

2021




Sistem Penjaminan Mutu Internal
STANDAR MUTU

PENGELOLAAN PEMBELAJARAN




Lembaga Penjaminan Mutu
Institut Agama Islam Negeri Kerinci

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	1 dari 17

**STANDAR DAN MANUAL SPMI
 PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI**

Proses	Penanggung Jawab	Tanggal
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
Lembaga Penjaminan Mutu		Diketahui oleh: Rektor IAIN Kerinci Dr. H. Asa'ari, M.Ag
Revisi Ke-	Tanggal	

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	2 dari 17

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

Disiapkan dan Dikendalikan Oleh:
 Ketua Lembaga Penjaminan Mutu


Disetujui Oleh:
 Ketua Senat Akademik

Dr. Ahmad Fikri, S.Ag., M.PdI
 NIP. 197805152006041004

Prof. Dr. H. Masnur Alam, M.PdI
 NIP. 195602151986031003

Disahkan Oleh:
 Rektor

Dr. H. Asa'ari, M.Ag
 NIP. 196203051991021001

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	3 dari 17

1. 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:

1. Menyelenggarakan pembelajaran yang memadukan nilai-nilai keislaman, sains, budaya dan karakter
2. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian dalam bidang keislaman, sains, budaya dan karakter serta mempublikasikannya.
3. Menyelenggarakan pengabdian yang berbasis riset untuk meningkatkan kualitas kehidupan sosial budaya dan keagamaan masyarakat.
4. Menjalin 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:

1. Menghasilkan lulusan yang unggul, berdaya saing dan berkarakter Islami.
2. Menghasilkan riset unggulan dalam bidang keislaman, sains, budaya dan karakter yang dipublikasikan pada terbitan ilmiah bereputasi nasional dan internasional
3. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat berbasis riset yang berdampak pada peningkatan kualitas kehidupan sosial, budaya dan keagamaan.
4. Terjalannya kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan berbagai lembaga dalam skala lokal, nasional, regional dan internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	4 dari 17

2. II. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Rasional /Alasan Penetapan Standar


1. Rasional Eksternal

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada tanggal 10 Agustus 2012, maka penyelenggaraan pendidikan tinggi di seluruh Indonesia wajib mengacu pada Undang-Undang tersebut. Pada Bab Ketiga Undang-Undang tersebut diatur tentang Penjaminan Mutu yang meliputi Sistem Penjaminan Mutu (Pasal 51-53), Standar Pendidikan Tinggi (Pasal 54), Akreditasi (Pasal 55), Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (Pasal 56), dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (Pasal 57). Pada pasal 52 disebutkan bahwa penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi.

2. Rasional Internal

Penyesuaian dalam sistem Pendidikan Tinggi di IAIN Kerinci dimulai dari Visi, Misi, dan Tujuan. Untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan tersebut, maka institusi memerlukan standar pengelolaan pembelajaran yang mampu mengakomodasi kepentingan para *stakeholders*, baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan, ataupun masyarakat umum. Untuk mengatasi dinamika kebutuhan dunia pendidikan, terhadap standar pengelolaan ini perlu dilakukan evaluasi dan pengembangan secara periodik guna peningkatan kualitas berdasarkan permintaan *stakeholders*. Pengembangan standar pengelolaan tidak hanya bertujuan untuk memenuhi permintaan pasar kerja (*market signal*), akan tetapi juga untuk memenuhi visi ilmiah (*scientific visions*) agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja ataupun studi lanjut.

IAIN Kerinci menetapkan standar pengelolaan yang akan menjadi tolok ukur bagi pimpinan Institusi, Fakultas, Jurusan/Program Studi maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang standar pengelolaan pembelajaran.

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	5 dari 17

2. Pihak yang Bertanggungjawab Dalam Pemenuhan isi Standar

1. Perumusan : Tim Perumus, LPM, Rektor dan Wakil Rektor
2. Penetapan : Rektor
3. Pelaksanaan : Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, Alumni
4. Evaluasi : Pimpinan Fakultas Pimpinan Jurusan/ Program Studi, Pimpinan Lembaga dan Pusat, Rektor dan Wakil Rektor
5. Pengendalian : LPM
6. Peningkatan : LPM, Rektor dan Wakil Rektor, Fakultas Pimpinan Jurusan/ Program Studi, Pimpinan Lembaga dan Pusat,

3. Definisi Istilah

1. Program Studi
Kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
2. Evaluasi Kurikulum
Penelitian yang sistematis tentang manfaat, kesesuaian efektifitas dan efisiensi dari kurikulum yang diterapkan. Atau evaluasi kurikulum adalah proses penerapan prosedur ilmiah untuk mengumpulkan data yang valid dan reliable untuk membuat keputusan tentang kurikulum yang sedang berjalan atau telah dijalankan.
3. Budaya Mutu
Sistem nilai organisasi yang menghasilkan suatu lingkungan yang kondusif bagi pembentukan dan perbaikan mutu secara terus menerus. Budaya mutu terdiri dari filosofi, keyakinan, sikap, norma, tradisi, prosedur, dan harapan yang meningkatkan kualitas.
4. Sedangkan budaya kualitas adalah pola nilai-nilai, keyakinan dan harapan yang tertanam dan berkembang di kalangan anggota organisasi mengenai pekerjaannya untuk menghasilkan produk dan jasa yang berkualitas

4. Pernyataan Isi Standar

1. Pengelolaan pembelajaran pada setiap program studi harus dilaksanakan dengan mengacu




INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	6 dari 17
STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		

2. pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Pengelolaan pembelajaran di IAIN Kerinci harus mendorong terselenggaranya pembelajaran yang terencana dan efektif pada setiap program studi di IAIN Kerinci.

5. Indikator Ketercapaian Standar

1. Setiap program studi memiliki Kurikulum Operasional serta RPS untuk setiap mata kuliah
2. Pembelajaran pada setiap program studi diselenggarakan sesuai dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan
3. setiap fakultas/jurusan melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik setiap fakultas/jurusan melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran
4. Setiap fakultas/jurusan melaporkan hasil program pembelajaran pada setiap program studi yang dikelolanya secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
5. terselenggaranya pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan
6. terdapat upaya sistematis dan terencana untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi IAIN Kerinci
7. terdapat proses pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran
8. terdapat panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen
9. disampaikannya laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	7 dari 17

tinggi.

6. Strategi Pencapaian

1. Sosialisasi Standar pengelolaan pembelajaran kepada setiap kepala program studi dan dosen
2. Melakukan pemeriksaan terhadap kesiapan formulir dan SOP yang diperlukan untuk memenuhi standar pengelolaan pembelajaran
3. Dekan fakultas membentuk tim penyusun kurikulum yang terdiri dari ketua program studi dan beberapa dosen program studi untuk melakukan pemenuhan standar pengelolaan pembelajaran
4. Wakil Rektor 1 bidang akademik bersama dengan dekan fakultas secara konsisten dan kontinyu melakukan evaluasi terhadap pemenuhan standar pengelolaan pembelajaran oleh program studi.
5. Melakukan perbaikan jika terjadi ketidaksesuaian antara proses yang terjadi dilapangan

7. Dokumen/Formulir yang Diperlukan untuk Pencapaian Standar

1. Manual SPMI
2. Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan standar pengelolaan pendidikan adalah sebagai berikut :
 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
 2. Buku kurikulum prodi
 3. Pedoman Akademik
 4. Lembar absensi dosen
 5. SK (Surat Keputusan)
 6. Buku Renop (Rencana Operasional)
 7. Buku Renstra (Rencana Strategis)
 8. Dokumen SPMI
3. Formulir SPMI
 1. Formulir RPS
 2. Dokumen bukti kinerja:
 3. Struktur Dokumen berbasis KKNi



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	8 dari 17

3. III. MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Tujuan dan maksud penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 1. Manual Standar Pengelolaan Pembelajaran dimaksudkan sebagai acuan dan pedoman bagi civitas akademika seluruh pemangku kepentingan dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Pengelolaan Pembelajaran di IAIN Kerinci.
 2. prosedur baku mengenai penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran, yang dapat diakses oleh para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung-jawabnya;
 3. mempermudah dan memperlancar komunikasi internal maupun eksternal sehingga terdapat kejelasan dalam hal tanggung-jawab dan kewajiban setiap subjek/pihak;
 4. mendorong terbentuknya budaya mutu untuk menghasilkan peningkatan mutu berkelanjutan.
2. Luas lingkup penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
Manual ini berlaku ketika sebuah standar pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan serta manual ini berlaku untuk semua standar.
3. Prosedur merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 1. Standar pengelolaan pembelajaran yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan IAIN Kerinci, serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja.
 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. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat institut, fakultas, pascasarjana, jurusan/program studi, lembaga, unit pelaksana teknis, dan seterusnya sesuai kebutuhan;




INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	9 dari 17
STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		

5. Setiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun;
6. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari *stakeholders*, hasil *benchmarking*, dan atau hasil studi pelacakan (*tracerstudy*);
7. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya;
8. Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan dengan menerapkan analisis SWOT.
9. Unit kerja membentuk Tim sesuai dengan jenis standar yang akan disusun beranggotakan antara lain; unsur pimpinan unit kerja, unsur dosen, dan tenaga kependidikan. Jika diperlukan, Tim dapat menyertakan *stakeholders* eksternal, yang disetujui oleh pemimpin unit kerja penyusun standar.
10. Tim melakukan analisis kebutuhan standar untuk menentukan ruang lingkup, jenis, dan kriteria standar. Analisis kebutuhan juga dapat dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pada siklus penjaminan mutu sebelumnya
11. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang dapat diterapkannya standar, sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi sistem penjaminan mutu.
12. Standar mutu yang disusun perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar mutu pada tingkat institut.
13. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
14. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*) yang berarti:



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	10 dari 17
STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		

1. *Audience* : Menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut.
2. *Behaviour* : Menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat keharusan yang harus selalu dapat diukur bersifat keharusan yang harus selalu dapat diukur.
3. *Competence* : Menjelaskan target, sasaran, tugas, materi, objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan.
4. *Degree* : Menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar tersebut.
4. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan prosedur penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
LPM IAIN Kerinci, dengan Pusat Pengembangan Standar Mutu sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan unsur pimpinan institut, unit-unit kerja, dan dosen sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
5. Dokumen terkait dengan penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 5. Statuta IAIN Kerinci
 6. Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Kerinci:
 7. Rencana Induk Pengembangan IAIN Kerinci
 8. Rencana Strategis IAIN Kerinci
 9. Rencana Operasional IAIN Kerinci
 10. Berita acara dan notulensi rapat Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 11. SOP Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 12. Pedoman Akademik

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	11 dari 17

13. Surat Keputusan Rektor

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Tujuan dan Maksud Pelaksana Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Institut, Fakultas, Jurusan/Prodi, Pascasarjana, Lembaga, Laboratorium, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT).
2. Upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga tercipta budaya mutu

2. Luas lingkup pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Pada seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan.
2. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Institut

3. Prosedur pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Melakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, semesteran atau tahunan terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan.
2. Mencatat atau merekam temuan berupa ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan
3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau isi standar gagal dicapai
4. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
5. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	12 dari 17
STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		

6. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
7. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Pimpinan unit kerja dan pimpinan unit kerja di atasnya
4. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan prosedur Pengelolaan Pembelajaran

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah :

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.
2. Dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan
5. Dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 1. Panduan Audit Mutu Internal.
 2. SOP Evaluasi Kinerja Dosen
 3. SOP Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 4. Pedoman Akademik
 5. Form Daftar Hadir Dosen
 6. Form Daftar Hadir Mahasiswa
 7. RPS dan Silabus

3. MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Tujuan dan maksud evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran
Manual ini digunakan untuk menetapkan mekanisme evaluasi (pelaksanaan) SPMI di lingkungan IAIN Kerinci dan sebagai upaya perbaikan efektivitas sistem manajemen mutu, penilaian peluang perbaikan serta peningkatan performa organisasi.
2. Luas lingkup evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran
 1. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan evaluasi diri dalam satu siklus untuk mengukur gap mutu.




INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	13 dari 17
STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		

2. Berlaku terhadap seluruh tahapan audit mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit hingga rincian tindak lanjut.
 3. Manual evaluasi pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik
3. Definisi Istilah
1. Manual Prosedur merupakan dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat institut, fakultas, jurusan/program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut.
 2. Standar SPMI merupakan dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/output. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (*performance*) terbaik dari tiap individu, unit kerja, dan IAIN Kerinci secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (*input*), proses, dan keluaran (*output*) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
 3. Pemantauan dan Audit Mutu Internal, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat institut dan tingkat fakultas untuk unit-unit di bawahnya dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait.
4. Prosedur evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran
1. Melakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, semesteran atau tahunan terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan.
 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	14 dari 17
STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		

3. Mencatat atau merekam semua temuan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau isi standar gagal dicapai.
 5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
 6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
 7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
 8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
 9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi
5. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan prosedur evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran
- Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah :
1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.
 2. Dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.
 3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan
6. Dokumen terkait dengan evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran
1. Panduan Audit Mutu Internal.
 2. SOP Evaluasi Kinerja Dosen
 3. Formulir Evaluasi Diri.
 4. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit
 5. Form Daftar Hadir Dosen
 6. Form Daftar Hadir Mahasiswa

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal	17 Juni 2021
		Revisi	0
		Hal.	15 dari 17

7. RPS dan Silabus

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Tujuan dan maksud pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran
Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi
2. Luas lingkup pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran
 1. Berlaku terhadap seluruh pengambilan keputusan terkait tindakan pencegahan serta perbaikan di IAIN Kerinci terkait dengan ketidaksesuaian yang muncul selama proses pelaksanaan standar yang berhubungan dengan pelanggan internal maupun eksternal IAIN Kerinci:
 1. Pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar;
 2. Upaya perbaikan.
 3. Pengembangan dan peningkatan standar.
 2. Ketiga hal ini bersifat siklus dan dilakukan secara berkesinambungan dan konsisten. Siklus-siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan)
3. Prosedur pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran
 1. Melakukan evaluasi secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, semesteran atau tahunan terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan.
 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.
 3. Mencatat ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau isi standar gagal dicapai.
 5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau ketidaksesuaian dari isi standar.
 6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	16 dari 17
STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		

7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
 8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
 9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi
4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur pengendalian standar Pengelolaan Pembelajaran
- Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:
1. Lembaga Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
 2. Pejabat struktural di lingkungan IAIN Kerinci dengan bidang pekerjaan yang berkaitan dengan standar yang ada
 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang ada.
5. Dokumen terkait dengan pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran
1. SOP Tindakan Pencegahan dan Perbaikan.
 2. SOP Pengendalian Layanan Tidak Sesuai.
 3. SOP Rapat Tinjauan Manajemen
 4. SOP Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 5. Pedoman Akademik
 6. Form Daftar Hadir Dosen
 7. Form Daftar Hadir Mahasiswa
 8. Formulir Evaluasi Diri.
 9. RPS dan Silabus
 10. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Tujuan dan maksud peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
Tujuan manual SPMI adalah untuk meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar secara berkelanjutan



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI	Nomor	In.31/SPMI.SPD.07/2021
	Tanggal	17 Juni 2021
	Revisi	0
	Hal.	17 dari 17
STANDAR DAN MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		

2. Luas lingkup peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar adalah satu semester
 2. Untuk semua standar.
3. Prosedur peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar.
 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait.
 3. Evaluasi isi standar.
 4. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru.
 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar
4. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan prosedur peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 1. Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:
 2. Lembaga Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
 3. Pejabat struktural di lingkungan IAIN Kerinci dengan bidang pekerjaan yang berkaitan dengan standar yang ada.
 4. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang ada.
5. Dokumen terkait dengan peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 1. SOP Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran
 2. Pedoman Akademik
 3. Form Daftar Hadir Dosen
 4. Form Daftar Hadir Mahasiswa
 5. RPS dan Silabus