



STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

2018

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONOROGO

 (0352) 481277

 info@iainponorogo.ac.id

 iainponorogo.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

Standar Sumber Daya Manusia Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Tahun 2018

Kode Dokumen :
Revisi :

Disiapkan Oleh : Kapus PSM IAIN Ponorogo



Ulum Fatmahanik, M.Pd.

Diperiksa Oleh : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Ponorogo



Dr. Mukhibat, M.Ag.

Disahkan Oleh : An. Rektor
Warek 1 IAIN Ponorogo



Dr. Basuki, M.Ag.

PERINGATAN !

**Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari
Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Ponorogo**



KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO
NOMOR : 451 /In.32.1/04/2018

Tentang

**PENETAPAN STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO**

Rektor Institut Agama Islam Negeri Ponorogo:

- Menimbang : 1. Bahwa untuk memenuhi kebutuhan Pedoman di lingkungan IAIN Ponorogo diperlukan Pedoman Standar Sumber Daya Manusia;
2. Bahwa Standar Sumber Daya Manusia sebagaimana butir 1 (satu) di atas, perlu ditetapkan melalui keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.
- 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 Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 59 tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor B.II/3/00254 tahun 2017 tentang Penetapan Rektor Institut Agama Islam Negeri Ponorogo Periode 2017-2021.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENETAPAN STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO
- Pertama : Mengesahkan Standar Sumber Daya Manusia yang naskahnya terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : PONOROGO

Pada tanggal : 23 April 2018

Rektor



Dr. Hj. S. MARYAM YUSUF, M.Ag.

NIP. 195705061983032002

KATA SAMBUTAN

Syukur kehadiran Allah SWT atas petunjuk-Nya, sehingga Standar SDM Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo ini dapat disusun dengan baik. Penyusunan Standar ini melibatkan stakeholder dan segenap civitas akademik IAIN Ponorogo dengan tetap mengacu pada perkembangan dunia pendidikan serta fenomena masyarakat kekinian.

Standar SDM Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo ini bertujuan untuk memantapkan arah, sasaran dan target yang ingin dicapai oleh IAIN Ponorogo sesuai dengan tridharma Perguruan Tinggi. Semoga Standar SDM Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo ini bermanfaat dan menjadi acuan bagi setiap Fakultas/Pascasarjana/ Prodi/Lembaga/Unit, sehingga terbangun kerjasama yang baik demi kemajuan IAIN Ponorogo yang Unggul dan Madani berdasarkan Nilai-nilai Islami.

Ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah berperan dalam penyusunan pedoman ini, semoga rahmat dan ridho Allah SWT tiada henti tercurah kepada kita, Aamiin.

KATA PENGANTAR

Puji syukur, kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Standar SDM Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo ini dapat diselesaikan. Salawat dan salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo sebagai institusi yang menyelenggarakan pendidikan berusaha untuk memberikan jaminan terkait dengan mutu pendidikan yang unggul dan islami. Untuk mewujudkan tersebut maka diperlukan Standar SDM Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo. Program jangka panjang maupun jangka pendek pada IAIN Ponorogo sebagai perwujudan untuk mendukung Standar SDM Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo.

Penyusunan Standar SDM Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo diawali dengan evaluasi diri untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang kemudian digunakan dalam menyusun isu strategis. Standar SDM Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo ini diharapkan menjadi panduan bagi unit kerja yang melaksanakan. Demikian semoga dokumen ini bermanfaat dan selalu ada masukan dan saran yang membangun untuk kesempurnaan dokumen ini.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN PONOROGO	iii
KATA SAMBUTAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I	
PENDAHULUAN	1
A. DEFINISI DAN ISTILAH.....	1
B. LANDASAN HUKUM	5
BAB II	
STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA	7
A. RASIONALIASI STANDAR.....	7
B. TUJUAN.....	7
C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNG JAWAB.....	8
D. STANDAR, INDIKATOR, DAN STRATEGI PENCAPAIAN	9
BAB III	
PENUTUP.....	15

BAB I

PENDAHULUAN

A. DEFINISI DAN ISTILAH

Beberapa istilah yang terdapat dalam dokumen ini terdefiniskan sebagai berikut:

1. **Pendidikan** adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
2. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
3. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang diandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.
4. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup serta peningkatan mutu kehidupan manusia.
5. **Mutu** adalah derajat dari sekumpulan karakteristik yang melekat pada suatu objek yang memenuhi persyaratan.
6. **Standar** adalah keadaan ideal atau tingkat pencapaian tertinggi dan sempurna yang dipergunakan sebagai batas penerimaan minimal
7. **Sistem** adalah kumpulan unsur yang saling terkait atau berinteraksi.
8. **Proses** adalah kumpulan dari kegiatan yang saling terkait atau berinteraksi yang menggunakan masukan untuk menghasilkan suatu hasil yang dimaksudkan.
9. **Luaran** adalah hasil langsung dari sebuah proses atau hasil dari aktivitas/kegiatan atau pelayanan yang diukur dengan menggunakan ukuran tertentu.
10. **Efisiensi** adalah kesesuaian antara input dan proses yang dilaksanakan.
11. **Efektivitas** adalah kesesuaian antara tujuan atau sasaran dengan luaran yang dihasilkan.

12. **Produktivitas** adalah kesesuaian antara proses dengan luaran yang dihasilkan.
13. **Akuntabilitas** adalah tingkat pertanggungjawaban yang menyangkut bagaimana sumberdaya perguruan tinggi dimanfaatkan dalam upaya dan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
14. **Suasana Akademik** adalah tingkat kepuasan dan motivasi sivitas akademika dalam menyelesaikan tugasnya untuk mencapai tujuan program studi.
15. **Mutu Pendidikan Tinggi** adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi. Sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari Sistem Penjaminan Mutu Internal, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal dan SPMI, serta Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
16. **Budaya Mutu** adalah Pola Pikir, Pola Sikap, dan Pola Perilaku berdasarkan Standar Dikti yang dilaksanakan oleh semua pemangku kepentingan (*internal stakeholders*) di perguruan tinggi.
17. **Tridharma Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
18. **Dokumen standar SPMI** adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Institut untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi.
19. **Merumuskan standar** adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behavior, Competence, and Degree*).
20. **Penetapan standar** adalah persetujuan Rektor berupa pengesahan rumusan standar sehingga dinyatakan berlaku.
21. **Pelaksanaan standar** adalah tindakan nyata para civitas akademika berupa mematuhi dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar yang telah disahkan dan dinyatakan oleh Rektor.
22. **Standar Operasional Prosedur (SOP)** adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan dan ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

23. **Formulir SPMI** adalah formulir yang berfungsi untuk mencatat kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan standar operasional prosedur.
24. **Monitoring dan evaluasi** adalah kegiatan mengamati proses pelaksanaan standar untuk mengetahui apakah kegiatan yang dimaksud telah sesuai dengan isi standar, standar operasional prosedur dan formulir yang dilakukan oleh unit mutu secara berkala dan berkelanjutan.
25. **Audit** adalah kegiatan pengecekan mendalam oleh unit mutu tentang bagian tertentu atau seluruh bagian pelaksanaan standar SPMI untuk mengetahui akar masalah pelaksanaan SPMI dan dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
26. **Evaluasi pelaksanaan standar** adalah kegiatan pengecekan melalui monitoring dan evaluasi (monev) SPMI dan audit SPMI yang dilakukan oleh unit mutu untuk mengkategorikan pelaksanaan standar SPMI, menentukan akar masalah, perbaikan yang harus dilakukan, pelaksanaan perbaikan dan tenggang waktu perbaikan.
27. **Pengendalian standar** adalah kegiatan berupa:
 - a. Pencermatan yang mendalam dan sistematis tentang standar yang belum terpenuhi untuk diambil tindakan perbaikan pelaksanaan atau penurunan standar sepanjang tidak lebih rendah dari standar nasional pendidikan tinggi, dan
 - b. Pencermatan mendalam dan sistematis tentang standar yang telah terpenuhi untuk diambil tindakan peningkatan pada pelaksanaannya atau peningkatan pada *competence* atau *degree* pernyataan standarnya.
28. **Peningkatan standar** adalah kegiatan pengambilan keputusan untuk peningkatan mutu pelaksanaan atau peningkatan pada *competence* atau *degree* pernyataan standar melalui rapat pimpinan.
29. **Institut** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
30. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
31. **Rektor** adalah pimpinan IAIN Ponorogo yang berperan sebagai pembantu Menteri di bidang yang menjadi tugas dan kewajibannya.
32. **Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang akademik dan pengembangan kelembagaan.

33. **Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan.
34. **Wakil Rektor Bidang KeSDMan dan Kerja Sama** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang keSDMan, alumni, dan kerja sama.
35. **Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik, dan KeSDMan**, yang selanjutnya disebut Kabiro AUAK adalah pimpinan biro dalam lingkungan Institut yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi akademik, KeSDMan dan Kerjasama, pelaksanaan penataan organisasi, perencanaan, administrasi keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.
36. **Fakultas** adalah unsur pelaksana akademik Institut dalam disiplin ilmu tertentu
37. **Dekan** adalah pimpinan fakultas dalam lingkungan Institut mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi dan/ atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
38. **Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kelembagaan
39. **Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan
40. **Wakil Dekan Bidang KeSDMan dan Kerjasama** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang keSDMan, alumni, dan kerjasama.
41. **Direktur Pascasarjana** adalah pimpinan pascasarjana di Institut yang bertugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan Pascasarjana berdasarkan kebijakan Rektor.
42. **Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi** adalah Kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
43. **Sistem Penjaminan Mutu Internal** yang selanjutnya disingkat **SPMI** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi.

44. **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal** adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi atau sertifikasi oleh LAM dan/atau BAN-PT, serta Lembaga sertifikasi/akreditasi lainnya untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi, yang direncanakan, dievaluasi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh LAM dan/atau BAN-PT, serta Lembaga sertifikasi/akreditasi lainnya melalui akreditasi/sertifikasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.
45. **Lembaga Penjaminan Mutu** yang selanjutnya disingkat **LPM** adalah lembaga dibawah satuan kerja IAIN Ponorogo yang bertujuan menjamin pemenuhan Standar IAIN Ponorogo secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.
46. **Kebijakan SPMI** adalah dokumen berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi.
47. **Pengembangan sumber daya** manusia adalah upaya-upaya untuk memenuhi, mendayagunakan, menumbuhkan, membina dan meningkatkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja SDM yang bermutu dan mendukung produktivitas

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2016 tentang Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Ponorogo;
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.
11. Keputusan Senat nomor 1338 tahun 2018 tentang Rencana Induk Pengembangan IAIN Ponorogo;

BAB II

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

A. RASIONALIASI STANDAR

IAIN Ponorogo menyusun dan mengembangkan standar sumber daya manusia IAIN Ponorogo dikarenakan sebagai landasan dasar organisasi yang mencerminkan mutu dan kualitas dosen serta tenaga kependidikan IAIN Ponorogo yang memiliki kelayakan arah masa depan yang jelas. Standar SDM di IAIN Ponorogo berdasarkan UU RI nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi, SOP rekrutmen dosen dan tendik, PMA RI no 5 tahun 2017 tentang jam kerja dosen serta Renstra IAIN Ponorogo tentang proporsi dosen dan tendik.

Sumber daya manusia dalam institusi pendidikan termasuk perguruan tinggi terdiri dari dua, yaitu tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan (staf administrasi, laboran, teknisi, dll). Dalam hal ini, dosen bertugas terkait dengan proses pembelajaran secara langsung, sedangkan tenaga kependidikan bertugas untuk mendukung lancarnya kegiatan akademik serta kegiatan administrasi lainnya. Oleh karena itu, baik dosen maupun tenaga kependidikan harus memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan tugas masing-masing.

Di antara tugas PT dan UPPS adalah menjaga agar mutu kinerja dosen dan tenaga kependidikan tetap berjalan dengan baik, maka PT dan UPPS melakukan tata kelola SDM mulai dari awal, yaitu perencanaan sampai pemberhentian sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selain itu, PT melalui UPPS melakukan penilaian kepada dosen dan tenaga kependidikan agar mutu kinerja senantiasa terjaga dan terus mengalami peningkatan.

Monitoring dan evaluasi terkait layanan dosen dalam pembelajaran dan pengajaran serta layanan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan dilakukan setahun sekali melalui audit mutu internal. Monitoring tersebut dalam bentuk survei kepada SDM, alumni, pengguna lulusan dan stakeholder.

B. TUJUAN

Tujuan dari adanya Standar Sumber Daya Manusia ini untuk:

- a. Sebagai kriteria minimal (persyaratan) dalam standar sumber daya manusia
- b. Sebagai acuan dalam penetapan pedoman dan operasionalisasi sistem standar standar sumber daya manusia

- c. Sebagai instrumen pengukuran ketercapaian standar standar sumber daya manusia
- d. Menciptakan acuan dalam mengelola dosen dan tenaga kependidikan
- e. Meningkatkan mutu dosen dan tenaga kependidikan yang terprogram mulai dari perencanaan sampai pemberhentian
- f. Memastikan dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing
- g. Menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, produktif yang mengacu pada visi misi UPPS dan PT.

C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNG JAWAB

Bilamana standar SDM ini diberlakukan, maka akan berimplikasi pada beberapa lingkup yang berkaitan dengan standar tersebut. Standar SDM ini disusun dengan melibatkan berbagai pihak dari unsur institut, fakultas dan prodi. Semua unsur tersebut dilibatkan dalam proses penyusunan, perumusan, penetapan serta dalam hal pengimplementasian. Sehingga dalam pengimplementasiannya nanti dibutuhkan kualifikasi pejabat yang bertanggung jawab akan berjalannya standar ini, baik dari tingkat institut, fakultas, maupun prodi. Hal ini dikarenakan poin yang dijadikan indikator kinerja dalam standar ini akan diberlakukan semua Program Studi di IAIN Ponorogo. Lingkup standar meliputi

- a. Kinerja Dosen
- b. Kecukupan jumlah dosen tetap dan dosen tidak tetap
- c. Jabatan fungsional dosen
- d. Sertifikasi dosen
- e. Beban kinerja dosen
- f. Produktivitas Penelitian Dosen
- g. Produktivitas PkM Dosen
- h. Rekognisi Dosen
- i. Tenaga Kependidikan

D. STANDAR, INDIKATOR, DAN STRATEGI PENCAPAIAN

Pernyataan Standar	Strategi	Dokumen Terkait	Stakeholder
Ketersediaan Perencanaan strategis dan penetapan standar pengembangan SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan renstra tentang SDM • Penyusunan road map perencanaan dan pengembangan standar SDM 	<ul style="list-style-type: none"> • RIP • Renstra • Renop • Dokumen road map perencanaan dan pengembangan SDM 	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Wakil Rektor • Kabiro • Dekan • Kabag • LPM • LPPM • Kepegawaian • Ketua Jurusan/Ketua Program Studi • Dosen dan tenaga Kependidikan
	<ul style="list-style-type: none"> • Pendokumentasian setiap kegiatan yang dilakukan terkait dengan rekrutmen, seleksi, penempatan SDM di IAIN Ponorogo 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan terkait dengan rekrutmen, seleksi, penempatan SDM di IAIN Ponorogo 	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Wakil Rektor 2 • Dekan • Kabag • Kepegawaian
	<ul style="list-style-type: none"> • Pendokumentasian retensi, pemberhentian, dan pensiun SDM di IAIN Ponorogo 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan terkait retensi, pemberhentian, dan pensiun SDM di IAIN Ponorogo 	<ul style="list-style-type: none"> • Kabiro • Kepegawaian
	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan RKAKL dan TOR berbasis kegiatan level internasional • Pendokumentasian kegiatan level internasional 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen RKAKL dan TOR berbasis kegiatan level internasional • Laporan kegiatan level internasional 	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Kabag • Kaprodi • Kepegawaian
	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan pedoman pemberian reward and punishment (IAIN Award) • Pendokumentasian kegiatan IAIN Award 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman pemberian reward and punishment (IAIN Award) • Laporan Kegiatan IAIN Award 	<ul style="list-style-type: none"> • LPM
PT harus mempunyai	<ul style="list-style-type: none"> • Pemetaan kualifikasi dosen 	<ul style="list-style-type: none"> • SK Homebase Dosen tetap 	<ul style="list-style-type: none"> • Wakil Rektor 2 • Wakil Dekan 2

Kecukupan jumlah dosen tetap dan dosen tidak tetap	program studi yang akan dimasukkan dalam homebase program studi	<ul style="list-style-type: none"> Data Dosen tetap di PD Dikti 	<ul style="list-style-type: none"> Kabiro Kaprodi
	<ul style="list-style-type: none"> Pemenuhan DTSPS setiap program studi $\geq 90\%$ yang sesuai inti program studi 	<ul style="list-style-type: none"> SK Homebase Dosen tetap Data Dosen tetap di PD Dikti 	<ul style="list-style-type: none"> Wakil Rektor 2 Wakil Dekan 2 Kabiro Kaprodi
PT harus mempunyai penetapan keterpenuhan Kualifikasi dan jabatan akademik dosen tetap	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana studi lanjut bagi dosen 	<ul style="list-style-type: none"> SOP Izin Belajar dan Tugas Belajar bagi DTSPS 	<ul style="list-style-type: none"> Rektor Wakil Rektor 1 Wakil Rektor 2 Dekan Kepegawaian
	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan dokumen acuan kepengurusan pangkat DTSPS 	<ul style="list-style-type: none"> Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional DTSPS (PO PAK) SK Jabatan Fungsional 	
Jumlah Dosen yang memiliki sertifikasi Pendidik Profesional	<ul style="list-style-type: none"> Pengusulan sertifikasi pendidik secara berkala 	<ul style="list-style-type: none"> Buku Pedoman Serdos Sertifikat Pendidikan 	<ul style="list-style-type: none"> Rektor Wakil Rektor 2 LPM Kepegawaian
	<ul style="list-style-type: none"> Pengusulan sertifikasi pendidik secara berkala 		<ul style="list-style-type: none">
PT harus mempunyai penetapan Beban kerja dosen tetap dan tidak tetap serta evaluasi ketercapaian beban kerja dosen	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan pedoman BKD 	<ul style="list-style-type: none"> Pedoman BKD Dokumen BKD 	<ul style="list-style-type: none"> LPM Kepegawaian SPI
	<ul style="list-style-type: none"> Pemantauan rasio dosen setiap pergantian tahun akademik 	<ul style="list-style-type: none"> Data Rasio SDM dan Dosen di laman PD Dikti 	<ul style="list-style-type: none"> Wakil Rektor 1 Wakil Dekan 1 Akademik Kaprodi
	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan monitoring pembelajaran mulai dari penentuan SKS bagi dosen berbasis RBKD 	<ul style="list-style-type: none"> SK Mengajar Dokumen RBKD dan LBKD 	<ul style="list-style-type: none"> LPM GKM
	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan monitoring penelitian berbasis RBKD dan LBKD 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen RBKD dan LBKD 	<ul style="list-style-type: none"> LPM GKM
	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan monitoring pengabdian berbasis RBKD dan LBKD 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen LBKD 	<ul style="list-style-type: none"> LPM GKM

	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian SDM sesuai kualifikasi dosen 	<ul style="list-style-type: none"> • SK Dosen Pembimbing Skripsi 	<ul style="list-style-type: none"> • Wakil Dekan 1 • Kaprodi
<p>Jumlah Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTSP dan Tenaga Kependidikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Penandatanganan MoU berbasis Tridharma dengan program studi/ perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/ perguruan tinggi internasional bereputasi • Pelaksanaan <i>speaker exchange</i> sebagai tindak lanjut MoU 	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat <i>visiting lecturer</i> atau <i>visiting scholar</i> • Dokumen MoU 	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Wakil Dekan 3 • Kaprodi
	<ul style="list-style-type: none"> • Penandatanganan MoU berbasis Tridharma dengan program studi/ perguruan tinggi baik dalam negeri maupun luar negeri • Pelaksanaan <i>keynote speaker/invited speaker</i> pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional sebagai tindak lanjut MoU 	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat <i>keynote speaker/invited speaker</i> • Dokumen MoU 	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Wakil Dekan 3 • Kaprodi
	<ul style="list-style-type: none"> • Penandatanganan MoU berbasis Tridharma dengan program studi/ perguruan tinggi baik dalam negeri maupun luar negeri • Pelaksanaan editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang 	<ul style="list-style-type: none"> • SK Editor/mitra bestari • Dokumen MoU 	<ul style="list-style-type: none"> • LPPM • Rumah Jurnal • Koordinator Jurnal Fakultas

	yang sesuai dengan bidang program studi sebagai tindak lanjut MoU		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengiriman dosen pada kegiatan berlevel nasional/internasional 	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat Penghargaan kegiatan berlevel nasional/internasional 	<ul style="list-style-type: none"> • LPM
Ketersediaan Sumber pembiayaan Penelitian dosen	<ul style="list-style-type: none"> • Penandatanganan MoU berbasis Tridharma dengan lembaga atau perguruan luar negeri • Pelaksanaan join research sebagai tindak lanjut MoU 	<ul style="list-style-type: none"> • MoU • SK Sumber Pembiayaan Penelitian Luar Negeri 	<ul style="list-style-type: none"> • LPPM
	<ul style="list-style-type: none"> • Penandatanganan MoU berbasis Tridharma dengan lembaga dalam negeri (luar PT) • Pemaksimalan dana penelitian liptapdimas berbasis prodi • Workshop Strategi mendapatkan hibah penelitian Liptabdimas 	<ul style="list-style-type: none"> • SK Sumber Pembiayaan Penelitian Dalam Negeri • Laporan kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> • LPPM
Ketersediaan Sumber pembiayaan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)	<ul style="list-style-type: none"> • Penandatanganan MoU berbasis Tridharma lembaga atau perguruan luar negeri • Pelaksanaan join deviton sebagai tindak lanjut MoU 	<ul style="list-style-type: none"> • MoU • SK Sumber Pembiayaan PKM Luar Negeri 	<ul style="list-style-type: none"> • LPPM
	<ul style="list-style-type: none"> • Penandatanganan MoU berbasis Tridharma dengan lembaga dalam negeri (luar PT) • Pemaksimalan dana penelitian litapdimas berbasis prodi 	<ul style="list-style-type: none"> • SK Sumber Pembiayaan PKM Dalam Negeri • Laporan kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> • LPPM

	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop Strategi mendapatkan hibah PKM Liptabdimas 		
Jumlah Publikasi Ilmiah yang dihasilkan oleh DTPS	<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan keterampilan <i>academic writing</i> DTPS • Pelaksanaan penulisan dan publikasi berbasis kolaborasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kegiatan • Profil DTPS di Sinta dan Google Scholar 	<ul style="list-style-type: none"> • Rumah Jurnal • Koordinator Jurnal Fakultas • Kaprodi
	<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan keterampilan <i>academic writing</i> DTPS • Pelaksanaan penulisan dan publikasi berbasis kolaborasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kegiatan • Profil DTPS di Sinta dan Google Scholar 	<ul style="list-style-type: none"> • Rumah Jurnal • Koordinator Jurnal Fakultas • Kaprodi
	<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan keterampilan <i>academic writing</i> DTPS • Pelaksanaan penulisan dan publikasi berbasis kolaborasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kegiatan • Profil DTPS di Scopus dan Wos 	<ul style="list-style-type: none"> • Rumah Jurnal • Koordinator Jurnal Fakultas • Kaprodi
	<ul style="list-style-type: none"> • Penandatanganan MoU berbasis Tridharma • Pelaksanaan <i>join conference</i> sebagai tindak lanjut MoU 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kegiatan • Profil DTPS di Sinta dan Google Scholar 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Penandatanganan MoU berbasis Tridharma • Pelaksanaan <i>join conference</i> sebagai tindak lanjut MoU 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kegiatan • Profil DTPS di Scopus dan Wos 	<ul style="list-style-type: none"> • Rumah Jurnal • Koordinator Jurnal Fakultas • Kaprodi
	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan penulisan dan publikasi berbasis kolaborasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kegiatan • Dukumen publikasi pada media masa internasional 	<ul style="list-style-type: none"> • Rumah Jurnal • Koordinator Jurnal Fakultas • Kaprodi
	Jumlah Karya ilmiah DTPS yang disitasi	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan road map penelitian DTPS dan SDM agar penelitian dari 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman Road Map penelitian DTPS dan SDM

	<p>dosen bisa dijadikan payung penelitian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseminasi hasil penelitian 		
Jumlah dan tingkat Pengakuan Luaran Penelitian/ PkM DTPS	<ul style="list-style-type: none"> • Pemfasilitasan dalam memperoleh HKI 	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat HKI 	<ul style="list-style-type: none"> • LPPM • Fakultas
	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan road map penelitian/ pengabdian • Workshop penelitian/PkM dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Produk 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman Road map • Laporan kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> • LPPM
	<ul style="list-style-type: none"> • Pemfasilitasan publikasi dalam bentuk Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i> yang berbasis pada konsorsium keilmuan 	<ul style="list-style-type: none"> • Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i> yang berbasis pada konsorsium keilmuan 	<ul style="list-style-type: none"> • LPPM • Korsorsium Keilmuan
Pengembangan Dosen ada Kesesuaian rencana dan realisasi pengembangan DTPS terhadap rencana pengembangan SDM pada rencana strategis	<ul style="list-style-type: none"> • Pengintegrasian kegiatan sesuai Renstra/ Renop/ RKAKL • Pengusulan DTPS untuk program studi lanjut dan sertifikasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Renstra • Renop • RKAKL • SOP Studi lanjut • Pedoman Sertifikasi Dosen 	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Wakil Rektor • Kabiro • Dekan • Kabag • LPM • LPPM • Kepegawaian • Ketua Jurusan/Ketua Program Studi
Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaan (administrasi, laboran, teknisi, dll.) untuk melayani sivitas akademika di UPPS dan program studi	<ul style="list-style-type: none"> • Pemantauan rasio tenaga Administrasi dan SDM setiap tahun akademik 	<ul style="list-style-type: none"> • Data rasio tenaga Administrasi dan SDM setiap tahun akademik 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepegawaian
	<ul style="list-style-type: none"> • Pemantauan rasio tenaga laboran dan SDM setiap tahun akademik 	<ul style="list-style-type: none"> • Data tenaga laboran dan SDM setiap tahun akademik 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepegawaian

BAB III

PENUTUP

Secara keseluruhan standar Sumber Daya Manusia yang efektif merupakan elemen kunci dalam menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pencapaian tujuan organisasi. Melalui penerapan prinsip-prinsip pengelolaan SDM yang baik, transparansi, akuntabilitas, dan integritas dapat dijaga dengan baik. Kerjasama yang sinergis antara berbagai pihak terkait juga sangat diperlukan untuk memastikan bahwa semua tujuan dapat dicapai dengan efisien dan efektif.

Kami berkomitmen untuk terus meningkatkan praktik pengelolaan SDM, serta selalu berupaya untuk beradaptasi dengan perkembangan dan tantangan yang ada. Dengan demikian, diharapkan organisasi ini dapat memberikan kontribusi yang signifikan dan berkelanjutan bagi semua pemangku kepentingan.

Semoga dokumen ini dapat menjadi panduan yang berguna dalam mengimplementasikan pengelolaan Sumber Daya Manusia yang lebih baik di masa depan. Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.