

2021




# Sistem Penjaminan Mutu Internal **STANDAR MUTU**

**DOSEN DAN TENAGA  
KEPENDIDIKAN**




**Lembaga Penjaminan Mutu  
Institut Agama Islam Negeri Kerinci**

	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	1 dari 22


STANDAR DAN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>	<b>Tanggal</b>
Perumusan	Ketua Tim Perumus	26 April 2021
Pemeriksa	Kapus Pengembangan Standar Mutu	24 Mei 2021
Persetujuan	Ketua Senat IAIN Kerinci	14 Juni 2021
Penetapan	Rektor	17 Juni 2021
Pengendalian	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	25 Juni 2021
Diketahui oleh: Rektor IAIN Kerinci		
Lembaga Penjaminan Mutu		
Revisi Ke-	Tanggal	
		Dr. H. Asa'ari, M.Ag

	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	2 dari 22


**HALAMAN PENGESAHAN**  
**STANDAR DAN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI**  
**TAHUN 2021**

Disiapkan dan Dikendalikan Oleh:	Disetujui Oleh:
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Ketua Senat Akademik
<b>Dr. Ahmad Fikri, S.Ag., M.PdI</b> <b>NIP. 197805152006041004</b>	<b>Prof. Dr. H. Masnur Alam, M.PdI</b> <b>NIP. 195602151986031003</b>
Disahkan Oleh:	
Rektor	
<b>Dr. H. Asa'ari, M.Ag</b> <b>NIP. 196203051991021001</b>	

	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	3 dari 22

## I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci adalah Unggul dalam Pengkajian dan Pengembangan Keislaman, Sains, Budaya dan Karakter untuk mewujudkan masyarakat yang religius, cerdas, moderat dan berakhlak mulia
2. Misi Institut Agama Islam Negeri Kerinci  
Untuk mewujudkan tercapainya Visi tersebut perlu dirumuskan misi Institut Agama Islam Negeri Kerinci sebagai berikut:
  - a. Menyelenggarakan pembelajaran yang memadukan nilai-nilai keislaman, sains, budaya dan karakter
  - b. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian dalam bidang keislaman, sains, budaya dan karakter serta mempublikasikannya.
  - c. Menyelenggarakan pengabdian yang berbasis riset untuk meningkatkan kualitas kehidupan sosial budaya dan keagamaan masyarakat.
  - d. Menjalinkan kerjasama dengan berbagai lembaga dalam skala lokal, nasional, regional dan internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
3. Tujuan Strategis IAIN Kerinci  
Dalam rangka mencapai visi dan misi IAIN Kerinci seperti yang dikemukakan di atas, maka visi dan misi tersebut dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional maka tujuan strategis IAIN Kerinci yang harus dicapai adalah sebagai berikut:
  - a. Menghasilkan lulusan yang unggul, berdaya saing dan berkarakter Islami.
  - b. Menghasilkan riset unggulan dalam bidang keislaman, sains, budaya dan karakter yang dipublikasikan pada terbitan ilmiah bereputasi nasional dan internasional
  - c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat berbasis riset yang berdampak pada peningkatan kualitas kehidupan sosial, budaya dan keagamaan.
  - d. Terjalinnnya kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan berbagai lembaga dalam skala lokal, nasional, regional dan internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	4 dari 22

## II. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

### 1. Rasional /Alasan Penetapan Standar

#### a. Rasional Eksternal

Mewujudkan salah satu misi IAIN Kerinci yaitu menyelenggarakan pembelajaran yang memadukan nilai-nilai keislaman, sains, budaya dan karakter serta salah satu tujuan strategis IAIN Kerinci yaitu menghasilkan lulusan yang unggul, berdaya saing dan berkarakter islami. Maka sebagai suatu lembaga pendidikan yang turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa, IAIN Kerinci perlu secara berkelanjutan meningkatkan kualitas proses belajar mengajar (PBM) yang diselenggarakan.

#### b. Rasional Internal

Memastikan bahwa hasil pembelajaran bermutu baik haruslah melalui penyediaan dosen dan tenaga kependidikan yang baik dan terjaga secara kualitas. Oleh karena itu, perlu ditetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai acuan minimal untuk proses belajar mengajar Standar dosen dan tenaga kependidikan diperlukan juga untuk mendukung standar isi, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran serta terkait dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

### 2. Pihak yang Bertanggungjawab Dalam Pemenuhan isi Standar

Pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar : Ketua Senat Institut

a. Pihak yang menetapkan standar : Rektor


b. Pihak penanggung jawab standar : Wakil Rektor (Warek) I dan Wakil Rektor (Warek) II

c. Pihak Pelaksana Standar : Pimpinan Fakultas (Dekan), Direktur Pasasarjana, Ketua Jurusan (Kajur), Sekretaris Jurusan (Sekjur), Dosen dan Tenaga Kependidikan

d. Pihak yang melakukan evaluasi standar : Tim Auditor Mutu Internal

e. Pihak yang melakukan pengendalian standar : Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

f. Pihak yang meningkatkan standar : LPM dan Warek II dan II

	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	5 dari 22

### 3. Definisi Istilah

- a. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi
- d. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- e. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
- f. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
- g. Nomor Induk Dosen Khusus yang selanjutnya disingkat dengan NIDK adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen/instruktur yang bekerja paruh waktu atau dosen yang bekerja penuh waktu tetapi satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja.
- h. Nomor Urut Pendidik yang selanjutnya disingkat dengan NUP adalah nomor urut yang diterbitkan oleh Kementerian untuk Dosen, Instruktur, dan Tutor yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN atau NIDK.
- i. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.



- j. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan
- k. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- l. Beban Kerja Dosen (BKD) adalah gambaran beban SKS dosen melaksanakan Tri Dharma dalam satu semester ke depan dengan unsur-unsur utama terdiri dari pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat
- m. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen
- n. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional
- o. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- p. Jabatan Akademik Dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri.
- q. Kompetensi adalah kemampuan yang disyaratkan bagi Dosen untuk dapat melakukan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
- r. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
- s. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, keterangan yang




<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>  <b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	7 dari 22

berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan atau teknologi

- t. Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- u. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kulikuler di suatu prodi.

#### 4. Pernyataan Isi Standar

- a. Rektor melakukan rekrutasi berdasarkan usulan dari program studi secara adil dan transparan
- b. Semua dosen yang mengajar pada program studi harus memiliki:
  - 1. kualifikasi pendidikan akademik dan kompetensi pendidik
  - 2. Sehat jasmani dan rohani
  - 3. kemampuan menyelenggarakan pendidikan dan berkomunikasi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang sesuai dengan kebutuhan kurikulum
  - 4. Kualifikasi pendidikan minimal magister (S2) untuk jenjang Strata Satu (S1)
  - 5. Kualifikasi pendidikan minimal Doktor (S3) untuk program studi pasca sarjana.
- c. Semua dosen dalam proses pembelajaran harus melaksanakan:
  - 1. Perencanaan
  - 2. Pelaksanaan dan Pengendalian proses pembelajaran
  - 3. Pelaksanaan Evaluasi Pembelajaran
  - 4. Pembimbingan dan pelatihan
  - 5. Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat
  - 6. Tugas tambahan dan kegiatan penunjang sesuai penugasan dari pimpinan
  - 7. Disiplin dalam mengajar serta memiliki nilai Evaluasi Proses Belajar Mengajar yang baik.


	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	8 dari 22

- d. Semua dosen tetap program studi harus meningkatkan kualifikasi pendidikan menjadi doktor
  - e. Dosen pengampu matakuliah harus mempunyai sertifikat profesi yang sesuai;
  - f. Dosen yang mempunyai jabatan fungsional Guru Besar telah mencapai 10% dari jumlah dosen pada tahun 2026;
  - g. Tenaga Kependidikan untuk bidang administrasi harus memiliki kualifikasi pendidikan minimal Diploma III (D3) dengan kemampuan mengoperasikan komputer yang dibuktikan dengan ijazah, serta memiliki sertifikat sesuai dengan bidangnya;
  - h. Tenaga Kependidikan untuk bidang laboran dan perpustakaan harus memiliki kualifikasi pendidikan minimal Diploma III (D3) yang dibuktikan dengan ijazah dan memiliki sertifikat sesuai dengan bidangnya.
  - i. IAIN Kerinci harus memiliki ketercukupan rasio dosen dengan jumlah mahasiswa sesuai kebutuhan akreditasi;
  - j. Ketua Program studi harus menentukan beban kerja dosen sesuai dengan ketentuan;
  - k. Dosen IAIN Kerinci harus melibatkan diri dalam kegiatan seminar ilmiah / lokakarya/ penataran/ workshop / pagelaran/ pelatihan yang melibatkan pakar/ahli dari perguruan tinggi lain.
  - l. Dosen IAIN Kerinci harus meningkatkan prestasi seperti mendapatkan hibah/ penghargaan/ pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi tingkat lokal, wilayah, nasional, internasional;
  - m. Program studi harus memastikan kesesuaian keahlian/pendidikan terakhir dosen tetap dan dosen tidak tetap dengan matakuliah yang diampunya/diajarkannya.
  - n. Program studi harus menentukan kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir
5. Indikator Ketercapaian Standar
- a. Tersedianya dokumen peraturan tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan Permenristekdikti No 44/2015 pasal 27
  - b. Semua dosen tetap IAIN Kerinci sudah memiliki sertifikat pendidik dan / atau sertifikat profesi
  - c. Semua dosen tetap IAIN Kerinci program sarjana harus berkualifikasi



akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi

- d. Semua dosen tetap program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja sesuai profesi minimal 2 tahun
- e. Semua dosen tetap program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademi paling rendah lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi
- f. Semua dosen tetap program doktor dan program doktor terapan harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan doktor atau doktor Terapan yang relevan dengan program studi
- g. Semua dosen tetap program doktor yang akan berperan sebagai pembimbing utama disertasi harus memiliki minimal 1 karya ilmiah pada jurnal internasional yang bereputasi setiap 2 tahun sekali
- h. Semua dosen tetap berNIDN dan NIDK harus memenuhi ketentuan beban kerja dosen sesuai dengan aturan BKD yang berlaku setiap semester, termasuk dosen dengan tugas tambahan.
- i. Semua dosen tetap yang berperan sebagai pembimbing utama dalam penyusunan skripsi/TA, tesis dan disertasi memiliki jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 10 orang / semester
- j. Rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi) maksimal 1: 30
- k. Rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, dan pekerja sosial maksimal 1: 40
- l. Jumlah dosen tetap minimal 60% dari jumlah seluruh dosen di IAIN Kerinci
- m. Tersedianya dosen tetap yang ber'homebase' pada setiap prodi minimal 6 orang dengan kualifikasi akademik sesuai dengan jenjang prodi
- n. Jumlah dosen tetap untuk program doktor minimal terdiri atas 2 orang

	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	10 dari 22

profesor yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi

- o. Semua tenaga kependidikan IAIN Kerinci memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program D3 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tupoksi atau memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tupoksi
  - p. Semua tenaga kependidikan IAIN Kerinci di luar tenaga administrasi wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya
6. Strategi Pencapaian
- a. Menetapkan standar Rekrutasi Dosen dan Tenaga Kependidikan
  - b. Sosialisasi pengembangan kompetensi dan kualifikasi Dosen
  - c. Mengukur kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan dan memberikan umpan balik
  - d. Menyelenggarakan pelatihan internal untuk pengembangan kualifikasi Dosen dan Tenaga Kependidikan
7. Dokumen Terkait
- a. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan terkait dengan :
  - b. Standar Kinerja Dosen
  - c. Standar tenaga Kependidikan
  - d. Standar Dosen Pembimbing Akademik
  - e. Standar Dosen Pembimbing Tugas Akhir
  - f. Formulir Kinerja Dosen
  - g. Instruksi Penilaian Kinerja Dosen

### III. MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

#### 1. MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN


- a. Tujuan dan maksud penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Sebagai pedoman dalam melakukan Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di IAIN Kerinci, serta Untuk memastikan bahwa proses penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan telah dilaksanakan sesuai dengan Standar
- b. Luas lingkup penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan




<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>  <b>STANDAR DAN MANUAL SPMI</b> <b>DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	11 dari 22

Manual ini berlaku, dirancang, dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar dosen dan tenaga kependidikan.


- c. Prosedur merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
  1. Menjadikan visi, misi IAIN Kerinci sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merumuskan sampai menetapkan standar.
  2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI
  3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dimanipulasi
  4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT
  5. Merumuskan draft awal standar dengan menggunakan rumus ABCD
  6. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat unsur pimpinan IAIN Kerinci untuk mendapatkan masukan
  7. Menyempurnakan atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan unit kerja di IAIN Kerinci
  8. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau penulisan
  9. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Rektor.
- d. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan prosedur penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
  1. Rektor
    1. Merumuskan dan menetapkan Tim penyusun melalui surat keputusan (SK) rektor atas usulan ketua LPM,
    2. Mengajukan final draft standar dosen dan tenaga kependidikan ke senat Institut untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi,
    3. Mengesahkan dan memberlakukan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui surat keputusan (SK) rektor)
  2. Ketua LPM

	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	12 dari 22

1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
  2. Berkoordinasi dengan Warek yang membawahi SDM serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan standar dosen dan tenaga kependidikan
  3. Menyampaikan final draft dokumen Standar Dosen dan tenaga kependidikan yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Institut agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan
  4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Institut dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ketua LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait
  5. Menugaskan Kapus Pengembangan Standar Akademik untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait
  6. Menyampaikan final dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan
  7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah soft file dari dokumen standar terkait di web LPM, memberikan notifikasi pada pihak-pihak yang berkepentingan di IAIN Kerinci terkait dokumen standar tersebut. Dan apabila dibutuhkan salinan hardcopy standar terkait dapat diperoleh dari LPM.
3. Ketua Senat Institut
1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor
  2. Menyelenggarakan rapat Senat Institut untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan
  3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Institut) kepada Rektor untuk Ditindaklanjuti


	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	13 dari 22

4. Wakil Rektor yang membawahi SDM
  1. Berkoordinasi dengan biro AUAK dan Ketua LPM serta Tim Perumus menyusun standar dosen dan tenaga kependidikan
  2. Berkoordinasi dengan Ketua LPM, biro AUAK dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Institut
  3. Berkoordinasi dengan biro AUAK dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar dosen dan tenaga kependidikan kepada sivitas akademika IAIN Kerinci.
  
- e. Dokumen terkait dengan penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
  1. SK Tim Penyusunan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
  2. Surat permohonan pertimbangan senat Institut untuk standar dosen dan tenaga kependidikan
  3. SK penetapan dan pemberlakuan standar dosen dan tenaga kependidikan
  4. Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
  5. Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Institut terkait dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan
  6. Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Institut
  7. Dokumen akhir standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.
  8. Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait
  9. Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait
  10. Dokumen (*final draft*) standar terkait
  11. Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan

	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	14 dari 22

12. Surat rekomendasi/persetujuan Senat Institut thd dokumen standar yang diajukan
13. *Final draft* dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan
14. Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan
15. Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar dosen dan tenaga kependidikan

2. **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**
  - a. Tujuan dan maksud pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan siklus PPEPP.
  - b. Luas lingkup pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Manual ini berlaku, dirancang, dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar dosen dan tenaga kependidikan.
  - c. Prosedur pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
    1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan
    2. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
    3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
    4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian Standar SPMI.

	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	15 dari 22

d. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan prosedur Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. **Warak I :**


1. Memastikan tersedianya kebijakan SDM
2. Memastikan tersedianya rencana strategis dan operasional untuk pengelolaan SDM
3. Memastikan adanya sistem pemantauan SDM untuk tetap menjaga mutunya
4. Memastikan tersedianya *Man Power Planning* (MPP)
5. Memastikan terlaksananya pelaporan hasil pembelajaran setiap semester ke pangkalan data pendidikan tinggi

2. **Ketua LPM :**

1. Menyusun standar operasional dan prosedur yang terkait dengan SDM
2. Melaksanakan standar dan prosedur yang terkait SDM
3. Memantau rasio dosen dan tenaga kependidikan agar sesuai dengan ketentuan yang ada
4. Melaksanakan pemenuhan kualifikasi SDM sesuai dengan kebutuhan
5. Dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Dokumen kebijakan pengelolaan SDM
7. Pedoman sistem pembelajaran
8. Standar operasional dan prosedur (SOP) SDM
9. Daftar dosen dan tenaga kependidikan beserta kualifikasinya

3. **MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

- a. Tujuan dan maksud evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan siklus PPEPP.
- b. Luas lingkup evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Manual ini berlaku, dirancang, dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh

	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	16 dari 22

sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar dosen dan tenaga kependidikan.

c. Definisi Istilah

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi pendidik, sehat jasmani, dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi
4. Monitoring pelaksanaan penilaian adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penilaian dengan melihat proses pelaksanaan penilaian secara langsung dan/atau melihat dokumen yang terkait dengan pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
5. Pemeriksaan /Audit pelaksanaan penilaian adalah pengecekan untuk mengetahui kesesuaian antara standar dengan fakta.


d. Prosedur evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulan atau semester) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan isi standar SPMI
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir dari setiap standar yang telah dilaksanakan



<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>  <b>STANDAR DAN MANUAL SPMI</b> <b>DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	17 dari 22

4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai
  5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
  6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
  7. Melakukan pemantauan terus menerus untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan isi standar
  8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal hal yang menyangkut pengendalian standar kepada unit SPMI
  9. Membuat laporan hasil evaluasi standar SPMI kepada rektor untuk ditindak lanjuti.
- e. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan prosedur evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
1. **Rektor :**
    1. Menetapkan Tim Auditor Audit Mutu Internal atas usulan Ketua LPM melalui Surat Keputusan (SK) Rektor
    2. Berkoordinasi dengan Ketua LPM, melakukan rapat koordinasi dengan seluruh jajaran pimpinan di UAJ di awal dan akhir setiap periode audit mutu internal berlangsung
  2. **Ketua LPM :**
    1. Mengajukan usulan nama tim auditor untuk melakukan audit mutu internal standar dosen dan tenaga kependidikan
    2. Menugaskan Kepala Pusat (Kapus) Audit dan Pengendalian Mutu Akademik untuk membuat jadwal pelaksanaan audit mutu internal dan menentukan para auditor yang akan bertugas setelah mendapatkan pernyataan kesediaan mengaudit dari para auditor pada periode yang telah ditentukan
    3. Menugaskan Kapus Audit dan Pengendalian Mutu Akademik untuk menyampaikan jadwal pelaksanaan audit dan list nama auditor yang akan bertugas pada semua Fakultas/Prodi/Lembaga/Biro/Unit di lingkungan IAIN Kerinci

	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	18 dari 22

4. Menugaskan Kapus Audit dan Pengendalian Mutu Akademik untuk membuat checklist audit terkait standar terkait yang akan disampaikan pada saat briefing dengan para auditor
5. Melakukan briefing persiapan pelaksanaan audit mutu internal bersama semua auditor maupun tim penjaminan mutu Fakultas
6. Menyampaikan reminder pada semua Fak/Prodi/Lembaga/BirUnit di lingkungan IAIN Kerinci tentang periode audit internal yang akan berlangsung
7. Dokumen terkait dengan evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
8. SK Tim Auditor Internal
9. Surat usulan yang berisikan nama tim auditor internal
10. *Draft* Jadwal pelaksanaan audit mutu internal, beserta nama auditor dan unit yang diaudit
11. *Final List* Jadwal pelaksanaan audit mutu internal, beserta nama auditor dan unit yang diaudit
12. Laporan hasil pelaksanaan audit


#### 4. **MANUAL PENGENDALIAN EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

- a. Tujuan dan maksud pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan siklus PPEPP, serta sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di IAIN Kerinci
- b. Luas lingkup pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Manual ini berlaku, dirancang, dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar dosen dan tenaga kependidikan di IAIN Kerinci
- c. Prosedur pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan



<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>  <b>STANDAR DAN MANUAL SPMI</b> <b>DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	19 dari 22

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
  2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
  3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir(borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
  4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
  5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
  6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
  7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
  8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada Unit SPMI
  9. Membuat laporkan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
- d. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur pengendalian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
1. Ketua LPM
    1. Bersama-sama dengan Kapus Monevin melakukan analisis terhadap semua ketidaksesuaian berdasarkan hasil audit mutu internal, khususnya yang terkait standar dosen dan tenaga kependidikan
    2. Menugaskan Kapus Monevin untuk berkoordinasi dengan semua Fak/ Prodi/ Lembaga/Biro/Unit-unit menentukan tindakan korektif yang


	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	20 dari 22

harus dilakukan terkait temuan ketidaksesuaian dan memastikan batas waktu penyelesaian terhadap ketidaksesuaian tersebut

3. Menugaskan Kapus Monevin melakukan pemantauan terhadap upaya perbaikan yang telah dijanjikan Fak/Prodi/ Lembaga/ Biro/Unit-unit dan melakukan langkah antisipasi terhadap resiko yang dapat terjadi apabila ketidaksesuaian masih terjadi walaupun tindakan korektif telah dilakukan
4. Menugaskan Kapus Monevin membuat laporan tertulis secara periodik mengenai semua hal yang berhubungan dengan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan standar terkait, termasuk di dalamnya mempertimbangkan resiko ke depan yang dapat terjadi dan rekomendasi yang perlu dilakukan untuk menghindari atau meminimalisir terjadinya resiko akibat ketidaksesuaian
5. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap laporan Kapus Monevin
6. Menyampaikan laporan kepada Rektor terkait semua langkah pengendalian yang telah dilakukan sesuai kewenangan LPM beserta rekomendasi tindak lanjut
7. Dokumen terkait dengan pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
8. Laporan tindakan korektif terhadap hasil temuan ketidaksesuaian
9. Laporan audit, antisipasi resiko dan rekomendasi


## 5. **MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

- a. Tujuan dan maksud peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan siklus PPEPP, serta sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil pengendalian pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di IAIN Kerinci
- b. Luas lingkup peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Manual ini berlaku, dirancang, dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	21 dari 22

sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar dosen dan tenaga kependidikan.

- c. Prosedur peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
  1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
  2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.
  3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan:
    4. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya
    5. Perkembangan situasi dan kondisi IAIN Kerinci dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan institusi dan stakeholder.
    6. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan IAIN Kerinci.
    7. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/ peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.
- d. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan prosedur peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
  1. **Ketua LPM :**
    1. Menyelenggarakan rapat koordinasi untuk mendiskusikan rekomendasi hasil temuan audit yang telah sesuai untuk ditingkatkan bersama dengan, Warek yang membawahi SDM, Kapus Monevin, Kapus Pengembangan Sistem dan melakukan revisi terhadap standar terkait
    2. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan langkah-langkah pengembangan sistem yang dibutuhkan terkait standar baru hasil peningkatan terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan revisi yang disepakati, serta membuat laporan tertulis hasil peningkatan standar.

	<b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI</b>	Nomor	In.31/SPMI.SPD.05/2021
	<b>STANDAR DAN MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	22 dari 22

3. Dokumen terkait dengan peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
4. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
5. Dokumen standar baru hasil peningkatan terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan
6. Berita Acara Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
7. Laporan Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
8. Dokumen Audit Mutu Internal
9. SOP Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
10. Laporan pengembangan sistem sebagai hasil peningkatan standar