c. Pengelolaan Sampah

- Memiliki peralatan/perengkapan pengelolaan sampah mulai dari pewadahan, pengumpulan, TPS dengan kualitas baik.
 - Melakukan kerja sama pengelolaan sampah dengan pemerintah desa/kelurahan/dinas kebersihan setempat.
- d. Drainase
- Saluran drainase memenuhi persyaratan teknis dan dalam keadaan yang bersih/terpelihara dan tidak berbau.
 - Saluran drainase mampu menampung debit air dalam kondisi puncak sehingga tidak terjadi genangan.
- e. Listrik
- Tersedia fasilitas listrik yang selalu dalam kondisi baik.
 - Tersedia generator sebagai tenaga listrik cadangan saat listrik padam.
- f. Jaringan Telekomunikasi
- Tersedia sambungan dan instalasi telepon dalam kondisi yang baik di setiap ruangan Pimpinan Institut, fakultas, jurusan, biro, dan pejabat pengelola yang lain.
 - Tersedia jaringan internet dalam kondisi yang baik di setiap ruangan Pimpinan Institut, fakultas, jurusan, biro, dan pejabat pengelola yang lain.
 - Tersedia WIFI dan hotspot di semua lokasi kampus yang dilengkapi dengan stop kontak yang cukup.
- g. Jaringan CCTV
- Terdapat kamera CCTV di tiap ruangan kuliah dan ruang perkantoran yang terhubung dengan Kantor BKMA dan bagian umum untuk memantau jalannya proses pembelajaran maupun aktivitas dalam lingkup kampus.
- h. Transportasi
- Tersedianya jalan yang memenuhi syarat konstruksi jalan/jembatan yang sesuai dan ada pengaturan arus lalu lintas yang tepat.
 - Tersedia minimal 4 unit bus kampus dengan daya tampung 40 orang untuk kegiatan kuliah lapang dan kegiatan warga kampus lainnya .
 - Terdapat fasilitas mobil operasional bagi rektor dan jajarannya, dekan, ketua lembaga.

- terdapat fasilitas sepeda motor untuk operasional staf administrasi ditingkat fakultas/lembaga jumlah minimal 45 sepeda motor.

i. Parkir

Sebagai fasilitas penyimpanan kendaraan yang aman dan nyaman untuk mahasiswa, dosen, dan karyawan dengan ukuran minimum 1 m x 1m untuk parkir sepeda motor dan 5 m x 3 m untuk mobil.

j. Taman

Penataan Taman kampus yang asri sehingga menciptakan suasana yang nyaman.

9. Standar Peralatan Ruang Kuliah

- Rancangan pengembangan fasilitas peralatan ruang kuliah mengacu pada standar pembelajaran pada setiap program studi.
- Prioritas pengadaan fasilitas dan peralatan ruang kuliah sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing program studi dan disusun oleh setiap prodi.
- Pengadaan peralatan kelengkapan perkuliahan memperhatikan keamanan, kemudahan dan keefektifan penggunaan.
- Terdapat minimal kursi dan meja mahasiswa dan dosen, white board, LCD/OHP, AC, Jam dinding, visi, misi jurusan.
- Terdapat daftar inventaris peralatan ruang kuliah pada tiap ruangan kelas.

10. Standar Peralatan Laboratorium

- pengembangan fasilitas laboratorium setiap program studi sesuai dengan standar pembelajaran dan tujuan pendidikan.
- Terdapat aturan dalam kegiatan praktikum dan pengelolaan laboratorium Fakultas dan program studi yang berbentuk SOP Praktikum, SOP Peminjaman Alat, dan sebagainya.

11. Standar Peralatan Pendidikan

- Setiap program studi merancang pengembangan fasilitas pendidikan berdasarkan Tujuan pendidikan, standar pembelajaran dan kurikulum masing-masing program studi.
- Pengadaan peralatan pendidikan mempertimbangkan kebutuhan, keamanan, dan keefektifan penggunaan.
- Peralatan pendidikan yang digunakan pada sesuai standar yang ditetapkan masing-masing Fakultas/jurusan/Prodi.

12. Standar Peralatan Ruang Kantor

- a. Pengadaan peralatan ruang kantor sesuai dengan kebutuhan dengan memperhatikan faktor keamanan, kebersihan dan keefektifan penggunaan.
- b. Setiap bagian/Fakultas/unit memiliki rancangan pengembangan fasilitas peralatan ruang kantor untuk kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik.
- c. Minimal ada kursi, meja, komputer, lemari, filling cabinet, AC yang layak pakai.

13. Standar Peralatan Ruang Pimpinan

- a. Pengadaan peralatan ruang pimpinan mempertimbangkan kebutuhan, keamanan, dan keefektifan penggunaan.
- b. Setiap bagian/fakultas/jurusan/unit memiliki rancangan pengembangan fasilitas peralatan ruang pimpinan untuk kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik.
- c. Terdapat kursi, meja kerja, komputer, lemari, filling cabinet, AC yang layak pakai, foto Presiden dan Wakil Presiden, Lambang burung Garuda, dan jam dinding

14. Standar Perlengkapan Lain Untuk Menunjang Proses Pembelajaran

- a. Setiap program studi memiliki rancangan pengembangan fasilitas pendidikan dengan mengacu pada standar pembelajaran
- b. Setiap program studi menyusun standar pengembangan fasilitas peralatan pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing.
- c. Pengadaan peralatan pendidikan mempertimbangkan kebutuhan, keamanan, dan keefektifan penggunaan.
- d. Akses wi-fi harus tersedia pada setiap Fakultas
- e. Setiap mahasiswa memiliki locker pada tiap program studi.
- f. Perpustakaan IAIN Kendari melakukan kerjasama dengan Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Daerah, Universitas Haluoleo dan perpustakaan lainnya dalam rangka memperluas akses proses pembelajaran.

15. Standar Buku dan Sumber Belajar

- a. Rasio jumlah buku teks untuk masing-masing mata kuliah minimal harus 10% dari jumlah mahasiswa peserta mata kuliah.
- b. Jenis, judul dan jumlah buku di perpustakaan institut mempertimbangkan usulan dari pimpinan fakultas/program studi.

D. Strategi Pencapaian

1. Rektor dan jajarannya melakukan koordinasi dengan Dekan dan wakil dekan, pimpinan program studi, kepala biro, dan lembaga/badan/pusat/unit secara berkala untuk mengevaluasi keberadaan sarana dan prasarana agar proses pendidikan dapat tetap berjalan dengan baik dan bermutu.
2. Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan dan pengadaan bahan sesuai dengan spesifikasi yang direncanakan.
3. Dalam pengelolaan asset IAIN Kendari sesuai dengan Sistem Informasi manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN).
4. Dilakukan pemeliharaan secara berkala terhadap fasilitas sarana dan prasarana untuk mendukung proses belajar mengajar
5. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan isi standar berdasarkan hasil evaluasi.

E. Indikator Pencapaian

1. Lahan kampus harus mengutamakan keamanan,kenyamanan, dan lingkungan yang kondusif.
2. luas lahan untuk berbagai sarana kegiatan pendidikan dengan mempertimbangkan faktor kenyamanan, keindahan dan dampak lingkungan.
3. Tersedianya fasilitas dan aksesibilitas yang mudah menuju dan di dalam bangunan serta aman dan nyaman, termasuk bagi, penyandang cacat, lanjut usia, dan ibu menyusui.
4. Tersedianya penghubung antar ruangan maupun antar gedung berupa pintu, koridor tangga, akses evakuasi berupa pintu keluar darurat, dan lainnya termasuk bagi penyandang cacat dan lanjut usia.
5. Pembangunan ruang kuliah memiliki desain standart internasional dengan memperhatikan kekuatan, keamanan, dan kenyamanan mahasiswa maupun dosen.
6. Ruang kuliah harus memperhatikan faktor ergonomik dengan mempertimbangkan fungsi ruang, jumlah pengguna, perlengkapan, serta aksesibilitas ruang.
7. Rasio luas ruang kuliah, minimum harus sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI yakni Rasio ruang kelas $1,5 \text{ m}^2$ / mahasiswa.
8. Tempat duduk, meja harus memenuhi persyaratan ergonomik
9. Penerapan prinsip-prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3) pada kegiatan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan gedung

10. Memenuhi persyaratan sirkulasi udara : tersedianya ventilasi alami dan/atau bangunan dengan mempertimbangkan temperatur dan kelembaban ber-AC
11. Memenuhi persyaratan ventilasi mekanik/buatan sesuai dengan fungsinya dan mempertimbangkan prinsip-prinsip penghematan energi dalam bangunan gedung
12. Memenuhi persyaratan pencahayaan : setiap bangunan gedung mempunyai pencahayaan darurat sesuai dengan fungsinya
13. Memenuhi persyaratan sistem sanitasi : mencakup sistem air bersih, sistem pembuangan air kotor dan/atau air penyaluran air hujan, termasuk sistem plambing.
14. Memenuhi persyaratan bahan bangunan : menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan, berkualitas baik dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan (efek silau, pantulan, peningkatan suhu, konservasi energi, serasi dan selaras dengan lingkungan).
15. Pemeriksaan berkala terhadap seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung, guna menjaga kelayakan fungsi.

F. Pihak Yang Terlibat

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. Dekan
4. Wakil Dekan II
5. Kepala biro
6. Pimpinan program studi.
7. Kepala Bagian
8. Kasubag umum dan keuangan setiap fakultas

G. Referensi dan Dokumen Terkait


1. Dokumen Terkait

- a. Daftar inventarisasi lahan
- b. Daftar inventarisasi prasarana
- c. SOP pemeliharaan prasarana
- d. Formulir pemantauan pemeliharaan prasarana
- e. Prosedur Penggunaan Ruang Rapat, Aula dan Auditorium

- f. Prosedur Perawatan Peralatan
- g. Prosedur Permintaan BHP
- h. Prosedur Penggunaan Kendaraan Operasional
- i. Prosedur Perawatan Toilet
- j. Prosedur Perawatan Ruang kantor, Ruang Kelas, Ruang Lab, Koridor, Ruang Ibadah, dan ruang lainnya
- k. Prosedur Perawatan Taman/Halaman
- l. Prosedur Penerimaan Barang
- m. Formulir Permintaan Barang
- n. Formulir Pengambilan Barang
- o. Formulir Monitoring Perawatan halaman
- p. Formulir Monitoring Perawatan Ruangan
- q. Formulir Monitoring Perawatan toilet
- r. Pedoman Perencanaan Bangunan

2. Rerefensi

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi.
- b. PMA No. 9 Tahun 2015 tentang Ortaker IAIN Kendari
- c. Statuta IAIN KENDARI

	STANDAR MUTU NON AKADEMIK	Kode/No :
	STANDAR KEAMANAN, KETERTIBAN DAN KEBERSIHAN	Tanggal : 1 April 2019
	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI	Revisi : Pertama
		Halaman : 17-23

A. Defenisi Istilah

1. Keamanan adalah keadaan bebas dari bahaya
2. Pengamanan Kampus adalah pengelolaan keamanan dilingkungan kampus IAIN Kendari
3. Pelanggaran keamanan adalah :
 - a. Melakukan perbuatan yang melanggar hukum dilingkungan IAIN Kendari
 - b. Melakukan perbuatan asusila atau sejenisnya dilingkungan kampus
 - c. Mengendarai kendaraan dengan ugal-ugalan
 - d. Mengambil barang milik IAIN Kendari tanpa izin dari Pengelola BMN
 - e. Menggunakan vasilitas IAIN Kendari tanpa izin dari Pengelola
 - f. Berbuat keonaran dilingkungan kampus IAIN Kendari
 - g. Membawa senjata tajam dan sejenisnya dilingkungan IAIN Kendari tanpa alasan yang jelas
4. Ketertertiban kampus adalah tata kehidupan di dalam kampus yang menunjang proses belajar mengajar dan semua kegiatan akademik yang resmi menuju watak cendekiawan dan profesionalitas warga masyarakat kampus dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian dan kebudayaan nasional.
5. Kampus IAIN Kendari adalah semua tanah dan bangunan yang dimiliki dan atau disewa IAIN Kendari sebagai tempat penyelenggaraan kegiatan pendidikan.
6. Masyarakat kampus adalah civitas akademika (pejabat struktural, Dosen, tenaga Kependidikan) dan karyawan.
7. Hakekat bersih adalah tidak kotor, tidak berwarna, dan tidak berbau
8. Kebersihan kampus IAIN Kendari terdiri atas:
 - a. Kebersihan interior (dalam ruangan), meliputi kebersihan dalam kantor dan luar unit kerja yang berbentuk kebersihan lantai, kebersihan langit-langit ruangan, kebersihan kaca, kebersihan meja kerja, kebersihan almari dokumen.

- b. Kebersihan eksterior (luar ruangan), meliputi kebersihan halaman kampus dan sekitarnya yang berbentuk kebersihan basement, kebersihan halaman, kebersihan kaca luar, teras kampus dan sejenisnya
- c. Kebersihan toilet, yakni setiap hari toilet harus bersih sesuai dengan standar nasional Indonesia yang terdiri dari kebersihan closet, lantai, pewangi, kecukupan air bersih, dan sejenisnya, kebutuhan sirkulasi udara serta penerangan toilet.

B. Rasional Standar

Institut Agama Islam Negeri Kendari (IAIN Kendari) memiliki sasaran yang sesuai dengan fungsi pendidikan seperti yang dituliskan dalam PP Nomor 19 tahun 2005 (PP No. 19/2005) tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), yaitu menyelenggarakan/mewujudkan pendidikan yang bermutu melalui penguatan tata kelola PTKI dan mewujudkan PTKI berkelas. Dalam SNP diuraikan bahwa penjaminan mutu meliputi semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung proses pendidikan.

Berdasarkan visi dan misi IAIN Kendari dan arahan yang tercantum dalam SNP tersebut maka IAIN Kendari melalui Lembaga Penjaminan Mutu menetapkan standar Keamanan, ketertiban, dan Kebersihan di dalam lingkup kampus IAIN Kendari baik dalam ruangan maupun di luar ruangan dalam rangka memperlancar dan mendukung proses belajar mengajar, serta menciptakan suasana yang kondusif di lingkungan kampus. Standar keamanan, ketertiban dan keamanan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi Pimpinan Institut, pimpinan fakultas, biro, pimpinan program studi, ketua laboratorium, serta semua badan/lembaga/pusat/unit terkait untuk secara sinergis mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran IAIN Kendari, untuk menjadi PTKI yang berkelas dengan menjadi pusat pengembangan kajian Islam transdisipliner di kawasan Asia Tahun 2045 melalui penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dan berkelanjutan.

C. Pernyataan Isi Standar

1. Standar Keamanan

- a. Tujuan Pengamanan adalah untuk menjamin rasa aman dan ketertiban dilingkungan Kampus IAIN Kendari

- b. Pengamanan dan pengawasan dilingkungan kampus IAIN Kendari dilaksanakan oleh Security yang diangkat atau melalui kontrak kerja IAIN Kendari dengan pihak penyedia jasa
- c. Ruang lingkup pengawasan Security meliputi :
- Melaksanakan pengawasan, pengaturan keamanan dan ketertiban di lingkup kampus IAIN Kendari, yaitu :
 - i. Pengawasan ketertiban dan keamanan kampus pada siang dan malam Hari.
 - ii. Pengawasan terhadap hal-hal yang mencurigakan di Lingkungan Kampus IAIN Kendari.
 - Melaksanakan pengawasan dan penjagaan keamanan terhadap barang serta aset kampus untuk menghindari kehilangan atau pencurian serta kerusakan yang terjadi pada siang dan malam hari.
 - Mengambil langkah-langkah atau tindakan sementara jika terjadi suatu pelanggaran hukum.
 - i. Mengamankan Tempat Kejadian Perkara (TKP) dan barang bukti
 - ii. Menolong korban
 - iii. Membuat berita acara
 - iv. Melaporkan ke Pimpinan / Atasan
 - v. Melaporkan ke pos Polisi terdekat
- d. Standar umum pelaksanaan pengamanan dan pengawasan dilingkungan kampus IAIN Kendari adalah :
- Petugas keamanan kampus :
 - i. Memastikan semua petugas keamanan dapat menjalankan tugasnya sesuai pengaturan dan keputusan bersama.
 - ii. Melakukan patroli sekitar lingkungan kampus minimal tiap satu jam.
 - iii. Mengawasi pelaksanaan pengamanan dan meminimalisir terjadinya kehilangan, pencurian dan pelanggaran hukum pada siang dan malam hari dilingkungan kampus IAIN Kendari
 - Petugas keamanan kampus melakukan pengawasan/patroli pada siang dan malam hari. dalam melakukan Patroli, pengetahuan dasar yang harus dimiliki petugas keamanan kampus antara lain :

i. Mengetahui/menguasai keadaan daerah/lingkungan berdasarkan peta yang ada ;

- 1) Gedung Rektorat
- 2) Ruang Rektor
- 3) Ruang Perkantoran administrasi
- 4) Ruang server IT
- 5) Ruang kelas
- 6) Ruang jurusan/program studi
- 7) Ma'had
- 8) Ruang Unit Kegiatan Mahasiswa
- 9) Laboratorium

ii. Mengetahui dan berusaha untuk tahu sumber-sumber gangguan yang dapat menimbulkan kerawanan dan gangguan keamanan dan ketertiban pada lingkungan IAIN Kendari, antara lain

- 1) Tempat kunci ruang kantor
- 2) Instalasi listrik
- 3) Tempat tabung pemadam kebakaran
- 4) Tempat parkir

iii. Bertanggung jawab pada pengamanan kampus dan membantu memberikan rasa aman di lingkungan kampus IAIN Kendari.

2. Standar Ketertiban

- a. Setiap warga masyarakat kampus wajib menjaga ketertiban dan keamanan dalam kampus guna terlaksananya seluruh kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi secara tetap dan berkelanjutan
- b. Pelanggaran ketertiban kampus adalah.
 - Suatu tindakan yang mengganggu kegiatan belajar mengajar, administrasi, kemahasiswaan dan lingkungan kampus, baik dilakukan oleh individu maupun kelompok.
 - Mobilisasi massa baik mahasiswa/masyarakat luar maupun mahasiswa IAIN Kendari

- Segala tindakan yang dilakukan yang mengakibatkan kerusakan,kehilangan sebahagian atau seluruhnya barang milik IAIN Kendari atau milik orang lain dalam lingkungan kampus.
 - Setiap tindakan yang bersifat menghasut, perkelahian, perjudian, politik praktis, asusila, minum minuman keras, membawa dan menggunakan narkotika dan zat adiktif lainnya selain untuk kepentingan pendidikan, film/video porno dan perbuatan-perbuatan lainnya yang dapat dianggap mengganggu ketertiban kampus.
 - Setiap pelanggaran rambu-rambu lalu lintas yang ada dalam kampus.
 - Segala pelanggaran yang termasuk kejahatan berat dan tergolong tindak pidana akan diserahkan kepada aparat kepolisian untuk diselesaikan menurut ketentuan hukum yang berlaku.
- c. Sanksi terhadap pelanggaran ketertiban kampus dapat berupa :
- Teguran lisan;
 - Teguran tertulis;
 - Penggantian kerugian terhadap setiap kerusakan,
 - Pemberhentian sementara (Skorsing);
 - Pemecatan
- d. Untuk membuktikan tentang pelanggaran, Rektor IAIN Kendari dan atau pejabat yang ditunjuk dapat membentuk tim khusus.
- e. Dalam hal pelaku tindak pelanggaran tertangkap tangan, maka Rektor IAIN Kendari dan/atau Pejabat yang ditunjuk dapat secara langsung menjatuhkan sanksi akademik kepada pelaku tersebut.
- f. Sanksi hanya dapat dijatuhkan oleh Rektor IAIN Kendari dan/atau Pejabat yang ditunjuk terhadap pelaku pelanggaran.
- g. Jenis sanksi akademik yang dapat dijatuhkan oleh Rektor IAIN Kendari dan/atau pejabat yang ditunjuk dalam hal pelaku tindak pelanggaran tertangkap tangan yang ditetapkan sebagai berikut :
- h. Pemicu/penghasut/pelaku perkelahian, penganiayaan, membawa senjata tajam, membawa dan/atau minum minuman keras, perbuatan asusila dapat dijatuhi sanksi akademik serendah-rendahnya skorsing 1 (Satu) semester dari kegiatan akademik dan setinggi-tingginya pemberhentian sebagai mahasiswa IAIN Kendari.

- i. Pelaku tindak pemukulan dan/atau tindakan yang menyebabkan cederanya orang lain dapat dijatuhi sanksi akademik serendah-rendahnya skorsing 1 (Satu) semester dari kegiatan akademik dan setinggi-tingginya pemberhentian sebagai mahasiswa IAIN Kendari.
- j. Pemicu/penghasut/pelaku tindak pengrusakan fasilitas pendidikan dan fasilitas penunjang pendidikan dalam bentuk dan jenis apapun dapat dijatuhi sanksi akademik serendah-rendahnya skorsing 1 (satu) semester dari kegiatan akademik dan setinggitingginya pemberhentian sebagai mahasiswa IAIN Kendari.

3. Standar Kebersihan

- a. Setiap civitas akademika (Dosen, Karyawan, dan mahasiswa) wajib menjaga kebersihan kampus dengan membuang sampah pada tempat yang telah disiapkan
- b. Pelanggaran kebersihan adalah :
 - Menyimpan dan atau membuang sampah pada sembarangan tempat
 - Membuang sampah bukan pada tempat yang telah disiapkan
- c. Sanksi
 - Setiap civitas akademika (pegawai, dosen, dan mahasiswa) membuang sampah bukan pada tempat yang telah disiapkan dikenakan sanksi, yakni sanksi tingkat ringan, sedang dan berat
 - Sanksi ringan berupa teguran lisan
 - Sanksi tingkat sedang berupa pemberian teguran dalam bentuk tertulis
 - Sanksi tingkat berat berupa pemberian teguran tertulis dan diumumkan dipapan informasi IAIN Kendari

D. Strategi Pencapaian

1. Mengadakan perekrutan security dan cleaning service
2. Menerapkan sanksi pada
3. Penanggung jawab kebersihan dalam ruangan maupun di luar ruangan secara langsung berada di bawah unit kerja masing-masing dan dilakukan oleh petugas cleaning service melalui surat tugas dari pimpinan.
4. Menerapkan sistem pencatatan kartu gantung kebersihan di setiap ruangan

E. Indikator Pencapaian


1. Terciptanya suasana aman, bersih dan tertib di dalam lingkup kampus IAIN Kendari
2. Minimnya tindakan pencurian dan gangguan-gangguan keamanan dan ketertiban di dalam kampus yang dapat mengganggu proses belajar mengajar dan aktivitas kampus.
3. Terciptanya lingkungan kampus yang bersih bebas dari sampah dan bau yang tidak sedap baik di Luar maupun di dalam ruangan

F. Pihak yang terlibat

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Kepala Biro
4. Sistem Pengawas Internal (SPI)
5. Dekan dan dan jajarannya
6. Kepala Bagian Umum dan jajarannya
7. Security

G. Referensi Dokumen yang terkait

1. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi.
2. PMA No. 9 Tahun 2015 tentang Ortaker IAIN Kendari
3. Statuta IAIN KENDARI

	STANDAR MUTU NON AKADEMIK	Kode/No :
	STANDAR INFORMASI DAN KOMUNIKASI	Tanggal : 1 April 2019
	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI	Revisi : Pertama
		Halaman : 24-26

A. Definisi Istilah

Standar Sistem Informasi dan komunikasi merupakan panduan mengenai kriteria pengelolaan sistem informasi dan komunikasi akademik dan non akademik IAIN Kendari.

B. Rasional Standar

Misi pengembangan IAIN Kendari antara lain meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, akuntabilitas, dalam tata kelola serta kemudahan penyelenggaraan perguruan tinggi dan komunikasi, maka system informasi manajemen yang terpadu menjadi kebutuhan yang mutlak harus dipenuhi. Sistem informasi manajemen yang baik akan memudahkan pengambilan keputusan yang tepat, dan baik pula. Oleh karena itu IAIN Kendari menetapkan standar sistem informasi.

C. Pernyataan Isi

1. Institut, Fakultas, Pascasarjana, lembaga, dan unit-unik harus memiliki dan menerapkan sistem informasi dan komunikasi yang efektif dan efisien untuk semua bidang.
2. Institut, Fakultas, Pascasarjana, lembaga, dan unit-unik harus memiliki dan menerapkan sistem informasi dan komunikasi berbasis internet.
3. Institut, Fakultas, Pascasarjana, lembaga, dan unit-unik harus menyediakan fasilitas informasi dan komunikasi yang memadai dan mudah dimanfaatkan.
4. Institut, Fakultas, Pascasarjana, lembaga, dan unit-unik harus memelihara sistem informasi dan komunikasi yang dimiliki.

E. Strategi Pencapaian Standar

1. Rektor menganggarkan penyediaan sarana dan prasarana sistem informasi IAIN Kendari.
2. Rektor menyiapkan tenaga teknis yang ditugaskan untuk menguasai sistem informasi IAIN Kendari.
3. Rektor memberikan support penyelenggaraan pelatihan teknis penguasaan sistem informasi IAIN Kendari.

F. Indikator Pencapaian Standar


1. Tersedia pusat informasi dan komunikasi (PIK) yang dikelola secara profesional.
2. Tersedia perangkat keras, perangkat lunak, SDM dan diseminasi informasi (*infoware*) sesuai dengan kebutuhan.
3. Tersedia fasilitas agar user dapat dengan mudah mendapatkan layanan informasi dan komunikasi sesuai kebutuhannya.
4. Tersedia Sumber Daya Manusia dengan kualifikasi pendidikan strata satu atau memiliki sertifikasi terhadap keterampilan yang dimiliki, memiliki kompetensi dalam menganalisis, mengevaluasi dan mengembangkan sistem sendiri.
5. Tersedia kecepatan Bandwidth dengan sistem WAN yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna dalam mengakses informasi akademis.
6. Tersedia divisi layanan baik secara online maupun offline.
7. Tersedia aplikasi layanan terpadu untuk bidang akademik, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, keuangan, kemahasiswaan, alumni, serta perpustakaan.
8. Tersedia buku pedoman penggunaan aplikasi sistem informasi dan komunikasi.

G. Pihak yang Terlibat

1. Rektor dan Wakil Rektor
2. Dekan dan Wakil Dekan
3. Direktur Pascasarjana
4. Ketua dan Sekretaris Program Studi
5. TIPD
6. Pimpinan unit dan lembaga terkait

H. Referensi dan Dokumen Terkait

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi khususnya mengenai kurikulum.
2. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI).
5. Keputusan rektor IAIN Kendari Nomor 0208.d Tahun 2015 tentang Standar Sistem Informasi IAIN Kendari.

	STANDAR MUTU NON AKADEMIK	Kode/No :
	STANDAR KERJASAMA	Tanggal : 1 April 2019
	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI	Revisi : Pertama
		Halaman : 27-30

A. Definisi Istilah

1. Standar Kerjasama adalah pedoman bagi seluruh unsur di IAIN Kendari dalam melakukan kerjasama dengan pihak tertentu dalam dan luar negeri.
2. Kerjasama antar lembaga adalah program yang dilaksan oleh IAIN Kendari dengan lembaga pemerintah maupun non pemerintah dari dalam maupun luar negeri untuk mencapai tujuan bersama.
3. Perjanjian kerjasama adalah kesepakatan tertulis antara IAIN Kendari dengan lembaga pemerintah maupun non pemerintah, yang menyebabkan adanya hak dan kewajiban antara kedua belah pihak yang mengadakan perjanjian yang pelaksanaannya dijamin oleh hukum.

B. Rasional Standar

IAIN Kendari merupakan perguruan tinggi Islam yang memiliki sumber daya baik tenaga pendidik, kependidikan maupun mahasiswa. Dalam melaksanakan kegiatan akademik, IAIN Kendari mengarahkan perhatiannya pada pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, yang tentunya diharapkan dapat berkontribusi dalam pembangunan melalui kerja sama antara lembaga, baik pemerintah maupun nonpemerintah serta dunia usaha.

Selama ini, IAIN Kendari telah banyak melakukan kerja sama dengan instansi negeri maupun swasta terutama dalam pengembangan kemampuan dan skill mahasiswa dalam bidangnya masing-masing. Seiring dengan kemajuan dunia yang cenderung global dan terintegrasi, disertai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, maka semakin perlu untuk menjalin kerjasama saling membangun antara banyak lembaga untuk meraih kemajuan bersama.

Agar kerja sama dengan lembaga-lembaga dapat berjalan dengan baik sesuai visi dan misi IAIN Kendari perlu menyusun standar kerja sama sebagai patokan umum dalam menjalin kerja sama.

C. Pernyataan Isi Standar

1. IAIN Kendari harus membangun kerjasama yang luas dengan lembaga pemerintah (Pemerintah Daerah maupun pemerintah pusat) dan lembaga swasta atau perusahaan yang memiliki kepentingan dan tujuan yang sama dalam bidang pendidikan.
2. Kerjasama dan kemitraan dengan lembaga pendidikan atau sekolah dan madrasah yang melibatkan mahasiswa dalam bentuk penelitian yang hasilnya dapat menjadi masukan untuk pengembangan lembaga.
3. Kerjasama dengan pemerintah daerah dan sivitas akademika dalam bidang pendidikan, kesenian dan olah raga, kemasyarakatan, pengembangan iptek, peningkatan kesejahteraan, penataan lingkungan, dan sebagainya.
4. Kerjasama yang dilakukan harus dapat memberikan manfaat bagi kedua belah pihak dan dapat memberikan pengaruh positif bagi pengelolaan lembaga yang tidak bertentangan dengan agama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Kerjasama yang dilakukan antar lembaga dan IAIN Kendari menjadi tanggungjawab Rektor.
6. Kegiatan kerjasama harus menyiapkan surat/dokumen umpan balik kebermanfaatannya dari mitra kerjasama.
7. Dalam mengembangkan kualitas program dan kualitas lulusan Institut harus mengadakan kemitraan dengan:
 - a. Lembaga pendidikan tinggi yang memiliki program yang sama dan sudah memiliki pengalaman dan prestasi unggul dibidang pendidikan tinggi baik di tingkat nasional maupun internasional.
 - b. Instansi pemerintah dan swasta tujuan untuk memperoleh informasi tentang kualitas lulusan program yang dapat diterima dan dibutuhkan oleh stakeholder.

D. Strategi Pencapaian

1. IAIN Kendari menyelenggarakan kegiatan kerjasama berdasarkan prinsip-prinsip:
 - a. I'tidak baik: dilandasi oleh niat baik dan keinginan masing-masing pihak untuk sungguh-sungguh bekerjasama.

- b. Kemanfaatan bersama: masing-masing pihak mendapatkan manfaat.
 - c. Keselarasan: sejalan dengan rencana strategis IAIN Kendari.
 - d. Kesetaraan: diwujudkan atas dasar persamaan hak dan saling menghormati.
 - e. Antisipatif: mempertimbangkan berbagai aspek sosial, ekonomi, hukum, dan norma agama.
 - f. Transparansi: keterbukaan dalam pelaksanaan kerjasama.
2. Kerjasama yang dilaksanakan harus bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan mutu IAIN Kendari.
 3. Kerjasama yang dilaksanakan harus meliputi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam rangka pencapaian visi, misi dan tujuan IAIN Kendari.
 4. Dalam merencanakan kerjasama antar lembaga, IAIN Kendari atau pihak yang mempunyai inisiatif kerjasama perlu menyiapkan usulan rencana kerjasama yang memuat uraian sebagai berikut:
 - a. Latar belakang
 - b. Maksud dan tujuan
 - c. Agenda pelaksanaan kerjasama
 - d. Jangka waktu pelaksanaan kerjasama
 - e. Mekanisme/prosedur pelaksanaan kerjasama.
 5. Kesepakatan terhadap usulan rencana kerjasama harus dituangkan dalam bentuk kesepakatan atau MoU (Memorandum of Understanding).

E. Indikator Pencapaian Standar

Kerja IAIN Kendari dengan lembaga lain dapat meningkatkan pencapaian tujuan-tujuan institusi yang terdapat dalam Tridharma Perguruan Tinggi, berupa:

1. Meningkatnya mutu pelaksanaan pembelajaran dan mutu lulusan melalui kerjasama di bidang pendidikan dan pengajaran, pelatihan, magang, penelitian dan pengabdian.
2. Meningkatnya peolehan dana pendidikan berupa beasiswa dan dana penelitian.
3. Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap institut yang terlihat dari rekrutmen dan penggunaan alumni.


F. Pihak yang Terkait

1. Rektor dan Wakil Rektor

2. Dekan dan Wakil Dekan
3. Direktur Pascasarjana
4. Ketua dan Sekretaris Program Studi
5. Lembaga-lembaga pemerintah pusat dan daerah.
6. Lembaga-lembaga swasta non pemerintah yang terkait.
7. Lembaga-lembaga swadaya sosial dan ekonomi yang terkait.

G. Referensi dan Dokumen Terkait:

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi khususnya mengenai kurikulum.
2. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Penerapan Standarr Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI).
5. Keputusan Rektor IAIN Kendari Nomor 0210.a Tahun 2015 tentang Pedoman Kerjasama Antar Lembaga IAIN Kendari.

	STANDAR MUTU NON AKADEMIK	Kode/No :
	STANDAR BIDANG KEUANGAN	Tanggal : 1 April 2019
	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI	Revisi : Pertama
		Halaman : 31-33

A. Defenisi Istilah

1. Standar pengelolaan keuangan adalah kriteria minimal tentang mutu pengelolaan keuangan.
2. Pengelolaan keuangan adalah kegiatan pelaksanaan keuangan negara dengan berpedoman pada standar pengelolaan Keuangan Negara.

B. Rasional Standar Pengelolaan Keuangan

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Institut Agama Islam Negeri Kendari, antara lain untuk menyelenggarakan kegiatan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan. Standar Pengelolaan Keuangan merupakan kriteria minimal tentang mutu Pengelolaan Keuangan.

Standar Pengelolaan Keuangan IAIN Kendari mengacu pada Peraturan Perundang-undangan dan kebijakan-kebijakan Pimpinan yang berkaitan dengan mekanisme pengelolaan keuangan di lingkup IAIN Kendari yang dituangkan dalam bentuk surat keputusan serta tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip pengelolaan Keuangan Negara.

Agar pengelolaan Keuangan sesuai dengan yang diamanahkan Undang-undang dan Kebijakan-kebijakan Pimpinan yang dituangkan dalam bentuk surat keputusan yang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip pengelolaan Keuangan Negara.

C. Pernyataan Isi

1. Terselenggaranya pengelolaan keuangan negara secara tertib, efektif, efisien, akuntabel dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengelolaan keuangan harus dilakukan dengan tetap berpedoman pada prinsip efisiensi, efektivitas, akuntabilitas dan transparansi.
3. Proses pengelolaan keuangan diawali dengan pengusulan program kegiatan yang dilengkapi dengan *Terms of References* (TOR) dan rencana anggaran (RAB) yang dibutuhkan pada bagian perencanaan untuk ditetapkan dalam DIPA yang selanjutnya berdasarkan anggaran tersebut pelaksana kegiatan mengusulkan pencairan anggaran kepada bagian keuangan dengan tetap berpedoman pada prinsip efisiensi, efektivitas, akuntabilitas dan transparansi.
4. Pengelolaan keuangan harus memiliki output yang jelas yang dapat mendukung pengembangan lembaga serta disertai dengan laporan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban.
5. Pengelola keuangan harus memiliki pemahaman yang jelas tentang aturan-aturan pengelolaan keuangan.
6. Dalam rangka menjamin pelaksanaan pengelolaan keuangan dengan baik, maka setiap unit pengelola Keuangan harus memiliki rekening operasional pengeluaran untuk memberikan jaminan keamanan atas anggaran yang telah dicairkan.
7. Dalam rangka pengelolaan keuangan, maka bagian keuangan harus memiliki anggaran yang memadai baik bersumber dari APBN maupun PNBPN.

D. Strategi Pencapaian Standar

1. Mengusulkan anggaran kegiatan pada RKA-KL dan melaksanakan sesuai jadwal pelaksanaannya.
2. Memahami dan menjalankan aturan pengelolaan keuangan.
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan skala prioritas baik dari sisi manfaat, anggaran maupun waktu pelaksanaan.
4. Meminta laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan yang telah berlalu.

5. Meminta SPI untuk mengevaluasi pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh unit pelaksana anggaran dalam rangka memperoleh jaminan kesesuaian dengan aturan pengelolaan keuangan.

E. Indikator Pencapaian


1. Terselenggaranya pengelolaan keuangan sesuai dengan aturan pengelolaan keuangan negara.
2. Tingginya serapan anggaran pada akhir periode anggaran dengan memegang prinsip efisiensi, efektifitas, akuntabel dan transparan.

F. Pihak Yang Terlibat

1. Para pengelola keuangan dari tingkat fakultas atau unit sampai ke tingkat Institut.
2. Para Pimpinan Fakultas, Program Pasca sarjana, Bagian dan Unit Pengguna Anggaran

G. Referensi Dan Dokumen Terkait

1. Renstra IAIN Kendari 2016-2020
2. Undang-undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristek Dikti No.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristek Dikti No.62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti
5. Peraturan Menteri Keuangan RI. No. 32 tahun 2018 tentang Standar Biaya Masukan tahun Anggaran 2019
6. DIPA
7. RKA-KL
8. UU. No. 17 tahun 2003 Tentang Keuangan Negara
9. UU. No. 1 tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
10. Pedoman Pelaksanaan Anggaran IAIN Kendari tahun 20

	STANDAR MUTU NON AKADEMIK	Kode/No :
	STANDAR PENGELOLAAN	Tanggal : 1 April 2019
	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI	Revisi : Pertama
		Halaman : 34-38

A. Definisi Istilah

1. Tata Pamong Institut / fakultas/ lembaga/ program studi harus memiliki tata pamong yang memiliki kejelasan wewenang dan tanggung jawab terhadap pengelolaan administrasi, keuangan akademik dan kemahasiswaan
2. Kepemimpinan Kepemimpinan di institusi/ fakultas/ program studi harus memiliki karakteristik yang terukur dari perspektif kepemimpinan organisasi, kepemimpinan public Institut harus memiliki unit pengembangan dan system pengkaderan melalui pelatihan pengelolaan dan kepemimpinan bagi dosen yang berminat mengembangkan karir dalam tugas tambahan
3. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Institut / fakultas/ program studi harus mencakup planning, organizing, staffing, leading, controlling.
4. Sistem pengembangan pendidikan Institut harus memiliki rencana strategis yang merupakan penjabaran visi misi sebagai pedoman pengembangan untuk jangka panjang 25 tahun kedepan dan jangka pendek 5 tahun kedepan. Fakultas harus memiliki renstra yang mengacu kepada renstra institusi dan program studi harus memiliki renstra yang mengacu pada fakultas

B. Rasional Standar

Berdasarkan visi dan misi IAIN Kendari dan arahan yang tercantum dalam SNP tersebut maka IAIN Kendari melalui Lembaga Penjaminan Mutu menetapkan standar pengelolaan termasuk sarana dan prasarana pendidikan agar menjadi pedoman dan tolok ukur bagi Pimpinan Institut, pimpinan fakultas, biro, pimpinan program studi, ketua laboratorium, serta semua badan/ lembaga/ pusat/ unit terkait untuk secara sinergis mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran IAIN Kendari, untuk menjadi PTKI yang berkelas dengan menjadi pusat pengembangan kajian Islam transdisipliner di kawasan Asia Tahun 2045 melalui penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dan berkelanjutan

C. Pernyataan Isi

1. Standar Struktur Organisasi

- a. Penetapan struktur organisasi harus mempertimbangkan tugas – tugas pokok yang dilakukan untuk mencapai visi, misi dan tujuan IAIN Kendari
- b. Setiap pembentukan unit organisasi baru harus mendapat persetujuan senat institusi dan struktur organisasi
- c. Setiap unit organisasi yang dibentuk harus memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang jelas.

2. Standar Mekanisme Penugasan

- a. Setiap unit kerja harus dipimpin oleh pejabat yang ditetapkan oleh Institusi IAIN Kendari
- b. Setiap pekerjaan yang didelegasikan pimpinan unit kerja kepada bawahannya harus disertai surat tugas.
- c. Setiap tugas yang didelegasikan pimpinan unit kerja kepada bawahannya harus ditentukan batas waktu penyelesaiannya.
- d. Setiap tugas yang didelegasikan pimpinan unit kerja kepada bawahannya harus diuraikan secara jelas target yang harus dicapai.

3. Standar Sistem Kerja Organisasi

- a. Setiap awal periode akademik, seluruh kegiatan akademik dan non akademik harus telah memiliki rencana kerja yang jelas.
- b. Pelaksanaan kegiatan non akademik harus berpedoman pada rencana kerja yang telah ditetapkan oleh Institusi
- c. Setiap penyimpangan pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik harus mendapat persetujuan pimpinan

4. Standar Pelaporan

- Setiap kepala unit kerja secara periodik harus membuat laporan pelaksanaan tupoksi.
- Jenis dan jumlah laporan setiap unit kerja harus mencerminkan tupoksinya.
- Semakin tinggi jenjang jabatan dalam struktur organisasi laporan harus semakin ringkas dan komprehensif, sebaliknya semakin rendah jabatan dalam struktur organisasi laporan harus semakin rinci.

- Distribusi laporan pertanggungjawaban unit kerja harus berpedoman pada aturan Institusi

D.Strategi Pencapaian Standar

Rektor, Dekan Fakultas, Unit dan lembaga , serta Program Studi perlu menyusun dan melaksanakan beberapa strategi dalam upaya pencapaian Standar Isi yang telah ditetapkan. Strategi Pencapaian yang dimaksud adalah:

- Menciptakan mekanisme kerja yang terbuka, mempererat kerjasama antar berbagai unsur, sehingga menghasilkan output yang optimal. Hal ini dapat tercapai dengan melakukan tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi program yang dilakukan bersama.
- Semua unsur dalam institusi IAIN Kendari hendaknya senantiasa mengadakan koordinasi dengan pimpinan institusi dan bagian lain yang terkait dan harus melibatkan semua pihak (mahasiswa, dosen, pimpinan, dan staf tata usaha).
- Seluruh pimpinan di tingkat institusi , pimpinan di tingkat fakultas hingga program studi dan seluruh unit dan lembaga dalam lingkup IAIN Kendari harus bertanggung jawab terhadap tugasnya masing-masing. Dalam kondisi tertentu tugas dan wewenang dapat didelegasikan kepada kepada bawahannya sesuai dengan wewenang dan deskripsi tugas.
- Pimpinan tertinggi dalam hal ini Rektor dan jajarannya hingga pimpinan tingkat fakultas hingga program studi dapat mempertanggungjawabkan tugas maupun semua kinerja personil yang ada dibawah wewenangnya kepada pimpinan institusi (Rektor) dan bertanggung jawab berkenaan dengan kualitas lulusan yang dihasilkan oleh program studi.
- Sebagai penanggungjawan program pendidikan pimpinan Institusi, Fakultas dan program studi harus menerima masukan dengan terbuka dan bermusyawarah, dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi program dengan dosen, mahasiswa yang diwakili oleh lembaga kemahasiswaan, tenaga kependidikan, dan berbagai pihak yang terkait.
- Evaluasi pelaksanaan program harus dilakukan pada setiap akhir kegiatan. Apabila pelaksanaan program tidak optimal, maka dilakukan pembahasan mengenai strategi perbaikan yang harus dilakukan untuk pelaksanaan program selanjutnya

E. Indikator Pencapaian

- a. Struktur organisasi pada Institusi, Fakultas, dan program studi mengacu pada prinsip *flat organization*.
- b. Struktur organisasi harus memudahkan terjadinya komunikasi organisasi dua arah yang memiliki alur komunikasi yang pendek sehingga komunikasi dari atasan ke bawahan atau sebaliknya dapat berjalan efektif dan efisien sehingga memudahkan koordinasi dan pengawasan bagi pimpinan, bawahan dan teman sejawat.
- c. Struktur organisasi dengan prinsip *flat Organization* yang tidak membutuhkan personil yang banyak memudahkan untuk mendeteksi hambatan yang terjadi dalam organisasi yang harus segera diatasi.
- d. Agar pekerjaan yang ada dalam deskripsi kerja setiap bagian dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien maka personil yang akan menduduki struktur jabatan yang ada harus sesuai dengan kompetensi yang dimiliki individu (*individual competency*).
- e. Rencana program terkait tridharma perguruan tinggi yang terdiri dari pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian pada masyarakat pengembangan kelembagaan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang harus disusun berdasarkan hasil pembahasan di tingkat institusi sampai ke tingkat program studi.
- f. Keputusan rapat terkait program harus mendapatkan persetujuan dalam rapat pimpinan tingkat institusi. Semua pihak harus mendapatkan kesempatan untuk ikut serta mendukung kelancaran dan tercapainya program, sehingga diharapkan kemampuan sumber daya manusia dapat ditingkatkan, nilai-nilai organisasi dapat dipertahankan serta efisiensi dan efektivitas prosedur kerja dapat dimonitor.

F. Pihak yang terlibat

Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan, pencapaian, dan pemenuhan Standar Isi meliputi:

1. Rektor
2. Wakil Rektor

3. Dekan
4. Wakil Dekan
5. Kepala biro
6. Ketua program studi.
7. Lembaga dan Unit-unit

H. Referensi Dan Dokumen Terkait

1. Dokumen Terkait
 - a. SOP standar pengelolaan
 - b. Pedoman pengelolaan dan perencanaan kegiatan
2. Referensi
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi.
 - b. PMA No. 9 Tahun 2015 tentang Ortaker IAIN Kendari
 - c. Statuta IAIN KENDARI