



SIKLUS PENJAMINAN MUTU PPEPP

SIKLUS PENETAPAN-PELAKSANAAN/IMPLEMENTASI-
MONITORING DAN EVALUASI-PENGAWASAN-
PENYEMPURNAAN

**SPMI DAN PERENCANAAN
STMIK CATUR SAKTI KENDARI**

SIKLUS PENJAMINAN MUTU - PPEPP

SIKLUS PENETAPAN-PELAKSANAAN/IMPLEMENTASI- MONITORING DAN EVALUASI-PENGAWASAN-PENYEMPURNAAN

Tahapan siklus Penjaminan Mutu STMIK Catur Sakti Kendari

Penetapan	Monitoring terhadap kesesuaian Rencana pelaksanaan kerja pada setiap unit, mencakup: waktu pelaksanaan, standar dan SOP perencanaan, target kerja, hasil kerja, koordinasi dan sinkronisasi kerja dengan unit lain.	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana kerja unit yang ditetapkan pada rapat kerja; • SOP Perencanaan • Target kerja unit <p>Output: Hasil pelaksanaan penjaminan mutu perencanaan pekerjaan pada unit kerja di STMIK Catur Sakti;</p>
Pelaksanaan/Implementasi	Monitoring terhadap kesesuaian pelaksanaan kerja dengan rencana pada setiap unit, mencakup: waktu pelaksanaan, implementasi SOP pelaksanaan pekerjaan, capaian target dan hasil kerja, implementasi koordinasi dan sinkronisasi kerja dengan unit lain.	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana Kerja Unit • SOP Pelaksanaan Pekerjaan; • Target kerja <p>Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasil pelaksanaan penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada unit kerja di STMIK Catur Sakti • Identifikasi masalah dan potensi peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan. • Rekomendasi SPMI untuk perbaikan proses dan hasil kerja
Monitoring dan Evaluasi	Evaluasi terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan, mencakup kesesuaian hasil kerja dengan rencana pada setiap unit, permasalahan yang dihadapi dalam penyelesaian pekerjaan, potensi pengembangan peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana Kerja Unit; • SOP Pelaksanaan Pekerjaan; • Target kerja • Rekomendasi SPMI untuk perbaikan proses dan hasil kerja. <p>Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasil pelaksanaan penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada unit kerja di STMIK Catur Sakti; • Identifikasi masalah dan potensi peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan.
Pengawasan	Monitoring terhadap evaluasi hasil pelaksanaan penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan, mencakup rencana penanganan dan tindak lanjut untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dalam penyelesaian pekerjaan, langkah yang akan diambil untuk mewujudkan potensi pengembangan peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan, sebagai upaya peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Rekomendasi SPMI untuk perbaikan proses dan hasil kerja. • Identifikasi masalah dan potensi peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan. <p>Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Langkah strategis peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan; • Langkah operasional penyelesaian masalah dalam penyelesaian pekerjaan.
Penyempurnaan	Monitoring terhadap pelaksanaan rekomendasi penjaminan mutu terhadap pelaksanaan pekerjaan, dan langkah operasional penyelesaian permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaan, dampak dari berbagai langkah yang diambil untuk peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan, dan peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Langkah strategis peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan; • Langkah operasional penyelesaian masalah dalam penyelesaian pekerjaan. <p>Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan pada masing-masing unit kerja; • Peningkatan hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas; • Peningkatan kualitas kerjasama antar unit.

1. Penjaminan Mutu Tata Pamong, Tata Kelola, Dan Kerjasama

Implementasi sistem penjaminan mutu pada SPMI STMIK Catur Sakti Kendari telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku:

Implementasi PPEPP dalam Sistem Pengelolaan

Penetapan Standar	Pelaksanaan		Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan Keberlanjutan
	Kegiatan	Bukti Fisik			
Standar penerbitan kalender akademik	Penetapan standar penerbitan kalender akademik dan pelaksanaan nya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat penetapan kalender akademik 2. Daftar hadir peserta rapat penetapan kalender akademik 3. Berita acara penetapan kalender akademik 4. Dokumen kalender akademik setiap tahun akademik 	Pendokumentasian pelaksanaan standar pengelolaan dilakukan oleh Program Studi dalam bentuk dokumen antara lain berita acara pemilihan ketua Program Studi, berita acara rapat kerja, pelaporan tahunan kegiatan unit kerja.	Standar pengelolaan: <ul style="list-style-type: none"> • Kalender akademik • Pemilihan Ketua Program Studi 	Standar pengelolaan sebagai salah satu elemen keberlanjutan diupayakan untuk terus disempurnakan dengan memperhatikan umpan balik dari pihak yang berkepentingan
Standar pemilihan Ketua Program Studi	Penetapan Ketua Program Studi dan pelaksanaan nya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat pemilihan Ketua Program Studi 2. Berita acara hasil rapat pemilihan calon Ketua Program Studi berupa pengusulan calon Ketua 3. Daftar hadir peserta rapat pemilihan calon Ketua Program Studi 4. SK Ketua tentang penetapan Ketua Program Studi 			

2. Penjaminan Mutu Mahasiswa:

Penetapan, Pelaksanaan dan Evaluasi Standar Isi, Standar Proses dan Standar Hasil

No	Penetapan Standar	Pelaksanaan		Evaluasi
		Kegiatan	Bukti Fisik	
1	Standar kompetensi lulusan			Mendokumentasikan Pelaksanaan standar kompetensi lulusan, dilaksanakan oleh Program Studi dilaporkan kepada bagian penjaminan mutu. Bentuk dokumen berupa: nilai akhir setiap mata kuliah, data pengajuan ujian perbaikan.
	Standar mahasiswa dalam menempuh mata kuliah	Tersusunnya daftar nilai akhir beserta komponen penilaiannya untuk setiap mata kuliah	1. Daftar nilai akhir semester setiap mata kuliah beserta komponen penilaian	
	Standar mahasiswa dalam menempuh ujian tugas akhir	Terdokumentasikan nya daftar nilai ujian tugas akhir	2. Dokumen perhitungan nilai ujian tugas akhir	
2	Standar Isi			Pendokumentasian pelaksanaan standar isi, dilaksanakan oleh Program Studi dilaporkan kepada bagian akademik dalam bentuk dokumen kurikulum lengkap, daftar mata kuliah yang ditawarkan setiap semester beserta beban SKS per konsentrasi.
	Standar pemutakhiran kurikulum	Rapat evaluasi kurikulum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita acara rapat kurikulum 2. Daftar hadir peserta rapat 3. Daftar kurikulum yg dievaluasi 4. Daftar kurikulum hasil evaluasi 	
	Standar beban kuliah	PBM	Daftar mata kuliah Program Studi lengkap dengan beban SKS	
3	Standar Proses			Pendokumentasian pelaksanaan standar proses, dilaksanakan oleh Program Studi dalam setiap aktivitas,
	Standar seleksi penerimaan	Pengumuman pendaftaran calon mahasiswa baru	1. SK Ketua tentang panitia seleksi	

No	Penetapan		Pelaksanaan		Evaluasi
	Standar	Kegiatan	Bukti Fisik		
	mahasiswa baru	Seleksi penerimaan mahasiswa baru	<p>penerimaan mahasiswa baru Program Studi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Berkas pengumuman pendaftaran dan seleksi penerimaan mahasiswa baru 3. Daftar calon mahasiswa yang mendaftar dan mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Studi 4. Daftar mahasiswa baru Program Studi hasil seleksi yang diterima 5. Berita acara seleksi penerimaan mahasiswa baru 6. Surat Keputusan Ketua tentang mahasiswa yang diterima dari hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Studi 		<p>yang kemudian dibuat rekapitulasi setiap bulan dan setiap semester dan dilaporkan kepada bagian penjaminan mutu setiap akhir semester. Bentuk dokumennya adalah: daftar mahasiswa perwalian, daftar dosen wali, KRS, daftar hadir mahasiswa dalam perkuliahan, daftar hadir dosen dalam memberikan kuliah, daftar hadir mahasiswa dalam kegiatan praktikum, daftar pengajuan kegiatan magang, berita acara pelaksanaan praktikum, surat pengantar untuk mahasiswa ke tempat penelitian/magang, berita acara penyelenggaraan ujian tengah semester dan ujian akhir semester, daftar nilai UTS dan UAS per mata kuliah, laporan kemajuan studi mahasiswa.</p> <p>Pendokumentasian penilaian pembelajaran dilaksanakan oleh Program Studi dalam bentuk dokumen nilai UTS dan UAS setiap mata kuliah, Pendokumentasian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan, dilaksanakan oleh bagian SDM Institut.</p>
	Standar Registrasi mahasiswa	Registrasi mahasiswa dilakukan setelah mahasiswa dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru dan pada setiap awal semester	Daftar mahasiswa yang melakukan registrasi setiap semester		
	Standar penasehat akademik (perwalian) mahasiswa	Penasehat Akademik mahasiswa dilakukan setiap awal semester pada saat pengisian KRS, menjelang UTS, menjelang UAS dan penerimaan kartu hasil studi (penilaian akhir semester)	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK tentang penetapan PA 2. Daftar hadir mahasiswa dalam perwalian (minimal 4 kali kehadiran) 3. Daftar mata kuliah yang ditawarkan pada semester yang akan berlangsung 		
	Standar Penjadwalan kuliah	Rapat penjadwalan kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Ketua tentang penjadwalan kuliah 2. Berita acara rapat penjadwalan kuliah 3. Daftar hadir peserta rapat penjadwalan kuliah 4. Jadwal perkuliahan setiap semester 		
	Standar Distribusi Matakuliah Dosen	Rapat Distribusi Matakuliah Dosen pada mata kuliah yang akan dibina dilakukan setiap semester maksimal satu bulan sebelum perkuliahan semester baru dimulai	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK standar beban dosen mengajar 2. Daftar pembebanan dosen dalam bidang pendidikan dan pengajaran; penelitian dan penulisan karya ilmiah; serta PKM 		
	Standar Penyelenggaraan Perkuliahan	Rapat persiapan Perkuliahan setiap semester dilakukan maksimal satu minggu sebelum perkuliahan dimulai Distribusi SK penempatan dosen dalam pengajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir rapat persiapan kuliah setiap semester 2. Berita acara rapat persiapan kuliah setiap semester 3. SK Ketua tentang penempatan dosen dalam pengajaran 4. Bukti tanda terima oleh masing-masing atas SK Ketua tentang penempatan dosen dalam pengajaran 		
	Standar Penyelenggaraan Praktikum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi Program Studi dengan Pusat Laboratorium 2. Pelaksanaan kegiatan praktikum di Pusat laboratorium 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal pelaksanaan praktikum 2. Berita acara pelaksanaan praktikum 		

No	Penetapan		Pelaksanaan		Evaluasi
	Standar	Kegiatan	Bukti Fisik		
	Standar Penyelenggaraan Ujian	Pelaksanaan ujian Tengah semester dan ujian akhir semester	1. Jadwal pelaksanaan ujian tengah dan akhir semester 2. Berita acara pelaksanaan ujian tengah dan akhir semester		
	Standar Pengelolaan Nilai	Pengadministrasian dan pendokumentasian nilai UTS dan UAS setiap semester	Daftar nilai UTS dan UAS setiap mata kuliah yang diujikan setiap semester		
	Standar pembimbingan Skripsi	Distribus tugas pembimbingan Skripsi kepada dosen pembimbing	1. SK tentang tugas pembimbingan Skripsi oleh dosen 2. Daftar dosen pembimbing Skripsi dan mahasiswa yang dibimbing 3. Formulir proses/kemajuan pembimbingan Skripsi untuk tiap mahasiswa		
	Standar Seminar Usulan Penelitian Tugas Akhir	Pelaksanaan seminar usulan penelitian Tugas Akhir	1. Berkas pengajuan seminar usulan penelitian Tugas Akhir 2. Berita acara pelaksanaan seminar usulan penelitian Tugas Akhir		
	Standar Pelaksanaan Sidang Ujian Tugas Akhir	Pelaksanaan Sidang Ujian Tugas Akhir	1. Berkas pengajuan pelaksanaan ujian tugas akhir oleh mahasiswa 2. Berita acara pelaksanaan sidang akhir ujian tesis		
	Standar Penerbitan Transkrip Akademik	Penerbitan transkrip akademik	1. SK Ketua tentang standar penerbitan transkrip akademik 2. Dokumen Transkrip akademik untuk setiap mahasiswa		
	Standar Penerbitan Ijasah	Penerbitan ijasah	1. SK tentang standar penerbitan ijasah 2. Daftar mahasiswa yang sudah selesai dan lulus ujian akhir mahasiswa 3. Dokumen ijasah		
	Standar Evaluasi Proses Pembelajaran	Pelaksanaan proses evaluasi proses pembelajaran setiap akhir semester	1. SK Ketua tentang standar evaluasi proses pembelajaran 2. Dokumen RPS setiap mata kuliah yang diselenggarakan setiap semester 3. Dokumen berita acara pelaksanaan pembelajaran/ kuliah 4. Daftar penerimaan nilai akhir oleh dosen untuk setiap mata kuliah setiap semester 5. Dokumen evaluasi dosen/umpan balik dari mahasiswa		
	Standar Pendaftaran Wisuda	1. Tersusunnya daftar wisudawan maksimal pada H- sebelum pelaksanaan wisuda	1. SK Wisuda 2. Daftar calon peserta wisuda (wisudawan)		
4	Standar penilaian pendidikan				Dokumentasi standar penilaian pendidikan mengenai penilaian ujian seleksi calon mahasiswa dilaksanakan oleh bagian prodi dan dilaporkan pada bagian penjaminan mutu dengan bukti yang terdokumentasi berupa surat keputusan Ketua daftar calon mahasiswa, beserta hasil penilaian. Penilaian pembelajaran didokumentasikan oleh Program Studi
	Standar penilaian ujian seleksi calon masuk di STMIK Catur Sakti Kendari	Penetapan Standar penilaian ujian seleksi calon di STMIK Catur Sakti Kendari	1. SK Ketua tentang Standar penilaian ujian seleksi calon masuk di lingkungan STMIK Catur Sakti Kendari 2. Daftar nilai calon mahasiswa peserta ujian seleksi masuk di STMIK CS setiap tahun 3. SK Ketua tentang mahasiswa yang diterima dari hasil seleksi masuk STMIK Catur Sakti Kendari 4. Daftar Mahasiswa yang diterima pada Program Studi STMIKCS setiap tahun		
	Standar penilaian hasil	Penetapan Standar penilaian hasil	1. Daftar nilai akhir semester beserta komponen penilaiannya untuk setiap mata kuliah setiap mahasiswa		

No	Penetapan	Pelaksanaan		Evaluasi
	Standar	Kegiatan	Bukti Fisik	
	belajar mahasiswa	belajar mahasiswa setiap semester dan pelaksanaannya pada Program Studi STMIK CS		dengan bentuk dokumen yaitu daftar nilai mahasiswa dan komponen penilaiannya.

3. Sumber Daya Manusia (SDM)

PPEPP SDM PROGRAM STUDI

Penetapan	Pelaksanaan		Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan Keberlanjutan
Standar	Kegiatan	Bukti Fisik			
Standar pendidik dan tenaga kependidikan			Pelaksana standar pendidik dan tenaga kependidikan yang dilaksanakan oleh bagian kepegawaian mengacu pada surat keputusan Ketua mengenai kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan. Bukti fisik yang terdokumentasi berupa daftar dosen dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi akademiknya, daftar kinerja dosen yang meliputi pendidikan, penelitian dan PKM. Dalam seleksi penerimaan dokumentasinya berupa daftar calon, hasil penilaian dan surat keputusan Ketua mengenai Dosen yang lolos seleksi.	Pengendalian dilakukan oleh SPMI berkoordinasi dengan Program Studi	Standar pendidik terus di kembangkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian yang telah dilakukan untuk menjamin kualitas SDM Program Studi antara lain dengan cara: <ul style="list-style-type: none"> • Mengikutsertakan pendidik untuk meningkatkan jenjang pendidikan • Mengikutsertakan pendidik , pelatihan – pelatihan untuk meningkatkan kompetensi • Memberikan reward kepada tenaga pendidik atas prestasi yang dicapai • Memperbaiki sistem penerimaan dosen agar input yang diperoleh lebih baik
Standar kualifikasi akademik dosen	Tersusunnya daftar dosen beserta kualifikasi akademiknya	1. Daftar dosen tetap beserta kualifikasi akademiknya 2. Daftar dosen tidak tetap beserta kualifikasi akademiknya			
Standar kinerja dosen	Evaluasi kinerja dosen setiap semester	Daftar kinerja dosen setiap semester berdasar komponen pendidikan dan pengajaran; penelitian dan penulisan karya ilmiah; PKM			
Standar kinerja tenaga kependidikan	Evaluasi kinerja tenaga kependidikan setiap akhir bulan	Daftar kinerja tenaga kependidikan berdasarkan kehadirannya			
Standar penerimaan dosen	Pelaksanaan seleksi penerimaan dosen tetap dan dosen tidak tetap	1. Dokumen pengumuman seleksi penerimaan dosen tetap dan dosen tidak tetap 2. Dokumen daftar peserta seleksi penerimaan dosen tetap dan dosen tidak tetap 3. Dokumen hasil seleksi penerimaan dosen tetap dan dosen tidak tetap 4. Dokumen pengumuman hasil seleksi penerimaan dosen tetap dan dosen tidak tetap 5. SK Ketua tentang dosen tetap dan dosen tidak tetap yang diterima			

4. Penjaminan Mutu Keuangan, Sarana, Dan Prasarana

PPEPP Sarana dan Prasaran PROGRAM STUDI

No	Penetapan	Pelaksanaan		Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan Keberlanjutan
	Standar	Kegiatan	Bukti Fisik			
1.	Standar sarana dan prasarana			Pendokumentasian pelaksanaan standar sarana dan prasarana berdasarkan data dari Program Studi. Bentuk dokumen berupa: surat permohonan perbaikan sarana dan prasarana.	Masukan dan saran dari pengguna menjadi dasar untuk penyempurnaan standar sarana dan prasarana	Umpan balik pengguna dijadikan dasar untuk perbaikan sarana dan prasarana semua unit di STMIK Catur Sakti Kendari
	Standar ruang kuliah	Penetapan standar ruang kuliah dan pelaksanaannya	Daftar ruang kuliah beserta spesifikasi ruangan meliputi kondisi ruang, kapasitas tempat duduk mahasiswa, kondisi fasilitas kuliah			
	Standar ruang sidang	Penetapan standar ruang sidang dan pelaksanaannya	Daftar ruang sidang beserta spesifikasi ruangan meliputi kondisi ruang, kapasitas, dan kondisi fasilitas sidang			
	Standar ruang laboratorium	Penetapan standar ruang laboratorium dan pelaksanaannya	Daftar ruang laboratorium beserta spesifikasi ruangan meliputi kondisi ruang, kapasitas, dan kondisi fasilitas praktikum			
	Standar Ruang perpustakaan	Penetapan standar ruang perpustakaan dan pelaksanaannya	Nama ruang dan spesifikasi ruangan perpustakaan			
	Standar pembelian buku untuk koleksi Perpustakaan	Penetapan standar pembelian buku untuk koleksi Perpustakaan dan pelaksanaannya	1. Daftar pengajuan buku yang akan dibeli perpustakaan Program Studi 2. Bukti pembelian buku perpustakaan Program Studi Daftar buku yang dimiliki perpustakaan Program Studi			
	Standar kebersihan ruang pelayanan/ administrasi	Penetapan standar kebersihan ruang pelayanan/administrasi Program Studi dan pelaksanaannya	Dokumen tentang tugas dan tanggungjawab petugas kebersihan ruang pelayanan/ administrasi Program Studi			

No	Penetapan	Pelaksanaan		Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan Keberlanjutan
	Standar	Kegiatan	Bukti Fisik			
2.	Standar pembiayaan			Pendokumen- ntasian pelaksanaan standar pembiayaan dilaksanakan oleh Program Studi dalam bentuk dokumentasi pembiayaan operasional akademik dan non akademik. Dokumentasi penggajian dosen dan tenaga	Wakil Ketua dan jajarannya dengan bantuan audit internal, mengendalikan standar pembiayaan secara periodik. Penetapan standar pembiayaan bersifat dinamis disesuaikan dengan kegiatan tridharma	Keberlanjutan standar pembiayaan diupayakan berjalan sesuai ketentuan yang berlaku dengan dilakukannya audit internal dan audit eksternal untuk menjamn transparency dan responsibility
	Standar SPP	Penetapan standar SPP dan pelaksanaannya	1. SK Ketua tentang besaran SPP mahasiswa Program Studi Dokumen Pengumuman tentang besaran SPP dan tatacara pembayarannya 2. Daftar pembayaran SPP oleh mahasiswa			
	Standar penilaian bagi mahasiswa dalam menempuh ujian tugas akhir	Penetapan Standar penilaian mahasiswa pada sidang ujian tugasakhir dan pelaksanaannya pada Program Studi	1. SK Ketua tentang penilaian sidang ujian tugasakhir 2. Daftar nilai ujian tugas akhir mahasiswa yang telah dinyatakan lulus Program Studi			

5. Penjaminan Mutu Pendidikan

PPEPP pada Pendidikan Program Studi

Penetapan Standar	Pelaksanaan		Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan Keberlanjutan
	Kegiatan	Bukti Fisik			
Standar penilaian pendidikan			Dokumentasi standar penilaian hasil belajar mahasiswa didokumentasikan oleh Program Studi dengan bentuk dokumen yaitu daftar nilai mahasiswa dan komponen penilaiannya.	Program Studi melakukan pengendalian dengan cara, membandingkan antara pelaksanaan dengan penetapan, dan menampung masukan dari pengguna dengan cara pemutakhiran kurikulum, menambah mata kuliah yang dibutuhkan oleh pengguna pasar, penambahan mata kuliah berbasis .	Umpan balik pengguna dan hasil dari workshop kurikulum menjadi umpan balik mutu pendidikan di Program Studi.
Standar penilaian hasil belajar mahasiswa	Penetapan Standar penilaian hasil belajar mahasiswa setiap semester dan pelaksanaannya pada Program Studi	Daftar nilai akhir semester beserta komponen penilaiannya untuk setiap mata kuliah setiap mahasiswa			
Standar pendidik dan tenaga kependidikan			Pelaksana standar pendidik dan tenaga kependidikan yang dilaksanakan oleh bagian kepegawaian mengacu pada surat keputusan Ketua mengenai kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan. Bukti fisik yang terdokumentasi berupa daftar dosen dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi akademiknya, daftar kinerja dosen yang meliputi pendidikan, penelitian dan PKM. Dalam seleksi		
Standar kualifikasi akademik dosen	Tersusunnya daftar dosen beserta kualifikasi akademiknya	1. Daftar dosen tetap beserta kualifikasi akademiknya 2. Daftar dosen tidak tetap beserta kualifikasi akademiknya			
Standar kinerja dosen	Evaluasi kinerja dosen setiap semester	Daftar kinerja dosen setiap semester berdasar komponen pendidikan dan pengajaran; penelitian dan penulisan karya ilmiah			
Standar kinerja tenaga kependidikan	Evaluasi kinerja tenaga kependidikan setiap akhir bulan	Daftar kinerja tenaga kependidikan berdasarkan kehadirannya			
Standar penerimaan dosen	Pelaksanaan seleksi penerimaan dosen tetap dan dosen tidak tetap	1. SK Ketua tentang standar seleksi penerimaan dosen 2. Dokumen pengumuman seleksi penerimaan dosen tetap dan dosen tidak tetap 3. Dokumen daftar peserta seleksi penerimaan dosen tetap dan dosen tidak tetap 4. Dokumen hasil seleksi			

Penetapan Standar	Pelaksanaan		Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan Keberlanjutan
	Kegiatan	Bukti Fisik			
		penerimaan dosen tetap dan dosen tidak tetap 5. Dokumen pengumuman hasil seleksi penerimaan dosen tetap dan dosen tidak tetap 6. SK Ketua tentang dosen tetap dan dosen tidak tetap yang diterima	penerimaan dosen dan tenaga kependidikan dokumentasinya berupa daftar calon, hasil penilaian dan surat keputusan		

6. Penjaminan Mutu Penelitian

PPEPP pada Penelitian Program Studi

Penetapan Standar	Pelaksanaan		Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan Keberlanjutan
	Kegiatan	Bukti Fisik			
Standar Penelitian					
Standar hasil penelitian	Penetapan standar penelitian dan pelaksanaan penelitian	1. Dokumen hasil penelitian dosen Program Studi 2. Dokumen hasil penelitian mahasiswa Program Studi	Evaluasi pada standar penelitian dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan PkM (LPPM) lkopin. Dokumen sebagai bukti fisik berupa hasil penelitian dosen dan mahasiswa.	Ketua LPPM beserta Kepala Pusat Penelitian secara periodik memotivasi, mensupport, mengevaluasi penelitian dan publikasi ilmiah dosen agar sesuai dengan target yang ditetapkan.	Produk penelitian memiliki trend yang positif dengan bimbingan LPPM dosen lebih produktif, sehingga kualitas penelitian semakin meningkat yang akan berkontribusi besar terhadap kualitas Perguruan Tinggi
Standar isi penelitian	Penetapan standar isi penelitian dan pelaksanaan penelitian	1. Dokumen hasil penelitian dosen Program Studi 2. Dokumen hasil penelitian mahasiswa Program Studi			
Standar proses penelitian	Penetapan standar proses penelitian dan pelaksanaan penelitian	1. Berita acara seminar usulan penelitian dosen Program Studi 2. Berita acara sidang penelitian dosen Program Studi			
Standar penilaian penelitian	Penetapan standar penelitian dan pelaksanaan penelitian	1. Berita acara seminar usulan penelitian skripsi Program Studi mahasiswa dan sidang skripsi Program Studi. 2. Berita acara seminar usulan penelitian mahasiswa dan sidang Program Studi.			
Standar penelitian	Penetapan standar penelitian dan pelaksanaan penelitian	1. Daftar dosen (beserta kualifikasi akademiknya) yang melakukan penelitian setiap tahun 2. Daftar mahasiswa (beserta kualifikasi penyelesaian beban studi) yang melakukan penelitian			

7. Penjaminan Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat

PPEPP Pengabdian kepada Masyarakat Program Studi

Penetapan Standar	Pelaksanaan		Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan Keberlanjutan
	Kegiatan	Bukti Fisik			
Standar Pengabdian kepada Masyarakat			Evaluasi pada standar PkM dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan PkM (LPPM) Ikopin. Dokumen sebagai bukti fisik berupa hasil penelitian dosen dan mahasiswa	Ketua LPPM beserta kepala pusat pengabdian secara aktif memonitor seluruh kegiatan pengabdian agar sesuai dengan standar yang ditetapkan	Kebermanfaatn hasil pengabdian akan sangat berdampak kepada kinerja LPPM yang akan dirasakan oleh masyarakat, dimana hal ini akan sangat mendukung keberlangsungan hidup Perguruan Tinggi
Standar hasil PkM	Penetapan standar hasil PkM dan pelaksanaan PkM	Surat Keputusan Ketua tentang standar hasil PkM Dokumen laporan kegiatan PkM			
Standarisasi PkM	Penetapan standar isi PkM dan pelaksanaan PkM	Dokumen laporan kegiatan PkM			
Standar proses PkM	Penetapan standar proses PkM dan pelaksanaan PkM	1. Dokumen seminar usulan PkM 2. Dokumen laporan pelaksanaan PkM			
Standar pelaksana PkM	Penetapan standar pelaksana PkM dan pelaksanaan PkM	1. Daftar dosen (beserta kualifikasi akademiknya) yang melaksanakan PkM 2. Daftar nama kegiatan PkM dan jumlah personil yang terlibat			