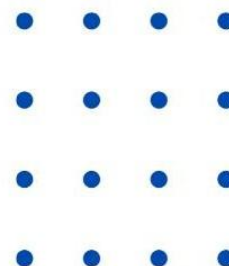





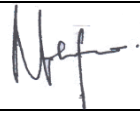
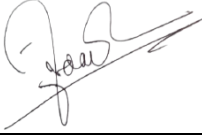
STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA INSTITUT PRIMA BANGSA



Januari 2024





Proses	Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Perumusan	Arief Firdaus, S. IP., M. Si	Ketua LPM		05-02-2024
Pemeriksa	Metta Mariam, S.Kom, M.Pd	Wakil Rektor I		05-02-2024
Persetujuan	Bagas Taqwa, M.M	Ketua Yayasan		05-02-2024
Penetapan	Mahfud, DR, M.Si., M.Kom	Rektor IPB CIREBON		05-02-2024
Pengendalian	Arief Firdaus, S. IP., M. Si	Ketua LPM		05-02-2024

KATA PENGANTAR

Merujuk Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dengan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi. SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, meliputi bidang akademik; pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta non akademik antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.

Sebagai ikhtiar implementasi SPMI dimaksud, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) INSTITUT PRIMA BANGSA melakukan penyusunan empat (4) dokumen SPMI melalui serangkaian kegiatan yang berkesinambungan dengan melibatkan berbagai unsur pimpinan di lingkungan INSTITUT PRIMA BANGSA meliputi unsur senat institut, Rektorat, dan program studi. Pelibatan secara aktif unsur unsur pimpinan itu dimaksudkan agar buku- buku SPMI dapat dilahirkan melalui proses bersama-sama sehingga memudahkan untuk implementasinya dalam proses Tri Dharma INSTITUT PRIMA BANGSA

Dokumen INSTITUT PRIMA BANGSA terdiri dari Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI. Kebijakan SPMI disusun sebagai acuan bagi pelaksana penjaminan mutu pada tingkat Lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis yang ada di lingkungan INSTITUT PRIMA BANGSA Kebijakan SPMI hendaknya dijalankan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur pengelola baik bidang akademik maupun non akademik dengan mengacu pada Standar SPMI.

Kebijakan SPMI merupakan dokumen yang berisi garis besar

tentang bagaimana pengelola dalam lingkup INSTITUT PRIMA BANGSA memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu.

Manual mutu mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di INSTITUT PRIMA BANGSA dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar SPMI INSTITUT PRIMA BANGSA suatu standar. Standar SPMI meliputi standar mutu bagi implementasi pendidikan dan pengajaran, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat. Sementara formulir SPMI merupakan instrumen-instrumen sebagai salah satu alat ukur implementasi standar mutu yang telah ditetapkan.

Kami mengucapkan terima kasih atas peran aktif semua pihak dalam keseluruhan proses, sehingga dokumen SPMI ini dapat diselesaikan dan ditetapkan dalam keputusan Rektor INSTITUT PRIMA BANGSA. Masukan guna evaluasi dan peningkatan standar pendidikan tinggi di INSTITUT PRIMA BANGSA selalu kami harapkan dari semua pihak.

Hormat Kami

TIM LPM INSTITUT PRIMA BANGSA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	II
DAFTAR ISI.....	IV
BAB I PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP SPMI	1
1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. KOMPONEN STANDAR MUTU.....	2
1.3. PELAKSANAAN STANDAR MUTU	2
1.4. PEMANTAUAN STANDAR MUTU.....	3
1.5. PERBAIKAN STANDAR MUTU.....	3
BAB II STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA.....	5
1. STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA.....	6

BAB I

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP SPMI

INSTITUT PRIMA BANGSA

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam perkembangan dunia Pendidikan Tinggi yang juga tidak lepas dari perkembangan global, dituntut untuk terus mengikuti perkembangan tersebut dengan memberikan kelayakan mutu pendidikan yang pada akhirnya akan memberikan hasil berupa lulusan yang mampu berintegrasi dengan perkembangan dunia kerja.

Institut Prima Bangsa, yang selanjutnya akan disebut Institut Prima Bangsa, berusaha untuk mengikuti perkembangan tersebut dengan memperhatikan arahan dari Pemerintah untuk menciptakan Standar Penjaminan Mutu pada berbagai aspek kegiatan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, agar Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat diselaraskan dengan berbagai kebutuhan yang terus berubah. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di telah diatur pada Undang-Undang No.12 Tahun 2012 pasal 52 tentang Pendidikan Tinggi yang selanjutnya dijelaskan dengan Peraturan Mendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan barometer kegiatan yang sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan dan dilakukan melalui proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi. Secara umum yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah proses perumusan penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh dan mendapatkan kepuasan. Di lingkungan perguruan tinggi, penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga *stakeholders* memperoleh kepuasan terhadap pola pendidikan, hasil penelitian dan program pengabdian pada masyarakat.

Dalam uraian UU RI No. 12 tahun 2012, pada Pasal 54 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari:

- 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan
- 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 sampai dengan 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Kemudian mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Institut Prima Bangsa menetapkan Standar Pendidikan Tinggi untuk setiap satuan pendidikan.

Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Institut Prima Bangsa dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam mewujudkan visi Institut Prima Bangsa, menjalankan

- misi Institut Prima Bangsa untuk sebuah tujuan Institut Prima Bangsa.
2. Untuk memacu Institut Prima Bangsa agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan yang bermutudan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
 3. Tolok ukur kompetensi atau kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Institut Prima Bangsa, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu di Institut Prima Bangsa dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi perguruan tinggi (secara deduktif) dan kebutuhan stakeholders (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur **ABCD (Audience, Behavior, Competence, Degree)**.

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Institut Prima Bangsa sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut. Secara rinci, mekanisme penetapan, pelaksanaan dan pemenuhan standar, serta pengendalian dan pengembangan standar diuraikan pada Buku Manual Mutu Institut Prima Bangsa.

1.2. KOMPONEN STANDAR MUTU

Komponen yang menjadi jaminan mutu Institut Prima Bangsa ditetapkan sebagai Standar Mutu Institut Prima Bangsa. Standar mutu ditetapkan oleh Institut Prima Bangsa dengan Peraturan Mendikbud No 53 tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar mutu yang ditetapkan merupakan hasil mutu kumulatif dari semua kegiatan yang terencana, yang meliputi unsur masukan, proses dan keluaran dari sistem pendidikan. Standar mutu pada Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Prima Bangsa mencakup komponen- komponen yang mencerminkan tingkat efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu.

Komponen yang tercakup dalam standar mutu untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Institut Prima Bangsa adalah:

I. STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

Semua unsur/ komponen ini harus terus diupayakan agar berada pada kondisi sebaik mungkin untuk mencapai mutu terbaik, yang sekaligus mencerminkan mutu Institut Prima Bangsa. Upaya peningkatan kinerja dan mutu dilakukan terhadap hasil pelaksanaan dan pencapaian standar tersebut.

1.3. PELAKSANAAN STANDAR MUTU

Untuk mencapai keberhasilan proses dari mutu yang dihasilkan oleh Institut Prima Bangsa maka perlu disusun Penjaminan Mutu yang berlaku menyeluruh bagi kemajuan institusi Institut Prima Bangsa. Keberhasilan pelaksanaan jaminan mutu berbagai aspek pendidikan sangat dipengaruhi oleh kultur, budaya kerja serta kesadaran pada mutu semua dosen, karyawan dan mahasiswa di Institut Prima Bangsa, sangat

diperlukan kepemimpinan yang kuat dan inisiatif manajemen dalam proses penyadaran dan perubahan kultur serta etos kerja secara terus-menerus melalui sosialisasi, lokakarya, penerbitan pedoman pelaksanaan dan bimbingan kendali mutu yang dikembangkan mulai dari tingkat Institut Prima Bangsa hingga tingkat program studi sehingga tercipta suasana akademik yang diharapkan.

Standar mutu yang telah ditetapkan di tingkat institusi kemudian disampaikan ke unit-unit yang terkait. Untuk masing-masing standar mutu yang akan dicapai, unit-unit pelaksana seperti Program Studi, Biro, dan SPMI sendiri sebagai Pusat Layanan membuat rencana kegiatan rutin maupun pengembangan yang harus ditetapkan target-target pencapaiannya.

Langkah selanjutnya dalam pelaksanaan standar mutu adalah penetapan prosedur, persiapan, pelaksanaan serta sumber daya yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan yang dirancang dalam upaya pencapaian mutu. Penyiapan sumber daya pelaksana perlu disiapkan melalui proses pelatihan, lokakarya dan diskusi-diskusi. Dengan bekal persiapan-persiapan ini diharapkan pelaksanaan 38 komponen Standar Mutu Institut Prima Bangsa dapat berjalan seperti yang diharapkan.

1.4. PEMANTAUAN STANDAR MUTU

Dalam suatu sistem penjamin mutu, pemantauan merupakan langkah penting untuk menilai keberhasilan sistem secara keseluruhan. Pada prinsipnya, pemantauan sistem adalah upaya agar suatu sistem dapat diterapkan sesuai dengan yang direncanakan, mencari akar permasalahan dan menetapkan solusi untuk penyelesaian masalah yang tepat dan mengarah pada perbaikan berkelanjutan.

Pemantauan dilakukan meliputi identifikasi faktor-faktor penghambat dan pendukung untuk menentukan tindakan koreksi yang dibutuhkan, dan apabila diperlukan dapat mengarah pada pengkajian ulang tentang sistem penjaminan mutu yang sedang berlaku. Untuk kebutuhan ini pada tahap perencanaan, telah disediakan pula prosedur pemantauan, evaluasi dan perbaikan.

1.5. PERBAIKAN STANDAR MUTU

Selain dari langkah pemantauan yang memang harus dilakukan, proses penjaminan mutu menuntut adanya suatu proses perbaikan yang didahului oleh proses evaluasi diri yang perlu dilakukan secara berkala. Evaluasi diri ini dimaksudkan untuk mengkaji kembali faktor-faktor yang terkait dengan perbaikan berkelanjutan yang menentukan keberhasilan dari sistem penjaminan mutu yang dilakukan secara operasional. Proses perbaikan mutu akan melibatkan langkah-langkah sistematis sebagai berikut:

1. Identifikasi masalah. Langkah ini menentukan kegiatan yang akan dievaluasi, sasaran yang diharapkan, jadwal kegiatan, mendefinisikan dengan rinci apa yang dikerjakan, langkah-langkah yang perlu dilakukan, cara pemantauan dan evaluasi yang terfokus dan dapat dikerjakan;
2. Menentukan status saat ini dari kegiatan yang diamati. Langkah ini dilakukan melalui.
3. Evaluasi Diri dan ditujukan untuk mempelajari masalah yang ada dan untuk memperoleh data yang terkait dengan masalah yang dikaji;
4. Mengkaji masalah secara mendalam untuk menentukan penyebab serta langkah-langkah koreksi yang perlu dilakukan. Diskusi dengan pihak-pihak lain yang terlibat dalam penjaminan mutu dapat dilakukan untuk meluaskan kemungkinan-kemungkinan perbaikan;
5. Melakukan perbaikan. Perbaikan ditujukan untuk mengembalikan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan;

6. Memantau hasil perbaikan. Pemantauan dilakukan dengan cara membandingkan hasil dengan apa yang direncanakan.
7. Hasil komparasi yang diperoleh dapat digunakan untuk melihat apakah koreksi yang dilakukan sudah berhasil mengembalikan kegiatan sesuai dengan apa yang direncanakan atau harus dicari suatu alternatif solusi yang lebih baik;
8. Implementasi perbaikan hal ini berkenaan pada saat solusi yang diajukan jika berhasil menyelesaikan masalah, maka langkah yang sudah diambil dan ditempuh dapat dijadikan standar yang dapat dipergunakan untuk waktu selanjutnya.

BAB II

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

Visi, Misi dan Tujuan INSTITUT PRIMA BANGSA

Visi : Menjadi institut unggul dan inovatif dalam bidang ilmu Bahasa, ilmu pendidikan, teknologi, dan kewirausahaan di tingkat internasional yang menghasilkan sumber daya manusia yang prima, kompeten, adaptif dan kreatif terhadap perubahan global pada tahun 2045

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan global dalam bidang pendidikan, bahasa, teknologi, dan kewirausahaan.
2. Meningkatkan kemampuan penelitian dan pengembangan teknologi yang inovatif serta berorientasi internasional.
3. Mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak, termasuk institusi internasional, untuk memperluas jejaring dan kesempatan bagi mahasiswa dan dosen.
4. Mengintegrasikan nilai-nilai kewirausahaan dalam setiap program studi guna menghasilkan lulusan yang siap bersaing di pasar global.
5. Mendorong pengembangan keilmuan bahasa dan kebudayaan yang berwawasan global serta mengembangkan kompetensi lintas budaya.
6. Mengembangkan kecakapan abad ke-21, seperti pemikiran kritis, kreativitas, kolaborasi, dan komunikasi pada setiap lulusan.

Tujuan :

1. Memajukan penelitian dan inovasi teknologi yang berdaya saing global.
2. Memajukan penelitian dan inovasi teknologi yang berdaya saing global.
3. Memperluas jejaring institusi dengan berbagai pihak untuk mendukung pendidikan dan penelitian.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki jiwa kewirausahaan dan siap bersaing secara global.
5. Memperkuat kompetensi lintas budaya dan penguasaan bahasa asing.
6. Membekali lulusan dengan keterampilan abad ke-21 yang esensial.

Perlu untuk dibuat Standar Penjaminan Mutu Internal untuk dapat terus meningkatkan Standar Pendidikan di Institut Prima Bangsa yang berkualitas dan menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi dan dapat memberikan hasil nyata bagi masyarakat sekitar. Demikian pemaparan awal, untuk selanjutnya akan dijelaskan setiap Standar dalam bidang Pendidikan.

1. STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

1.1 Rasional

Sumber daya manusia merupakan faktor penentu utama dalam keberhasilan pengelolaan kemahasiswaan, khususnya organisasi mahasiswa. Keberadaan tenaga pembina, dosen pendamping, serta staf kemahasiswaan yang kompeten akan memastikan bahwa seluruh kegiatan kemahasiswaan berjalan sesuai pedoman, terarah, dan mampu mendukung pencapaian visi misi institusi. Tanpa dukungan SDM yang memadai, organisasi mahasiswa berisiko berjalan tanpa arah, tidak berkelanjutan, bahkan tidak memberi kontribusi optimal bagi pengembangan soft skills dan prestasi mahasiswa. Rasionalitas penguatan SDM dalam aspek kemahasiswaan adalah untuk menjamin terselenggaranya proses kaderisasi, pembinaan, dan pengelolaan organisasi mahasiswa secara profesional. Dosen pembina organisasi berperan penting dalam memberikan arahan akademik maupun non-akademik, sedangkan staf administrasi kemahasiswaan berfungsi mendukung manajemen data, koordinasi, dan pelaporan kegiatan. Dengan dukungan SDM yang terlatih, mahasiswa akan mendapatkan bimbingan yang memadai dalam mengembangkan kepemimpinan, tanggung jawab sosial, manajemen organisasi, hingga keterampilan komunikasi. Selain itu, penguatan SDM di bidang kemahasiswaan sejalan dengan tuntutan perguruan tinggi untuk menghasilkan lulusan yang tidak hanya unggul dalam kompetensi akademik, tetapi juga memiliki integritas, kemandirian, dan daya saing global. Dengan demikian, investasi pada peningkatan kapasitas SDM kemahasiswaan, baik melalui pelatihan, supervisi, maupun penghargaan, menjadi langkah strategis dalam membangun iklim organisasi mahasiswa yang sehat, demokratis, serta berkontribusi nyata terhadap reputasi Institut Prima Bangsa.

1.2 Definisi Istilah

1. Sumber Daya Manusia (SDM) adalah seluruh tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan yang berperan dalam penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan pendidikan tinggi.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tenaga Kependidikan adalah pegawai yang melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di perguruan tinggi.
4. Kualifikasi Akademik adalah tingkat pendidikan formal yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenjang pendidikan yang diselenggarakan perguruan tinggi, minimal S2 untuk program sarjana dan S3 untuk program pascasarjana.
5. Kompetensi Dosen adalah seperangkat kemampuan yang harus dimiliki dosen, meliputi kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
6. Kompetensi Tenaga Kependidikan adalah seperangkat keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas administrasi, teknis, serta layanan penunjang akademik.
7. Pengembangan Karier adalah proses peningkatan kapasitas dan jenjang jabatan dosen maupun tenaga kependidikan melalui pendidikan lanjut, pelatihan, sertifikasi, serta promosi jabatan akademik atau struktural.
8. Evaluasi Kinerja adalah proses penilaian terhadap pelaksanaan tugas dosen dan tenaga kependidikan, baik melalui Beban Kerja Dosen (BKD), Sasaran Kinerja Pegawai

- (SKP), maupun instrumen evaluasi lain yang ditetapkan perguruan tinggi.
9. Kesejahteraan SDM adalah sistem penghargaan, insentif, tunjangan, dan fasilitas yang diberikan perguruan tinggi untuk meningkatkan motivasi, produktivitas, serta loyalitas dosen dan tenaga kependidikan.
 10. Etika Profesi adalah norma dan aturan moral yang mengatur perilaku dosen dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas akademik maupun administratif di perguruan tinggi.

1.3 Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Perencanaan SDM	Perguruan tinggi memiliki rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan yang tertuang dalam Renstra dan renop.
2	Kualifikasi dosen	Dosen memiliki kualifikasi akademik minimal S2 untuk program sarjana.
3	Kompetensi tenaga kependidikan	Tenaga kependidikan tersedia sesuai dengan kebutuhan, memiliki keahlian dibidang administrasi, perpustakaan, teknologi informasi dan layanan akademik.
4	Pengembangan kompetensi	Program pelatihan, workshop, sertifikasi, studi lanjut dan pengembangan karir dilaksanakan minimal 1 kali/tahun bagi dosen dan tenaga kependidikan.
5	Kesejahteraan dan motivasi kerja	Tersedia system penghargaan, insentif, tunjangan dan fasilitas kesejahteraan untuk meningkatkan produktivitas dan loyalitas SDM.
6	Evaluasi kinerja	<ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja dosen dilakukan melalui BKD, publikasi dan penilaian mahasiswa yang dilaksanakan setiap tahun. b. Evaluasi tenaga kependidikan melalui SKP dan penilaian atasan langsung yang dilaksanakan setiap tahun.
7	Pengembangan karir dan promosi jabatan	Terdapat mekanisme jabatan akademik (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, Guru Besar) serta promosi jabatan structural dan fungsional bagi tenaga kependidikan.
8	Etika dan profesionalisme	SDM perguruan tinggi mematuhi kode etik profesi dosen, tenaga kependidikan, dan aturan kepegawaian yang berlaku.

1.4 Strategi Pencapaian Standar

1. Perencanaan SDM

- a. Melakukan analisis dosen dan tenaga kependidikan secara periodic sesuai perkembangan jumlah mahasiswa, program studi dan rencana pengembangan institusi.
- b. Menyusun peta jabatan (*manpower planning*) dan rencana suksesi untuk menjamin keberlanjutan SDM.

2. Kualifikasi dosen

- a. Merekrut dosen baru sesuai dengan kebutuhan program studi yang memperhatikan kualifikasi akademik.
- b. Memberikan beasiswa/studi lanjut S3 bagi dosen.
- c. Mendorong sertifikasi dosen dan pengakuan profesi melalui Lembaga yang berwenang.

3. Ketersediaan dan kompetensi tenaga kependidikan

- a. Merekrut tenaga kependidikan sesuai dengan bidang keahlian (administrasi, teknologi informasi, dan perpustakaan).
- b. Memberikan pelatihan teknik dan non-teknik untuk meningkatkan kualitas layanan.

4. Pengembangan kompetensi SDM

- a. Menyelenggarakan pelatihan, workshop, seminar, sertifikasi profesi, dan studi lanjut secara rutin.
- b. Menetapkan kebijakan pengembangan diri dosen melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, penelitian, dan pengabdian).

5. Kesejahteraan dan motivasi SDM

- a. Memberikan penghargaan bagi dosen dan tenaga kependidikan berprestasi.
- b. Menyediakan insentif berbasis kinerja, tunjangan serta fasilitas penunjang Kesehatan.

6. Evaluasi kinerja SDM

- a. Melakukan evaluasi kinerja dosen melalui BKD, rekan publikasi dan penilaian mahasiswa.
- b. Melakukan evaluasi tenaga kependidikan melalui SKP dan penilaian atasan secara langsung.
- c. Menggunakan hasil evaluasi untuk memperbaiki layanan, pengembangan karir dan pemberian insentif.

7. Pengembangan karir dan promosi jabatan

- a. Membina dosen dalam kenaikan jabatan akademik (Asisten Ahli => Lektor => Lektor Kepala => Guru Besar).
- b. Mendorong tenaga kependidikan dalam pengembangan jabatan structural/fungsional sesuai bidangnya.
- c. Menyediakan pendampingan administrative untuk memudahkan proses kenaikan jabatan.

8. Etika dan profesionalisme

- a. Menegakkan kode etik dosen dan tenaga kependidikan melalui sosialisasi rutin.
- b. Menyediakan mekanisme pengaduan dan penanganan pelanggaran etika secara transparan.
- c. Menginternalisasikan nilai integritas, tanggungjawab, dan profesionalisme dalam budaya kerja kampus.

1.5 Subjek/pihak yang bertanggung jawab

- 1. Rektor Perguruan Tinggi
- 2. Wakil Rektor 3
- 3. Pimpinan Program Studi

4. Ketua LPPM
5. Pimpinan Unit/Lembaga

1.6 Referensi

1. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem PendidikanNasional
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan PerguruanTingi
6. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang system Penjaminan Mutu PendidikanTinggi.