




STANDAR MUTU

Standar Tata Pamong




STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027

**STANDAR TATA PAMONG
INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID (INAIS)**

| Proses | Penanggung Jawab | Tanggal |
|---------------|-----------------------------------|-------------------|
| Perumusan | Tubagus Rifky Thantawi, SH., M.Si | 20 Juli 2022 |
| Pemeriksa | Ria Kusumaningrum, S.Pt., M.Si | 15 Agustus 2022 |
| Persetujuan | Rully Trihantana, S.Si., M.Si | 22 Agustus 2022 |
| Penetapan | Dr. Titien Yusnita, M.Si | 1 September 2022 |
| Pengendalian | Dr. Ima Rahmawati, M.Pd | 12 September 2022 |

| Lembaga Penjamin Mutu | | Diketahui Oleh, Rektor INAIS |
|------------------------------|-----------------------|---|
| Revisi Ke- | Tanggal |  Dr. Titien Yusnita, M. Si. |
| | September 2022 | |

HALAMAN PENGESAHAN
STANDAR TATA PAMONG
INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID (INAIS)
TAHUN 2022

| Disiapkan dan Dikendalikan Oleh: | Disetujui Oleh: |
|---|--|
| <p data-bbox="156 527 609 556">Kepala Lembaga Penjaminan Mutu</p>  <p data-bbox="193 747 572 776">Dr. Ima Rahmawati, M. Pd.</p> | <p data-bbox="856 527 1149 556">Ketua Senat Akademik</p>  <p data-bbox="806 747 1199 776">Rully Trihantana, S.Si., M.Si</p> |
| Disahkan Oleh: | |
| <p data-bbox="636 875 735 904">Rektor,</p>  <p data-bbox="518 1145 853 1174">Dr. Titien Yusnita, M.Si</p> | |

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| STANDAR TATA PAMONG..... | i |
| HALAMAN PENGESAHAN | ii |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| I. Visi, Misi, dan Tujuan Institut..... | 1 |
| 1.1 Visi | 1 |
| 1.2 Misi | 1 |
| 1.3 Tujuan | 2 |
| II. Definisi Istilah (istilah khas yang digunakan agar tidak menimbulkan tafsir)..... | 2 |
| III. Rasional Standar Dikti (alasan penetapan standar tersebut)..... | 3 |
| 3.1 Rasional Eksternal..... | 3 |
| 3.2 Rasional Internal | 4 |
| IV. Pernyataan Isi Standar Tata Pamong | 5 |
| V. Strategi Pencapaian Standar (apa / bagaimana mencapai Standar)..... | 10 |
| VI. Indikator Pencapaian Standar Tata Pamong | 10 |
| VII. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Tata Pamong | 25 |
| VIII. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Tata Pamong | 25 |
| IX. Referensi | 25 |

LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| A. Indikator Ketercapaian Standar Tata Pamong | 27 |
| B. Pernyataan Standar Dan Indikator Standar Tata Pamong | 33 |
| C. Rekam Jejak Dokumen..... | 53 |
| D. SK Pengangkatan Tim Penyusun Standar Mutu | 54 |
| E. SK Penetapan Dokumen Mutu INAIS | 58 |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

| | |
|---|---|
| <p>I. Visi, Misi, dan Tujuan Institut</p> | <p>1. Visi Menjadi Perguruan Tinggi Islam Unggul Bercirikan Kewirausahaan Syariah, Terkemuka Dan Mandiri Pada Tahun 2035.</p> <p>2. Misi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan KKNI dan SNPT2. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan bertaraf Internasional berbasis Islam dan kewirausahaan syariah melalui proses pembelajaran kreatif, inovatif, efektif, dan menyenangkan (PAKEM)3. Mengembangkan, menciptakan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) inovatif, unggul dan berdaya saing yang bermanfaat bagi peningkatan kualitas hidup dan kehidupan sivitas akademik, alumni dan masyarakat4. Melakukan pengembangan institusi secara berkelanjutan menuju terwujudnya SIIEC (<i>Sahid Islamic International Education Center</i>)5. Mengembangkan jaringan dan kemitraan dengan berbagai lembaga pemerintah, satuan pendidikan |
|---|---|



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |

STANDAR TATA PAMONG

| | |
|---------|----------------|
| Halaman | 1 – 60 Halaman |
|---------|----------------|

dan lembaga lainnya, serta dunia usaha baik di dalam maupun luar negeri.

3. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang mampu bertindak sebagai pemimpin yang cakap, kreatif, inovatif, visioner, berakhlakul karimah, berbudi pekerti mulia, profesional dan mandiri.
2. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan yang bermakna dan bermanfaat.
3. Terwujudnya unit-unit usaha berbasis pertanian dan umum yang didasarkan pada pendekatan ekonomi syariah.
4. Menjadi lembaga pendidikan tinggi Islam bertaraf internasional, atau terwujudnya *Sahid Islamic International Education Centre (SIIEC)*.
5. Menjadi lembaga pendidikan tinggi berjejaring nasional dan internasional.

II. Definisi Istilah

1. Tata pamong Institut Agama Islam Sahid (INAIS) meliputi struktur organisasi, mekanisme, dan pengendalian Institut Agama Islam Sahid untuk melaksanakan visi dan misi institusi.
2. Tata pamong Institut Agama Islam Sahid (INAIS) adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
3. Sistem tata pamong di Institut Agama Islam Sahid



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

didesain guna merealisasikan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan melaksanakan strategi pencapaian sasaran. Tata pamong Institut Agama Islam Sahid memiliki lima pilar meliputi 1) kredibel, 2) transparan, 3) akuntabel, 4) tanggung jawab dan 5) adil.

4. Tata pamong Institut Agama Islam Sahid (INAIS) disusun dan dikembangkan berdasarkan nilai-nilai Islami, moral dan nilai-nilai akademik.
5. Tata pamong Institut Agama Islam Sahid (INAIS) disusun agar dapat menciptakan hubungan saling membutuhkan dan menguntungkan antara unit pengelola dengan para pemangku kepentingan.
6. Tata pamong Institut Agama Islam Sahid (INAIS) mengimplementasikan manajemen resiko sehingga dapat menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.
7. Tata Pamong Institut Agama Islam Sahid (INAIS) merupakan penataan struktur dan fungsi penyelenggaraan pengelolaan institusi.
8. Tata Pamong Institut Agama Islam Sahid (INAIS) berdasarkan pada prinsip efisiensi, produktivitas, rentang kendali, pengawasan dan tanggung jawab organisasi terhadap pemangku kepentingan.
9. Tata Pamong Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memenuhi prinsip-prinsip *good university governance*.



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |

STANDAR TATA PAMONG

| | |
|---------|----------------|
| Halaman | 1 – 60 Halaman |
|---------|----------------|

Prinsip-prinsip tersebut menjamin terselenggaranya praktek-praktek yang baik dari pimpinan dan seluruh civitas akademika untuk menjalankan institusi secara profesional.

10. Tata Pamong Institut Agama Islam Sahid (INAIS) dikembangkan dalam Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.

**III. Rasional Standar
Tata Pamong**

1. Rasional Eksternal

Tata pamong Institut Agama Islam Sahid (INAIS) berkenaan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam unit pengelola program studi, termasuk juga tata pamong dalam komunitas di luar lingkungan akademik. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memiliki Sistem Penjaminan Mutu yang terbagi atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) dengan tujuan untuk menjamin ketertiban tata pamong.

2. Rasional Internal

Tata pamong Institut Agama Islam Sahid (INAIS) merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses distribusi tugas di Institut Agama Islam Sahid (INAIS), mengendalikan dan mengarahkan untuk



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

Kode/No STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027

Tanggal September 2022

Revisi Ke -

STANDAR TATA PAMONG

Halaman 1 – 60 Halaman

| | |
|--|--|
| | mencapai visi dan misi institusi. |
| IV. Pernyataan Isi Standar Tata Pamong | <ol style="list-style-type: none">1. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) menetapkan struktur organisasi berdasarkan pada ketetapan Kemenrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi serta ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.2. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memiliki panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik (kode etik dosen, kode etik mahasiswa, kode etik tenaga kependidikan, kode etik penelitian, kode etik pengabdian kepada masyarakat, atau kode etik lainnya), serta sistem penjaminan mutu yang berfungsi secara efektif dan efisien.3. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) menyusun dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien.4. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memiliki pedoman analisis jabatan dan dilaksanakan dengan baik.5. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) menetapkan <i>best practices</i> dalam menerapkan tata pamong dengan 5 pilar <i>good governance</i> untuk menjamin |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

penyelenggaraan perguruan tinggi yang bermutu.

6. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) harus menjalankan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasional, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sah.
7. Pimpinan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen secara efektif dan efisien yang dibuktikan dengan dokumen formal mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, serta 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.
8. Pimpinan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) harus memiliki struktur organisasi, yang terdiri atas: 1) Senat Perguruan Tinggi, 2) Pimpinan Institut Agama Islam Sahid, 3) Pelaksana Kegiatan Akademik, 4) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung, 5) Pelaksana penjaminan mutu; 6) Unit perencana, pengembangan dan pelaksanaan Caturdarma Institut Agama Islam Sahid.
9. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memiliki dokumen formal tentang penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Institut Agama Islam Sahid (INAIS).
10. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) melakukan sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

Sasaran kepada civitas akademika, tenaga kependidikan, dan *stakeholder*.

11. Pimpinan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) melakukan rancangan rencana operasional, analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.
12. Pimpinan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang melingkupi lima aspek yaitu: 1) keterlibatan *stakeholder*, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada visi, misi, tujuan dan strategi institusi 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.
13. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) Pendidikan Dan Pengajaran dan 2) Pengembangan Suasana Akademik, 3) Kemahasiswaan, 4) Penelitian, 5) Pengabdian kepada Masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) Keuangan, 8) Sarana dan Prasarana, 9) Sistem Informasi, 10) Sistem



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

Penjaminan Mutu Internal, 11) Kerjasama.

14. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memiliki bukti yang sah tentang implementasi pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) Pendidikan dan Pengajaran dan 2) Pengembangan Suasana Akademik, 3) Kemahasiswaan, 4) Penelitian, 5) Pengabdian kepada Masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) Keuangan, 8) Sarana dan Prasarana, 9) Sistem Informasi, 10) Sistem Penjaminan Mutu Internal, 11) Kerjasama.

15. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit)

16. Tata pamong di Institut Agama Islam Sahid (INAIS) harus memiliki dokumen tentang implementasi memitigasi resiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.

17. Untuk menjamin pelaksanaan tata pamong secara efektif Institut Agama Islam Sahid (INAIS) harus memiliki Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

18. Institut Agama Islam Sahid memiliki ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, yaitu, 1) Organ Fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor Internal, 4) Hasil Audit Internal, 5) Bukti Tindak Lanjut
19. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) harus membangun sistem penjaminan mutu yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksana penjaminan mutu internal, 2) dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5) bukti sah tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) bukti sah sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu
20. Ketersediaan bukti yang sah terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu Institut Agama Islam Sahid
21. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) harus memiliki bukti yang sah terkait dengan hasil sertifikasi/akreditasi/audit eksternal. Bagian ini berisi tentang sertifikasi/akreditasi eksternal oleh lembaga



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
 Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
 Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
 Indonesia
 Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |

STANDAR TATA PAMONG

| | |
|---------|----------------|
| Halaman | 1 – 60 Halaman |
|---------|----------------|

| | internasional atau nasional bereputasi 2) akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi, 3) hasil audit eksternal keuangan, 4) status terakreditasi seluruh program studi oleh BAN-PT atau LAM. | | | | |
|---|---|-------------------------|----------------|---|--|
| V. Strategi Pencapaian Standar Tata Pamong | <ol style="list-style-type: none"> 1. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memiliki pedoman tata pamong atau sistem tata kelola. 2. Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memiliki panduan analisis jabatan. 3. Sosialisasi standar tata pamong kepada seluruh pemangku struktural di Institut Agama Islam Sahid (INAIS). 4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap standar tata pamong. 5. Melakukan audit tata pamong setiap tahun. | | | | |
| VI. Indikator Pencapaian Standar Tata Pamong | <ol style="list-style-type: none"> 1. Indikator Kerja Utama. <table border="1" data-bbox="450 1226 1214 1678"> <thead> <tr> <th>Indikator Kinerja Utama</th> <th>Target Capaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Struktur organisasi ditetapkan dengan merujuk pada ketetapan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi serta </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> SOP lengkap (100%) Detail bagan struktur organisasi yang detail, jelas serta mudah dipahami </td> </tr> </tbody> </table> | Indikator Kinerja Utama | Target Capaian | <ul style="list-style-type: none"> Struktur organisasi ditetapkan dengan merujuk pada ketetapan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi serta | <ul style="list-style-type: none"> SOP lengkap (100%) Detail bagan struktur organisasi yang detail, jelas serta mudah dipahami |
| Indikator Kinerja Utama | Target Capaian | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Struktur organisasi ditetapkan dengan merujuk pada ketetapan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi serta | <ul style="list-style-type: none"> SOP lengkap (100%) Detail bagan struktur organisasi yang detail, jelas serta mudah dipahami | | | | |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
 Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
 Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
 Indonesia
 Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

| | | |
|--|--|--|
| | <p>peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memiliki SOP tentang organisasi ▪ Memiliki bagan struktur organisasi yang jelas dan dapat menunjukkan efektivitas kepemimpinan ▪ Memiliki dokumen yang mengatur tentang semua ketentuan terkait tata pamong | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen lengkap (100%) |
| | <p>Melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen yang efektif dan efisien, dibuktikan dengan dokumen formal mencakup aspek: 1) perencanaan (<i>planning</i>), 2) pengorganisasian (<i>organizing</i>) 3) penempatan</p> | <p>Dokumen lengkap (100%) tentang pelaksanaan enam fungsi manajemen.</p> |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |

STANDAR TATA PAMONG

| | |
|---------|----------------|
| Halaman | 1 – 60 Halaman |
|---------|----------------|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>(<i>staffing</i>), 4) pengarahan (<i>leading</i>), menjadi dasar tindak lanjut.</p> | |
| | <p>Penetapan praktek baik (<i>best practices</i>) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar <i>good governance</i> untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil.</p> | <p>Membuat pengumuman tentang ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat dan mitra.</p> |
| | <p>Panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu yang berfungsi efektif, dan kerjasama. Memiliki unit kode etik yang berdiri sendiri. Memiliki semua jenis kode etik Implementasi kode etik yang terdokumentasi</p> | <p>Memiliki unit/ lembaga/ badan/ dewan kode etik yang independen</p> <ol style="list-style-type: none">1. Minimal terdapat kode etik dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, pengabdian kepada Masyarakat2. Laporan lengkap tentang implementasi kode etik |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
 Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
 Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
 Indonesia
 Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |

STANDAR TATA PAMONG

| | |
|---------|----------------|
| Halaman | 1 – 60 Halaman |
|---------|----------------|

| | | |
|--|---|---|
| | dengan baik | |
| | <p>Penyusunan dokumen formal struktur organisasi dan tata kelola yang didalamnya memuat deskripsi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan baik, konsisten dan menjamin tata pamong yang baik sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tugas pokok dan fungsi 2. SOP tata kelola | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia dokumen Organisasi Tata Kelola 100% 2. Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap 3. Memiliki 100% SOP tata kelola |
| | Rancangan analisis jabatan dan Analisis beban kerja dilaksanakan secara efektif. | Memiliki analisis jabatan dan Analisis beban kerja secara efektif dan dilaksanakan secara efektif. |
| | Pelaksanaan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sah dan handal | <ol style="list-style-type: none"> 1. 100% dokumen tersedia 2. 100% dokumen tersedia 3. Pimpinan prodi/institusi minimal |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
 Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
 Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
 Indonesia
 Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepemimpinan operasional ▪ Kepemimpinan organisasi ▪ Kepemimpinan publik | menjadi pengurus dalam organisasi publik tingkat provinsi |
| | <p>Memiliki organ dalam struktur organisasi, yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan institusi; 2. Senat PT/ senat akademik; 3. Satuan pengawasan; 4. Pelaksana kegiatan akademik; 5. Pelaksana administrasi, pelayanan pengembangan Caturdarma Perguruan Tinggi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kualifikasi ▪ Kompetensi ▪ Tugas pokok dan fungsi | <ol style="list-style-type: none"> 1. 100% organ memiliki kualifikasi 2. 100% organ memiliki standar minimal kompetensi 3. Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
 Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
 Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
 Indonesia
 Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Terdapat rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.</p> | <p>100% unit memiliki rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial</p> |
| | <p>Terdapat dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan Pengajaran, 2. Pengembangan Suasana Akademik, 3. Kemahasiswaan, 4. Penelitian, 5. Pengabdian kepada Masyarakat 6. Sumber Daya Manusia, 7. Keuangan, 8. Sarana dan Prasarana, | <p>Memiliki dokumen yang lengkap tentang pedoman pengelolaan (100%) mencakup semua aspek</p> |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |

STANDAR TATA PAMONG

| | |
|---------|----------------|
| Halaman | 1 – 60 Halaman |
|---------|----------------|

| | | |
|--|--|---|
| | 9. Sistem Informasi, 10. Sistem Penjaminan Mutu Internal, 11. Kerjasama | |
| | Terdapat dokumen formal tentang implementasi dari pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu 1. Pendidikan dan Pengajaran, 2. Pengembangan Suasana Akademik, 3. Kemahasiswaan, 4. Penelitian, 5. Pengabdian kepada Masyarakat 6. Sumber Daya Manusia, 7. Keuangan, 8. Sarana dan Prasarana, 9. Sistem Informasi, 10. Sistem Penjaminan Mutu Internal, 11. Kerjasama | Memiliki dokumen yang lengkap tentang implementasi (100%) mencakup semua aspek. |
| | Memiliki dokumen formal tentang penetapan, | 100% dokumen penetapan VMTS |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |

STANDAR TATA PAMONG

| | |
|---------|----------------|
| Halaman | 1 – 60 Halaman |
|---------|----------------|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder.</p> | <p>tersedia mengikutsertakan stakeholder eksternal dalam penetapan VMTS Tingkat Pemahaman VMTS minimal 80%</p> |
| | <p>Memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut,</p> <ol style="list-style-type: none">1. Adanya keterlibatan stakeholder,2. Mengacu kepada renstra periode sebelumnya,3. Mengacu kepada VMTS4. Dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal,5. Disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan. | <p>Memiliki 5 aspek</p> |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
 Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
 Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
 Indonesia
 Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |

STANDAR TATA PAMONG

| | |
|---------|----------------|
| Halaman | 1 – 60 Halaman |
|---------|----------------|

| | | |
|--|--|--|
| | Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit) | Renstra minimal mencakup; <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan finansial 2. Perencanaan sumber 3. Pengelolaan dan pengendalian resiko, 4. Kepatuhan terhadap peraturan 5. Pengendalian konflik kepentingan 6. Pelaporan, dan 7. Audit |
| | Kepemilikan dokumen tinggi. | 80% unit dalam Intitut Agama Islam Sahid (INAIS) melakukan analisis risiko melalui <i>risk management</i> dan tindak lanjut. |
| | Ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, yaitu, <ol style="list-style-type: none"> 1. Organ fungsi SPMI, 2. Dokumen SPMI, | Tersedia dokumen setiap aspek 100% |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
 Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
 Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
 Indonesia
 Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

| | | |
|--|--|--|
| | <p>3. Auditor internal, 4. Hasil audit internal, 5. Bukti tindak lanjut</p> | |
| | <p>Membangun sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang mencakup,</p> <p>1. Dokumen pelaksanaan penjaminan mutu internal, 2. Dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3. Bukti pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 4. Bukti sahih tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan,</p> | <p>1. Dokumen pelaksana penjaminan mutu internal lengkap 2. Dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan lengkap 3. Dokumen lengkap bukti efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 4. Dokumen lengkap bukti sahih tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu (audit mutu internal) yang terstruktur,</p> |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
 Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
 Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
 Indonesia
 Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

| | | |
|--|--|---|
| | <p>5. Bukti sah sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu</p> | <p>ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 5. Dokumen bukti sah sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjamin mutu</p> |
| | <p>Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik pengembangan budaya mutu di Institut Agama Islam Sahid (INAIS) melalui tinjauan manajemen yang mengagendakan pembahasan unsur,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil audit mutu internal, 2. Umpan balik, 3. Kinerja dan proses kesesuaian produk, 4. Status tindakan dan pencegahan dan perbaikan, 5. Tindak lanjut dan | <p>Pengembangan budaya mutu mencakup semua unsur dan memiliki bukti 100% untuk setiap unsur.</p> |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
 Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
 Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
 Indonesia
 Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

| | | |
|--|---|--|
| | <p>tinjauan sebelumnya,</p> <p>6. Perubahan yang dapat mempengaruhi manajemen mutu,</p> <p>7. Rekomendasi untuk peningkatan.</p> | |
| | <p>Membangun sistem penjaminan mutu eksternal melalui:</p> <p>a) Mengikuti pelatihan dan pendampingan akreditasi,</p> <p>b) Melakukan penilaian akreditasi secara internal,</p> <p>c) mengikuti akreditasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi,</p> <p>d) Melakukan evaluasi atas hasil akreditasi.</p> <p>e) Unit-unit lain seperti laboratorium, perpustakaan melakukan akreditasi/sertifikasi dari lembaga akreditasi yang</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti pelatihan akreditasi minimal 2 tahun sekali. ▪ Hasil akreditasi setiap program studi minimal sangat baik, dan 50% dari seluruh prodi terakreditasi unggul. ▪ 5% program studi terakreditasi internasional ▪ 50% unit di lingkungan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) oleh lembaga internasional atau |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
 Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
 Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
 Indonesia
 Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

| | bereputas | nasional bereputasi. |
|--|--|--|
| | Ketersediaan bukti yang sah terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu Institut Agama Islam Sahid | Dokumen lengkap tentang pengembangan budaya mutu |
| | Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit) | 100% dokumen tersedia |
| | Dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi. | 100% dokumen tersedia |
| | Nilai akreditasi dari lembaga akreditasi sesuai | Belum Tercapai |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |

STANDAR TATA PAMONG

| | |
|---------|----------------|
| Halaman | 1 – 60 Halaman |
|---------|----------------|

dengan daftar lembaga akreditasi internasional yang diakui oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 83/P/2020 tentang Lembaga Akreditasi Internasional

2. Indikator Kinerja Tambahan

| Indikator Kinerja Tambahan | Target Capaian |
|---|--|
| Keberadaan pedoman yang memuat kualifikasi dan kompetensi pimpinan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) | Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memiliki pedoman tentang pengangkatan pimpinan Institut Agama Islam Sahid, Senat, Pimpinan Fakultas/ UPPS, Program Studi, Pusat Studi Halal dan pimpinan unit pelaksana teknis lainnya. |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
 Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
 Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
 Indonesia
 Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |
| Halaman | 1 – 60 Halaman |

STANDAR TATA PAMONG

| | | |
|--|--|---|
| | Diseminasi hasil kerja Institut Agama Islam Sahid (INAIS) sebagai akuntabilitas publik, serta keberkalaannya. | Minimal setiap tahun Institut Agama Islam Sahid (INAIS) secara bertanggung jawab menyebarkan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i> . |
| | Keberadaan dan keefektifan sistem audit internal, dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Terdapat bukti sahih Institut Agama Islam Sahid (INAIS) memiliki kriteria dan instrumen penilaian ▪ Minimal 1 kali setiap tahun untuk mengukur kinerja setiap unit, dan hasil pengukurannya didiseminasikan dengan baik. |
| | Melaksanakan rapat tinjauan manajemen dan ditindaklanjuti secara konsisten. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adanya dokumen laporan hasil RTM dan tindak lanjutnya ▪ Minimal 1 kali setiap tahun dan |



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |

STANDAR TATA PAMONG

| | |
|---------|----------------|
| Halaman | 1 – 60 Halaman |
|---------|----------------|

didiseminasikan
dihadiri oleh semua
unsur pimpinan

| | |
|--|---|
| VII. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Tata Pamong | <ol style="list-style-type: none">1. Rektor2. Wakil Rektor3. Senat4. Kepala Biro/Unit/Bagian, UPT, Lembaga dan Pusat Studi yang terkait dengan Standar Tata Pamong5. Dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) |
|--|---|

| | |
|---|--|
| VIII. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Tata Pamong | <ol style="list-style-type: none">1. Statuta INAIS2. Rencana Strategis INAIS & Fakultas3. Rencana Operasional INAIS, Fakultas dan Prodi4. Pedoman Tata Pamong INAIS5. Pedoman Anasis Jabatan INAIS6. Dokumen SPMI |
|---|--|

| | |
|---------------|---|
| IX. Referensi | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. |
|---------------|---|



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID
Jln. Kapten Dasuki Bakri Cibening Pamijahan
Kota/Kabupaten Kab. Bogor -Prov. Jawa Barat –
Indonesia
Kode Pos 16810

| | |
|-----------|------------------------------|
| Kode/No | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |
| Tanggal | September 2022 |
| Revisi Ke | - |

STANDAR TATA PAMONG

| | |
|---------|----------------|
| Halaman | 1 – 60 Halaman |
|---------|----------------|

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Statuta INAIS
8. Rencana Strategis INAIS

LAMPIRAN

A. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR TATA PAMONG INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID (INAIS)

| No. | Indikator Kinerja Utama | Baseline TA 2022/2023 | TA 2022/2023 | TA 2023/2024 | TA 2024/2025 | TA 2025/2026 |
|-----|---|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1 | <p>Struktur organisasi ditetapkan dengan merujuk pada ketetapan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memiliki SOP tentang struktur organisasi ▪ Memiliki bagan struktur organisasi yang jelas dan dapat menunjukkan efektivitas kepemimpinan ▪ Memiliki dokumen yang mengatur tentang semua ketentuan terkait tata pamong | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 2 | <p>Melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen yang efektif dan efisien, dibuktikan dengan dokumen formal mencakup aspek: 1) Perencanaan (<i>planning</i>), 2) pengorganisasian (<i>organizing</i>) 3) penempatan (<i>staffing</i>), 4) pengarahan (<i>leading</i>), 5) pengendalian dan pengawasan (<i>controlling</i>), dan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.</p> | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |

| | | | | | | |
|----|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 3 | Penetapan praktek baik (<i>best practices</i>) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar <i>good governance</i> untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil. | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 4 | Panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu yang berfungsi efektif, dan kerjasama. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memiliki unit kode etik yang berdiri sendiri. ▪ Memiliki semua jenis kode etik ▪ Implementasi kode etik yang terdokumentasi dengan baik | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 5 | Penyusunan dokumen formal struktur organisasi dan tata kelola yang didalamnya memuat deskripsi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan baik, konsisten dan menjamin tata pamong yang baik sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tugas pokok dan fungsi ▪ SOP tata kelola | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 6. | Rancangan analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan secara efektif. | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 7. | Pelaksanaan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sah dan handal <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepemimpinan operasional ▪ Kepemimpinan organisasi | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |

| | | | | | | |
|-----|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepemimpinan publik | | | | | |
| 8. | <p>Memiliki organ dalam struktur organisasi, yang terdiri dari: 1) Pimpinan institusi; 2) Senat PT/ senat akademik; 3) Satuan pengawasan; 4) Dewan pertimbangan; 5) Pelaksana kegiatan akademik; 6) Pelaksana administrasi, pelayanan pengembangan Caturdarma Perguruan Tinggi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kualifikasi ▪ Kompetensi ▪ Tugas pokok dan fungsi | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 9. | <p>Terdapat rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.</p> | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 10. | <p>Terdapat dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana,</p> | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |

| | | | | | | |
|-----|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | 9) sistem informasi, 10) sistem penjamin mutu, 11) kerjasama. | | | | | |
| 11. | Terdapat dokumen formal tentang implementasi dari pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama. | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 12. | Memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder, | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 13. | Dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan. | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 14. | Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |

| | | | | | | |
|-----|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | konflik kepentingan, pelaporan, dan audit) | | | | | |
| 15. | Kepemilikan dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi. | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 16. | Ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, yaitu, 1) organ fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) hasil audit internal, 5) bukti tindak lanjut | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 17. | Membangun sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksanaan penjaminan mutu internal, 2) dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5) bukti sah tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) bukti sah sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 18. | Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik pengembangan budaya mutu di Perguruan Tinggi melalui tinjauan manajemen yang mengagendakan pembahasan unsur, 1) hasil audit | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |

| | | | | | | |
|-----|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | mutu internal, 2) umpan balik, 3) kinerja dan proses kesesuaian produk, 4) status tindakan dan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dan tinjauan sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi manajemen mutu, 7) rekomendasi untuk peningkatan. | | | | | |
| 19. | Membangun sistem penjaminan mutu eksternal melalui: a) mengikuti pelatihan dan pendampingan akreditasi, b) melakukan penilaian akreditasi secara internal, c) mengikuti akreditasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi, d) melakukan evaluasi atas hasil akreditasi. e) unit-unit lain seperti laboratorium, perpustakaan melakukan akreditasi/sertifikasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi. | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 20. | Ketersediaan bukti yang sah terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu Perguruan Tinggi | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 21. | Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit) | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |
| 22. | Dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi. | Skor 3 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 | Skor 4 |

B. PERNYATAAN STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR TATA PAMONG

| No | Aspek | Pernyataan Isi Standar | Indikator Standar | Skor 4 | Skor 3 | Skor 2 | Skor 1 |
|----|---------------------|---|---|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1. | Struktur organisasi | Struktur organisasi ditetapkan dengan merujuk pada Ketetapan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku. | <p>Struktur organisasi ditetapkan dengan merujuk pada Ketetapan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memiliki SOP tentang struktur organisasi ▪ Memiliki bagan struktur organisasi yang jelas dan dapat menunjukkan efektivitas kepemimpinan | <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki SOP tentang struktur organisasi - Memiliki bagan struktur organisasi yang jelas dan dapat menunjukkan efektivitas kepemimpinan - Memiliki dokumen yang mengatur tentang semua ketentuan terkait tata pamong | Memiliki 3 dari 4 | Memiliki 2 dari 4 | Memiliki 1 dari 4 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|-----------------------|------------------|------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Memiliki dokumen yang mengatur tentang semua ketentuan terkait tata pamong | | | | |
| 2 | Melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen yang efektif dan efisien, dibuktikan dengan dokumen formal | Melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen yang efektif dan efisien, dibuktikan dengan dokumen formal | Melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen yang efektif dan efisien, dibuktikan dengan dokumen formal mencakup aspek: 1) perencanaan (planning), 2) pengorganisasian (organizing) 3) penempatan (staffing), 4) pengarahan (leading), 5) pengendalian dan pengawasan (controlling), dan 6) pelaporan yang menjadi dasar | Dokumen lengkap (100%) tentang pelaksanaan enam fungsi manajemen. | Dokumen tidak lengkap | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|--|--|--|
| | | | tindak lanjut. | | | | |
| 3. | Penetapan praktek baik (<i>best practices</i>) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar <i>good governance</i> | Penetapan praktek baik (<i>best practices</i>) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar <i>good governance</i> | Penetapan praktek baik (<i>best practices</i>) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar <i>good governance</i> untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil. | Membuat pengumuman tentang ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat dan mitra | Tidak membuat pengumuman tentang ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat dan mitra | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |
| 4. | Panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu yang berfungsi efektif, | Panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu yang | Panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu yang berfungsi efektif, Dan | Memiliki unit/ lembaga/ badan/ dewan kode etik yang independen Minimal terdapat kode etik dosen, tenaga | Memiliki unit/ lembaga/ badan/ dewan kode etik yang independen | Memiliki unit/ lembaga/ badan/ dewan kode etik yang independen Minimal | Hanya terdapat kode etik dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, pengabdian |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|---|---|-------------------|
| | dan kerjasama | berfungsi efektif, dan kerjasama | kerjasama. <ul style="list-style-type: none"> Memiliki unit kode etik yang berdiri sendiri. Memiliki semua jenis kode etik Implementasi kode etik yang terdokumentasi dengan baik | kependidikan, mahasiswa, pengabdian kepada masyarakat Laporan lengkap tentang implementasi kode etik | Minimal terdapat kode etik dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, pengabdian kepada masyarakat Ada Implementasi namun tidak disusun laporan | terdapat kode etik dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, pengabdian kepada masyarakat Belum Nampak adanya implementasi | kepada masyarakat |
| 5. | Penyusunan dokumen formal struktur organisasi dan tata kelola yang didalamnya memuat deskripsi tugas dan fungsinya | Penyusunan dokumen formal struktur organisasi dan tata kelola yang didalamnya memuat deskripsi tugas dan fungsinya | Penyusunan dokumen formal struktur organisasi dan tata kelola yang didalamnya memuat deskripsi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan baik, konsisten dan menjamin tata pamong yang baik | <ul style="list-style-type: none"> Memiliki diskripsi Tugas pokok dan fungsi Memiliki SOP tata kelola | <ul style="list-style-type: none"> Memiliki diskripsi Tugas pokok dan fungsi Tidak Memiliki SOP tata kelola | Tidak Ada skor 2 | Tidak Ada skor 1 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|---|------------------|------------------|
| | | | sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien. Tugas pokok dan fungsi SOP tata kelola | | | | |
| 6. | Rancangan analisis jabatan dan Analisis beban kerja | Rancangan analisis jabatan dan Analisis beban kerja | Rancangan analisis jabatan dan Analisis beban kerja dilaksanakan secara efektif. | Memiliki analisis jabatan dan Analisis beban kerja secara efektif dan dilaksanakan secara efektif | Tidak Memiliki analisis jabatan dan Analisis beban kerja secara efektif dan dilaksanakan secara efektif | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |
| 7. | Pelaksanaan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik | Pelaksanaan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik | Pelaksanaan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sah dan handal Kepemimpi | 100% dokumen tersedia Pimpinan prodi/institusi minimal menjadi pengurus dalam organisasi publik tingkat provinsi | Dokumen tidak tersedia dan belum ada pimpinan prodi/institusi minimal menjadi pengurus dalam | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|---|------------------|------------------|
| | | | nan operasional Kepemimpinan organisasi Kepemimpinan publik | | organisasi publik tingkat provinsi | | |
| 8. | Memiliki organ dalam struktur organisasi | Memiliki organ dalam struktur organisasi | Memiliki organ dalam struktur organisasi, yang terdiri dari: 1) Pimpinan institusi; 2) Senat PT/ senat akademik; 3) Satuan pengawasan; 4) Dewan pertimbangan; 5) Pelaksana kegiatan akademik; 6) Pelaksana administrasi, pelayanan pengembangan Caturdarmg Perguruan Tinggi Kualifikasi Kompetensi Tugas | 100% organ Memiliki Kualifikasi 100% organ memiliki standar minimal kompetensi Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap | Tidak memiliki kualifikasi dan standar minimal kompetensi serta uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap. | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|------------------|------------------|
| | | | pokok dan fungsi | | | | |
| 9. | Rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis | Rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis | Terdapat rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja. | Terdapat rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan Kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen | Tidak Terdapat rancangan rencana operasional | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |
| 10 | Dokumen formal dan pedoman pengelolaan | Adanya dokumen formal dan pedoman pengelolaan | Terdapat dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik | Terdapat dokumen formal mencakup 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) | Dokumen formal tidak lengkap 1 -11 | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|--|------------------|-----------|
| | | | dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjamin mutu, 11) kerjasama. | kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjamin mutu, 11) kerjasama. | | | |
| 11. | Dokumen formal tentang implementasi dari pengelolaan | Dokumen formal tentang implementasi dari pengelolaan | Terdapat dokumen formal tentang implementasi dari pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) | Terdapat dokumen formal tentang implementasi dari pengelolaan mencakup 11 aspek | Tida ada Terdapat dokumen formal tentang implementasi dari pengelolaan mencakup 11 aspek | Tidak ada skor 2 | Tidak ada |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|---|--|---|-------------------------|-------------------------|
| | | | <p>penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.</p> | | | | |
| 12. | <p>Memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder.</p> | <p>Memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan</p> | <p>Memiliki dokumen formal tentang penetapan sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder,</p> | <p>Memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan</p> | <p>Memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan</p> | <p>Tidak ada skor 2</p> | <p>Tidak ada skor 1</p> |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|------------------|------------------|
| | | | | | , dan stakeholder yang tidak lengkap | | |
| 13. | Dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki | Dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan | Dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan. | Dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan. | Dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan. | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|------------------|------------------|
| | kewenangan. | analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan | | | 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi | | |
| 14. | Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis | Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis | Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit) | Memiliki Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit) secara lengkap | Tidak memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|---|--|--|------------------|------------------|
| | | | | | pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit) | | |
| 15. | Kepemilikan dokumen tentang implementasi memitigasi risiko | Kepemilikan dokumen tentang implementasi memitigasi risiko | Kepemilikan dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi. | Memiliki dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi. | Tidak memiliki Kepemilikan dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi. | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |
| 16. | Dokumen formal SPMI | Dokumen formal SPMI yang dibuktikan | Ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan | Tersedia Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, | Tidak Tersedia Dokumen formal | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|------------------|------------------|
| | | dengan keberadaan 5 aspek | keberadaan 5 aspek, yaitu, 1) organ fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) hasil audit internal, 5) bukti tindak lanjut | yaitu, 1) organ fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) hasil audit internal, 5) bukti tindak lanjut | SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, yaitu, 1) organ fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) hasil audit internal, 5) bukti tindak lanjut | | |
| 17. | Sistem penjaminan mutu internal yang fungsional | Sistem penjaminan mutu internal yang fungsional | Membangun sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksanaan penjaminan mutu internal, 2) dokumen pernyataan mutu, | Berjalannya sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksanaan penjaminan mutu internal, 2) dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, | Sistem penjaminan mutu tidak berjalan | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | <p>kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP,</p> <p>5) bukti sah tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) bukti sah sistem perekaman dan dokumentasi</p> | <p>standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5) bukti sah tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) bukti sah sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu</p> | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | | |
|-----|--|--|---|--|-------------------------------------|---------------------|--------|
| | | | publikasi hasil penjaminan mutu | | | | |
| 18. | Bukti yang sah terkait praktik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi/institut | Bukti yang sah terkait praktik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi/institut | Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi/institut melalui tinjauan manajemen yang mengagendakan pembahasan unsur, 1) hasil audit mutu internal, 2) umpan balik, 3) kinerja dan proses kesesuaian produk, 4) status dan perbaikan, 5) tindak lanjut dan tinjauan sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi manajemen mutu, 7) rekomendasi untuk peningkatan | Terlaksananya tinjauan manajemen yang membahas tentang : 1) hasil audit mutu internal, 2) umpan balik, 3) kinerja dan proses kesesuaian produk, 4) status tindakan dan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dan tinjauan sebelumnya, 6) manajemen mutu, 7) rekomendasi untuk peningkatan perubahan yang dapat mempengaruhi | Tidak Terlaksana Tinjauan Manajemen | Tidak ada skor 2 | skor 1 |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|------------------|------------------|
| | | | tindakan dan pencegahan | | | | |
| 19. | Membangun sistem penjaminan mutu eksternal | Membangun sistem penjaminan mutu eksternal | Membangun sistem penjaminan mutu eksternal melalui : a) mengikuti pelatihan dan pendampingan akreditasi, b) melakukan penilaian akreditasi secara internal, c) mengikuti akreditasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi, d) melakukan evaluasi atas hasil akreditasi. e) unit-unit lain seperti laboratorium, perpustakaan melakukan akreditasi/sertifikasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi. | Berjalannya sistem penjaminan mutu eksternal melalui : a) mengikuti pelatihan dan pendampingan akreditasi, b) melakukan penilaian akreditasi secara internal, c) mengikuti akreditasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi, d) melakukan evaluasi atas hasil akreditasi. e) unit-unit lain seperti laboratorium, perpustakaan melakukan akreditasi/sertifikasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi. | Tidak berjalannya sistem penjaminan mutu eksternal | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|---|---|---------------------|------------------|
| 20. | Bukti yang sah terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu Perguruan Tinggi/Institut | Bukti yang sahih terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu Perguruan Tinggi/Institut | Ketersediaan bukti yang sah terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu Perguruan Tinggi/Institut | Ketersediaan bukti yang sah terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu Perguruan Tinggi/Institut | Tidak tersedia bukti yang sahih terkait dengan praktek baik pengembang an budaya mutu Perguruan Tinggi/Institut | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |
| 21. | Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis | Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis | Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, | Adanya Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, | Tidak ada Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana stratetgis (yang mencakup perencanaan | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|---|--|---|------------------|------------------|
| | | | pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit) | pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit) | finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit) | | |
| 22. | Dokumen tentang implementasi memitigasi risiko | Dokumen tentang implementasi Memitigasi risiko | Dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi. | Adanya Dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi. | Tidak adanya dokumen tentang implementasi memitigasi risiko Untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi. | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|---|------------------|------------------|
| 23. | Keberadaan pedoman yang memuat kualifikasi dan kompetensi pimpinan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) | Keberadaan pedoman yang memuat kualifikasi dan kompetensi pimpinan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) | Keberadaan pedoman yang memuat kualifikasi dan kompetensi pimpinan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) | Adanya pedoman yang memuat kualifikasi dan kompetensi pimpinan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) | Tidak ada pedoman yang memuat kualifikasi dan kompetensi pimpinan Institut Agama Islam Sahid (INAIS) | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |
| 24. | Diseminasi hasil kerja Institut Agama Islam Sahid (INAIS) sebagai akuntabilitas publik, serta keberkalaannya. | Diseminasi hasil kerja Institut Agama Islam Sahid (INAIS) sebagai akuntabilitas publik, serta keberkalaannya. | Diseminasi hasil kerja Institut Agama Islam Sahid (INAIS) sebagai akuntabilitas publik, serta keberkalaannya. | Terselenggaranya Diseminasi hasil kerja Institut Agama Islam Sahid (INAIS) sebagai akuntabilitas publik, serta keberkalaannya. | Tidak Diseminasi hasil Kerja Institut Agama Islam Sahid (INAIS) sebagai akuntabilitas publik, serta keberkalaannya. | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |
| 25. | Keberadaan dan keefektifan sistem audit internal , | Keberadaan dan keefektifan sistem audit | Keberadaan dan keefektifan sistem audit internal, | Ada sistem audit internal , dilengkapi dengan kriteria dan | Tidak ada sistem audit internal , | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|------------------|------------------|
| | dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya | internal , dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya | dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya | instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya dan terselenggara secara efektif | dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta Menggunakan nya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya | | |
| 26. | Melaksanakan rapat tinjauan manajemen dan ditindaklanjuti secara konsisten | Melaksanakan rapat tinjauan manajemen dan ditindaklanjuti secara konsisten | Melaksanakan rapat tinjauan manajemen dan ditindaklanjuti secara konsisten | Terlaksananya rapat tinjauan manajemen dan ditindaklanjuti secara konsisten | Tidak terlaksananya rapat tinjauan manajemen dan ditindaklanjuti secara konsisten | Tidak ada skor 2 | Tidak ada skor 1 |

C. REKAM JEJAK DOKUMEN

| No. | Judul Dokumen | Revisi Ke- | Tanggal Revisi | Keterangan |
|------------|----------------------|-------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 | Standar Tata Pamong | 0 | | STD-INAIS/SPMI/210.01.03.027 |

D. SK Pengangkatan Tim Penyusun Standar Mutu



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR (INAIS)

■ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam ■ Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
■ Fakultas Ilmu Dakwah dan Komunikasi ■ Program Studi Magister Ekonomi Syariah

Jalan Kapten Dasuki Bakri Km. 6 (Jalan K.H. Abdul Hamid Km.6), Desa Gunung Meryan,
Kecamatan Pamijahan, Kabupaten Bogor, Provinsi Jawa Barat
Kode Pos 16810, Tlp. (0251) 8592243, Website: <https://inais.ac.id>, Email : info@inais.ac.id, sekretariat@inais.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR Nomor: 063/SK/REKTOR/INAIS/VII/2022

TENTANG PENGANGKATAN TIM PENYUSUN STANDAR MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR

Bismilahirrahmanirrahim

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR:

- Menimbang** :
- a. Bahwa Dokumen standar mutu dalam sebuah perguruan tinggi bertujuan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendalian bagi setiap lembaga kerja dalam merencanakan dan melaksanakan program kerja dan anggaran, monitoring, evaluasi dan audit internal serta perbaikan mutu secara terus menerus, maka untuk kelancaran proses kegiatan tersebut perlu menunjuk atau mengangkat Tim Penyusun Standar Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor;
 - b. Bahwa nama-nama tersebut dalam lampiran keputusan ini memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Tim Penyusun Standar Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor;
 - c. Bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 2943 Tahun 2015 tentang Institut Agama Islam Sahid (INAIS) Bogor yang Disclenggarakan oleh Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah;
9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
10. Peraturan Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah Nomor 001/Per.Statuta/YWSHK/III/Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Sahid;
11. Keputusan Ketua Umum Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah (YWSHK) Nomor 158/Ketum-YWSHK/Kpts/V/2022 tentang Pengangkatan Dr. Titien Yusnita, S.S., M.Si. sebagai Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor Masa Jabatan Tahun 2022-2026;
12. Keputusan Ketua Umum Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah (YWSHK) Nomor 173/Ketum-YWSHK/Kpts/VI/2022 tentang Pengangkatan Ria Kusumaningrum, S.Pt., M.Si. sebagai Wakil Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor Masa Jabatan Tahun 2022-2026; dan
13. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor Nomor 001/SK/REKTOR/INAIS/VI/2022 tentang Struktur Organisasi Institut Agama Islam Sahid Bogor Masa Jabatan Tahun 2022-2026.

MEMUTUSKAN

- | | |
|-------------------|--|
| Menetapkan | : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR TENTANG PENGANGKATAN TIM PENYUSUN STANDAR MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR. |
| Pertama | : Menunjuk atau mengangkat nama-nama tersebut dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusun Standar Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor. |
| Kedua | : Tim bertugas dan bertanggung jawab mempersiapkan segala sesuatunya untuk menyusun Standar Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor; |
| Ketiga | : Surat keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkannya surat keputusan ini, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan surat keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya |

Ditetapkan di : Bogor.
Pada Tanggal : 18 Juli 2022

Institut Agama Islam Sahid Bogor,
Rektor



Dr. Titiën Yusnita, S.S., M.Si.
NIDN: 2111057002

Tembusan disampaikan kepada Yth:


1. Kepala Pengawas Internal Institut Agama Islam Sahid Bogor.
2. Wakil Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Institut Agama Islam Sahid Bogor.
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor.
5. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Sahid Bogor.
6. Dekan Fakultas Ilmu Dakwah dan Komunikasi Institut Agama Islam Sahid Bogor.
7. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Sahid Bogor.
8. Kepala Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana-Prasarana dan Umum Institut Agama Islam Sahid Bogor.
9. Kepala Bagian Akademik, Sumber Daya Manusia dan Kepegawaian Institut Agama Islam Sahid Bogor.
10. Arsip.

Lampiran :
Surat Keputusan Nomor: 063/001/SK/INAIS/REKTOR/VII/2022
Tanggal 18 Juli 2022

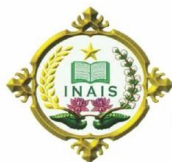
**SUSUNAN TIM PENYUSUN STANDAR MUTU
INSITITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR.**

| No | Nama | Jabatan |
|----|-----------------------------------|---------|
| 1 | Tubagus Rifqy Thantawi, SH., M.Si | Ketua |
| 2 | Ria Kusumaningrum, S.Pt., M.Si | Anggota |
| 3 | Rully Trihanatana, S.Si., M.Si | Anggota |
| 4 | Dr. Ina Rahmawati, M.Pd | Anggota |
| 5 | Susi Melinasari, ME | Anggota |
| 6 | Hana Lestari, M.Pd | Anggota |
| 7 | Azizah Mursyidah, MEI | Anggota |
| 8 | Febri Palupi Muslikhah, M.Si | Anggota |
| 9 | Dr. H. Joko Trimulyo, SH., M.Pd | Anggota |
| 10 | Erna Ernawati, M.Si | Anggota |

Ditetapkan di : Bogor.
Pada Tanggal : 18 Juli 2022

Institut Agama Islam Sahid Bogor,
Rektor,

Dr. Titien Yusnita, S.S., M.Si.
NIDN: 2111057002

E. SK Penetapan Dokumen Mutu INAIS



INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR (INAIS)

■ Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam ■ Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
■ Fakultas Ilmu Dakwah dan Komunikasi ■ Program Studi Magister Ekonomi Syariah

Jalan Kapten Dasuki Bakri Km. 6 (Jalan K.H. Abdul Hamid Km.6), Desa Gunung Meranyan,
Kecamatan Pamijahan, Kabupaten Bogor, Provinsi Jawa Barat
Kode Pos 16810, Tlp. (0251) 8592243, Website: <https://inais.ac.id>, Email : info@inais.ac.id, sekretariatrektor.inais@gmail.com

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR
Nomor: 066/SK/REKTOR/INAIS/IX/2022

TENTANG
PENETAPAN DOKUMEN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR

Bismilahirrahmanirrahim

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR:


- Menimbang** :
- Bahwa untuk memberikan panduan bagi seluruh pimpinan Institut Agama Islam Sahid Bogor sekaligus sebagai pedoman pelaksanaan Penjaminan Mutu, maka perlu ditetapkan Dokumen Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor;
 - Bahwa untuk menjalankan SPMI perlu ditetapkan Dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Manual Standar SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI;
 - Bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor;
- Mengingat** :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 2943 Tahun 2015 tentang Institut Agama Islam Sahid (INAIS) Bogor yang Diselenggarakan oleh Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah;

9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
10. Peraturan Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah Nomor 001/Per.Statuta/YWSHK/III/Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Sahid;
11. Keputusan Ketua Umum Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah (YWSHK) Nomor 158/Ketun-YWSHK/Kpts/V/2022 tentang Pengangkatan Dr. Titien Yusnita, S.S., M.Si. sebagai Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor Masa Jabatan Tahun 2022-2026;
12. Keputusan Ketua Umum Yayasan Wakaf Sahid Husnul Khotimah (YWSHK) Nomor 173/Ketun-YWSHK/Kpts/VI/2022 tentang Pengangkatan Ria Kusumaningrum, S.Pt., M.Si. sebagai Wakil Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor Masa Jabatan Tahun 2022-2026; dan
13. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor Nomor 001/SK/REKTOR/INAI/VI/2022 tentang Struktur Organisasi Institut Agama Islam Sahid Bogor Masa Jabatan Tahun 2022-2026.

MEMUTUSKAN

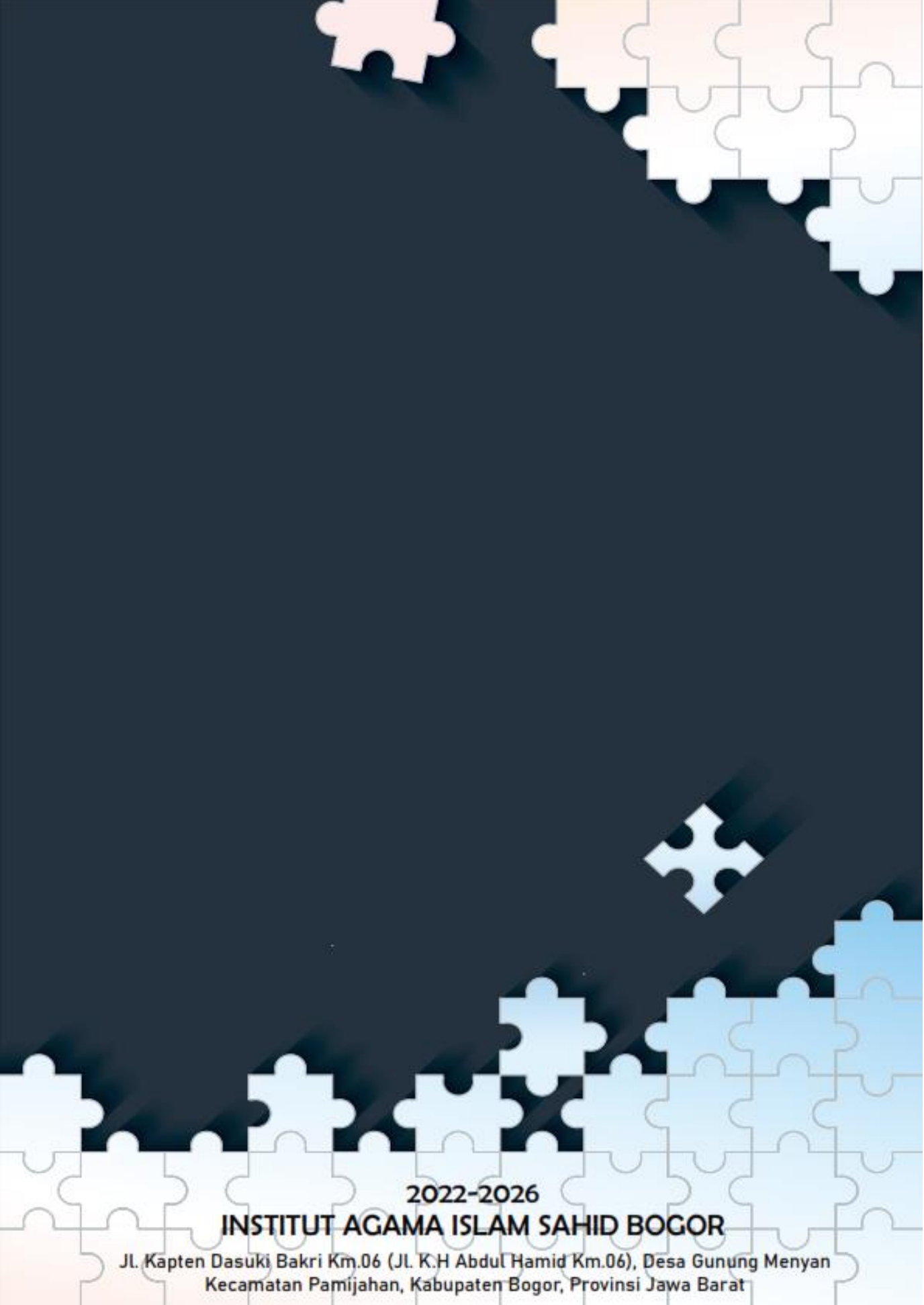
- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR TENTANG PENETAPAN DOKUMEN MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR.**
- Pertama** : Sistem Penjaminan Mutu Ruang lingkup SPMI Institut Agama Islam Sahid Bogor mencakup bidang akademik dijalankan terhitung mulai tahun tahun akademik 2020/2021;
- Kedua** : Dokumen-dokumen yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan proses SPMI adalah:
1. Kebijakan SPMI Institut Agama Islam Sahid Bogor;
 2. Standar-standar SPMI Institut Agama Islam Sahid Bogor seperti terlampir;
 3. Manual SPMI Institut Agama Islam Sahid Bogor seperti terlampir;
 4. Formulir SPMI Institut Agama Islam Sahid Bogor seperti terlampir;
- Ketiga** : Ruang lingkup SPMI Institut Agama Islam Sahid Bogor mencakup bidang akademik (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) dan non akademik;
- Keempat** : Surat keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkannya surat keputusan ini, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan surat keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Bogor.
Pada Tanggal : 1 September 2022

Institut Agama Islam Sahid Bogor,
Rektor,

Dr. Titien Yulsita, S.S., M.Si.
NIDN: 2111057002

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Pengawas Internal Institut Agama Islam Sahid Bogor.
2. Ketua Senat Institut Agama Islam Sahid Bogor.
3. Wakil Rektor Institut Agama Islam Sahid Bogor.
4. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Institut Agama Islam Sahid Bogor.
5. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Sahid Bogor.
6. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Sahid Bogor.
7. Dekan Fakultas Ilmu Dakwah dan Komunikasi Institut Agama Islam Sahid Bogor.
8. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Sahid Bogor.
9. Kepala Bagian Keuangan, Kesekretariatan, Sarana-Prasarana dan Umum Institut Agama Islam Sahid Bogor.
10. Kepala Bagian Akademik, Sumber Daya Manusia dan Kepegawaian Institut Agama Islam Sahid Bogor.
11. Arsip.

The background of the cover is dark blue with a pattern of interlocking puzzle pieces. The pieces are arranged in a way that they seem to be floating or falling from the top right towards the bottom left. The pieces are colored in a gradient from light blue to white. The text is centered at the bottom of the cover.

2022-2026

INSTITUT AGAMA ISLAM SAHID BOGOR

Jl. Kapten Dasuki Bakri Km.06 (Jl. K.H Abdul Hamid Km.06), Desa Gunung Menyan
Kecamatan Pamijahan, Kabupaten Bogor, Provinsi Jawa Barat