



FORMULIR MUTU BERBASIS 9 KRITERIA




**Institut Agama Islam Negeri
(IAIN) Curup**

 (0732) 21010

 <http://www.iaincurup.ac.id>

 Jln. Dr. AK. Gani Kotak Pos 108 Curup- Bengkulu

 admin@iaincurup.ac.id

 (0732) 21010, 21759, 7003044

FORMULIR MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI)



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM CURUP
TAHUN 2020

KATA PENGANTAR
REKTOR IAIN CURUP

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya untuk seluruh umat manusia. Shalawat dan salam disampaikan kepada Nabi Muhammad SAW semoga kita mendapatkan syafaat dari Beliau di hari akhirat kelak. Aamiin.

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup sebagai salah satu institut pendidikan tinggi, melalui visi IAIN Curup menjadi "**Perguruan Tinggi yang Bermutu dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan Berbasis Islam Moderasi di Tingkat Asia Tenggara Pada Tahun 2045**". Diperkuat dengan motto: *Ilmu Amaliah, Amal Ilmiah*. Semua ini terus diupayakan untuk diwujudkan melalui penjaminan mutu internal.

Sistem penjaminan mutu internal merupakan salah satu aspek organisasi yang dibangun oleh pimpinan IAIN Curup sejak lama agar tercapai standar mutu yang diharapkan. Menyadari arti pentingnya suatu sistem dalam organisasi maka perlu dituangkan secara komprehensif dalam formulir mutu SPMI sehingga dapat dijadikan sebagai acuan seluruh pimpinan dan civitas akademika di IAIN Curup dalam menyusun dokumen mutu. Terakhir kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan formulir mutu ini. Semoga formulir mutu ini bermanfaat bagi seluruh civitas akademika IAIN Curup. Aamiin.

Curup, 11 Juni 2020
Rektor, *L*



DR. RAHMAD HIDAYAT, M.Ag., M.Pd.
NIP. 19711211 199903 1 004

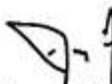
KATA PENGANTAR
KETUA LPM

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan anugrah dari-Nya kami dapat menyelesaikan Buku Manual Mutu IAIN Curup berbasis 9 Kriteria ini. Sholawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan besar kita, Nabi Muhammad SAW yang telah menunjukkan kepada kita semua jalan yang lurus berupa ajaran agama Islam yang sempurna dan menjadi anugrah terbesar bagi seluruh alam semesta.

Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Curup sangat bersyukur karena dapat menyelesaikan buku yang menjadi acuan penyusunan dokumen Mutu di IAIN Curup. Disamping itu, kami mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu selama penyusunan pedoman ini berlangsung sehingga dapat terselesaikan.

Demikian yang dapat kami sampaikan, semoga buku Formulir Mutu Berbasis 9 kriteria ini dapat bermanfaat untuk peningkatan kualitas mutu di IAIN Curup. Kami mengharapkan kritik dan saran yang membangun terhadap penulisan buku Formulir Mutu ini agar kedepannya dapat kami perbaiki. Karena kami sadar, buku yang kami susun ini masih banyak terdapat kekurangan.

Curup, 18 Mei 2020
Ketua LPM,



Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd
NIP. 19690807 200312 1 001



SKEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Nomor : 6527 /In.34/R/PP.00.9/06/2020

TENTANG

**DOKUMEN FORMULIR MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang : 1. Bahwa untuk memberikan pedoman bagi civitas akademika Institut Agama Islam Negeri Curup, sekaligus sebagai alat control terhadap pelaksanaan penjaminan mutu pada Institut Agama Islam Negeri Curup, maka perlu menetapkan Dokumen Formulir Mutu Institut Agama Islam Negeri Curup tahun 2020.
2. Bahwa pemberlakuan dokumen formulir mutu ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Pengganti PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2009 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup periode 2018-2022.
9. PMA Nomor 30 Tahun 2018 tentang Ortaker IAIN Curup.
10. PMA Nomor 2 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Curup.
- Memperhatikan : Berdasarkan Permohonan Pembuatan SK Lembaga Penjamin Mutu (LPM)

Memutuskan :

- Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN CURUP TENTANG DOKUMEN FORMULIR MUTU IAIN CURUP**
- Pertama : Menetapkan dalam keputusan ini sebagai dokumen formulir mutu Institut Agama Islam Negeri Curup.
- Kedua : Segala sesuatu akan diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini.
- Ketiga : Dokumen ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.


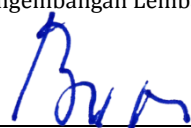

DITETAPKAN DI : CURUP

PADA TANGGAL : 11 Juni 2020



ABULHADI HIDAYAT M

LEMBAR PENGESAHAN

<p style="text-align: center;">Disiapkan Oleh Ketua Lembaga Penjamin Mutu</p>  <p style="text-align: center;">Muhammad Amin, S. Ag., M. Pd NIP. 19690807 200312 1 001</p>	<p style="text-align: center;">Diperiksa Oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga</p>  <p style="text-align: center;">Dr. Beni Azwar, M.Pd., Kons. NIP. 19670424 199203 1 003</p>
<p>Disahkan Oleh: Rektor</p>  <p style="text-align: center;">Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag., M.Pd. NIP. 19711211 199903 1 004</p>	

FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	Tanggal Revisi	
	Tanggal Berlaku	11-06-2020 s.d 11-06-2025

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar Rektor	ii
Kata Pengantar Ketua LPM	iii
SK Rektor	iv
Daftar Isi	v
Formulir Daftar Induk Dokumen Internal	1
Formulir Daftar Induk Dokumen Eksternal	2
Formulir Distribusi Dokumen	3
Formulir Penerbitan Dokumen	4
Formulir Penarikan Dokumen	5
Formulir Daftar Perubahan Dokumen	6
Formulir Pemusnahan Dokumen	7
Formulir Daftar Informasi Terdokumentasi	9
Formulir Peminjaman Informasi Terdokumentasi	10
Formulir Analisis SWOT	11
Formulir Sasaran Mutu	12
Formulir Rencana Mutu, Pemantauan & Evaluasi	13
Formulir Evaluasi Pencapaian Sasaran Mutu	14
Formulir Surat Pemberitahuan Audit	15
Formulir Surat Undangan Auditor	16
Formulir Program Pelaksanaan Audit	17
Formulir Daftar Hadir Audit	18
Formulir Jadwal Audit	19
Formulir Laporan Ketidaksesuaian	20
Formulir Observasi	21
Formulir Laporan Audit Internal Oleh Auditor	22
Formulir Laporan Audit Summary	26
Formulir Daftar Rekapitulasi NCR	28
Formulir Undangan & Agenda Tinjauan Manajemen	29
Formulir Tanda Terima Undangan	30
Formulir Bahan Rapat Tinjauan Manajemen	31
Formulir Daftar Hadir Rapat Tinjauan Manajemen	32
Formulir Notulen Rapat Tinjauan Manajemen	33

Formulir Keputusan (Hasil) Rapat Tinjauan Manajemen	34
Formulir Catatan Tindak Lanjut Tinjauan Manajemen	35
Formulir Tinjauan Keefektifan Perbaikan	36
Formulir Pengadaan SDM	37
Formulir Surat Undangan	39
Formulir Surat Tugas	40
Formulir Nomor Sertifikat	41
Formulir Verifikasi Soal	42
Formulir Pakta Integritas	44
Formulir Kop Surat	45
Formulir Kop Kebijakan	46
Formulir Kop SK	47
Formulir Ijazah	48
Formulir SKPI	49
Formulir Surat Izin Tidak Masuk Kerja	52



DAFTAR INDUK DOKUMEN INTERNAL	FORMULIR	Nomor	001
		Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

No	Judul	Nomor	Yang Menyiapkan	Yang Mengesahkan	Tanggal Terbit	Unit Penerima	Keterangan Revisi

Ketua LPM

.....

Curup,
Pengendali Dokumen

.....



FORMULIR

Nomor

002

DAFTAR INDUK DOKUMEN EKSTERNAL

Tanggal Terbit

25 Mei 2020

No. Revisi

00

No	Judul	Nomor	Penerbit	Tanggal Terbit	Unit Penerima Dokumen Salinan	Keterangan Revisi

Ketua LPM

Curup,
Pengendali Dokumen

.....


.....

	FORMULIR	Nomor	003
	DISTRIBUSI DOKUMEN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Nomor :.....

Tanggal :.....


Dari :			
Unit Penerima :			
		Nama Dokumen	Nomor Dokumen
	1	Nama :	Nomor :
	2	Nama :	Nomor :
	3	Nama :	Nomor :
	4	Nama :	Nomor :
	5	Nama :	Nomor :
	6	Nama :	Nomor :
	7	Nama :	Nomor :
	8	Nama :	Nomor :
	9	Nama :	Nomor :
	10	Nama :	Nomor :
	11	Nama :	Nomor :
	12	Nama :	Nomor :
	13	Nama :	Nomor :
	14	Nama :	Nomor :
	15	Nama :	Nomor :
	16	Nama :	Nomor :
Jumlah	Uraian		
Catatan :	Diserahkan Oleh, (.....)	Diterima Oleh, (.....)	

	FORMULIR	Nomor	004
	PENERBITAN DOKUMEN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Nomor :.....

Tanggal :.....

Dari :	Kabag		
Jenis Dokumen	1	Nama : Prosedur...	Nomor :
	2	Nama :	Nomor :
	3	Nama :	Nomor :
	4	Nama :	Nomor :
	5	Nama :	
			Nama
Jumlah	Uraian		
(angka)	(Terbilang)		
Catatan :	Diterbitkan Oleh,	Disimpan Oleh,	
	

	FORMULIR	Nomor	005
	PENARIKAN DOKUMEN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Nomor :.....

Tanggal :.....

Dari :			
Jenis Dokumen	1	Nama :	Nomor :
	2	Nama :	Nomor :
	3	Nama :	Nomor :
	4	Nama :	Nomor :
	5	Nama :	Nomor :
	Jumlah	Uraian	
Catatan :	Diserahkan Oleh,	Ditarik Oleh,	
	(.....)	(.....)	



FORMULIR

Nomor

006

DAFTAR PERUBAHAN DOKUMEN

Tanggal Terbit

25 Mei 2020

No. Revisi

00

Nama Dokumen	Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan Oleh	Fungsi/Jabatan	Tanda Tangan


	FORMULIR	Nomor	007
	BERITA ACARA PEMUSNAHAN DOKUMEN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Pada hari..... tanggal / / bertempat di.....
Telah dilakukan pemusnahan dokumen sebagai berikut :

N o	Nomor Dokumen/ Catatan	Nama Dokumen/ Catatan	Tanggal Pembuatan	Masa Simpan	Jumlah Dokumen/ Catatan

Dokumen tersebut telah dimusnahkan dengan cara

		Dimusnahkan Oleh:	Diketahui Oleh :
Tanggal	:		
Bagian/Jabatan	:	Pengendali Dokumen	Ketua LPM
Nama	:		
Tanda Tangan	:		

	FORMULIR	Nomor	008
	BERITA ACARA PEMUSNAHAN DOKUMEN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

SURAT KELUAR

No.	Judul	Jenis (Notulen/Daftar Hadir)	No. Rekaman	Tanggal	Keterangan Tanggal Menyimpan	Masa Simpan

Curup,
 Staf Pengendali Dokumen

.....


	FORMULIR	Nomor	009
	DAFTAR INFORMASI TERDOKUMENTASI	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

CD

No.	Judul	Jenis (Notulen/Daftar Hadir)	No. Rekaman	Tanggal	Keterangan Tanggal Menyimpan	Masa Simpan

Curup,
 Staf Pengendali Dokumen

.....

	FORMULIR	Nomor	010
	DISTRIBUSI DOKUMEN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

DAFTAR PEMINJAMAN INFORMASI TERDOKUMENTASI

No.	Nama Rekaman	No. Rekaman	Dipinjam Oleh		Dikembalikan Oleh	
			Tanggal	Nama dan Tandatangani	Tanggal	Nama dan Tandatangani

Ketua LPM

Curup,
Pengendali Dokumen

.....

.....

	FORMULIR	Nomor	011
	ANALISIS SWOT DAN PENETAPAN SASARAN MUTU	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

UNIT KERJA :
WAKTU PELAKSANAAN :

FAKTOR INTERNAL	Kekuatan (S) •	Kelemahan (W) •
FAKTOR EKSTERNAL	RUMUSAN STRATEGI PENGEMBANGAN	
Peluang (O) •	Strategi S-O	Strategi W-O
Ancaman (T) •	Strategi S-T	Strategi W-T
SASARAN MUTU		
1.		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
(nama)	(nama)	(nama)
NIP	NIP	NIP


	FORMULIR	Nomor	012
	ANALISIS SWOT DAN PENETAPAN SASARAN MUTU	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Periode Tahun :

Unit Kerja :

1.
2.
3.

Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
(nama)	(nama)	(nama)
NIP	NIP	NIP

	FORMULIR	Nomor	013
	RENCANA MUTU, PEMANTAUAN & EVALUASI	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Periode Perencanaan :


Semester :

Unit Kerja :

1. Sasaran Mutu :

Aspek Kegiatan	Nama Kegiatan	Performans Indikator	Kriteria Penerimaan	Metode Pemeriksaan	Frekuensi Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Dokumen Acuan	Penanggung Jawab

Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
(nama)	(nama)	(nama)
NIP	NIP	NIP

	FORMULIR	Nomor	014
	EVALUASI PENCAPAIAN SASARAN MUTU	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00


Periode Pemantuan & Evaluasi :

Semester :

Unit Kerja :

No	SASARAN MUTU	TARGET	PENCAPAIAN ...%	KENDALA	TINDAKAN KOREKSI	PERBAIKAN

Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
(nama)	(nama)	(nama)
NIP	NIP	NIP

	FORMULIR	Nomor	015
	SURAT PEMBERITAHUAN AUDIT	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

KOP SURAT

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Pemberitahuan Kegiatan
 Audit Internal

Yth. _____
 Di
 IAIN Curup

Assalamu'alaikum wr. Wb


Diberitahukan dengan hormat, bahwa dalam rangka memastikan implementasi sistem penjaminan mutu telah berjalan sesuai dengan siklus yang telah ditetapkan menurut praktik layanan Tri Dharma, maka IAIN Curup melalui Lembaga Penjaminan Mutu akan mengadakan audit Internal.

Adapun pelaksanaan audit internal dilaksanakan pada :

Hari :s.d.....
 Tanggal :s.d.....
 Waktu :s.d.....
 Lokasi : Unit Kerja di lingkungan
 IAIN Curup

Sehubungan hal tersebut, dimohon seluruh unit kerja mempersiapkan diri guna menindaklanjuti kegiatan audit internal sebagaimana dimaksud. Demikian pemberitahuan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih. *Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Curup,.....
 Ketua LPM,

	FORMULIR	Nomor	016
	SURAT UNDANGAN AUDITOR	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

KOP SURAT

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Undangan Koordinasi
 Auditor Internal

Yth. _____

Di
 IAIN Curup

Assalamu'alaikum wr. Wb

Menindaklanjuti program kerja Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Curup pada tahun akademik/....., bahwa kegiatan Audit Internal akan direncanakan pelaksanaannya pada tanggals.d..... Sehubungan hal tersebut, Lembaga Penjaminan Mutu mengundang seluruh Auditor Internal IAIN Curup dalam rapat koordinasi yang akan dilaksanakan pada :

Hari :


Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih. *Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Curup,.....
 Ketua LPM,

	FORMULIR	Nomor	017
	PROGRAM PELAKSANAAN AUDIT	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Periode Tahun :

No	Kegiatan/ Departemen	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pernunjukan Tim Auditor												
2	Pembekalan Auditor												
3	Pembuatan Jadwal Audit												
4	Pelaksanaan Audit												
	- Bagian...												
	- Bagian...												
	- Bagian...												
5	Penetapan Status Tindakan Perbaikan												
6	Surveilence												
7	Tindakan Perbaikan Pre-Asessment												
8	Final Asessment Lembaga Sertifikasi (LS)												
9	Sertifikasi LS												

Keterangan : Rencana


Telah Dilaksanakan

Diketahui Oleh

Disiapkan Oleh

Ketua LPM

Koordinator
Tim Auditor

	FORMULIR	Nomor	018
	DAFTAR HADIR AUDIT	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00


Tanggal :

Lokasi Audit :

No	Nama	Jabatan/ Unit	Rapat		Tanda Tangan
			Pembukaan	Penutupan	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Curup,
Ketua Tim Auditor,

.....


	FORMULIR	Nomor	019
	JADWAL AUDIT	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Tujuan : 1.
 Ruang Lingkup :
 Auditee : Mr.
 Mrs.


Lead Auditor : Mr. Auditor (s): 1. Mr.
 2. Mrs

Tanggal :
 Curup,


Tgl Audit		Auditor	Interviewee
08.00- ...	Opening Meeting		
17.00	Closing Meeting End of Audit		

	FORMULIR	Nomor	020
	LAPORAN KETIDAKSESUAIAN (NCR)	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

No NCR :		Tanggal :
Klausul/Dokumen :		Divisi/Lokasi :
Auditor :		Auditee :
URAIAN KETIDAKSESUAIAN		KATEGORI TEMUAN : - MAJOR <input type="checkbox"/> - MINOR <input type="checkbox"/>
URAIAN FAKTOR PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN		KOREKSI
TTD Auditor Tanggal Mulai : Tanggal Selesai :	TTD Auditee Tanggal	TINDAKAN KOREKSI
TTD Auditor		VERIFIKASI PELAKSANAAN TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN
Tanggal :		

	FORMULIR	Nomor	021
	FORMULIR OBSERVASI	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

No.	Discussed with	Recommendations and Improvement Suggestions

	FORMULIR	Nomor	022
	LAPORAN AUDIT INTERNAL OLEH AUDITOR	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

LAPORAN Audit Mutu Internal



Fakultas/ Unit Kerja :
 Nama Pimpinan Unit :
 Ketua Tim Auditor :
 Anggota :
 :
 Siklus/Tahun : _____/20_____

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
 CURUP**

FAKULTAS/PRODI/UNIT _____

I. PENDAHULUAN

Fakultas	:	
Alamat	:	
Nama Pimpinan Unit	:	
Tanggal Audit	:	
Ketua Auditor	:	
Anggota Auditor	:	
	:	
Tanda Tangan Ketua Auditor	_____	Tanda Tangan Pimp. Unit _____

II. TUJUAN AUDIT

Berilah tanda \checkmark sesuai yang dikerjakan

a. Memastikan apakah temuan/ rencana tindakan koreksi pada siklus audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti	
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/ Prodi/ Unit terhadap dokumen akademik Institut, dokumen akademik fakultas dan dokumen mutu fakultas serta prodi dan unit	
c. Memastikan kesiapan fakultas/ prodi/ unit dalam menjalankan program Akreditasi/ sertifikasi	
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/ Prodi/ Unit	
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Fakultas/ Prodi/ Unit	
f. Tujuan lain, sebutkan: - -	

III. LINGKUP AUDIT

Butir-butir Evaluasi Diri yang terdiri dari

1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi
2. Tata pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama
3. Mahasiswa
4. Sumber daya manusia
5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana
6. Pendidikan
7. Penelitian
8. Pengabdian kepada Masyarakat
9. Luaran dan Capaian Tridharma

IV. JADWAL AUDIT

No	Jam	Kegiatan Audit
1	08.00 – 09.30	Pembukaan (<i>Opening meeting</i>) oleh Auditor
2	09.30 – 10.00	Pemaparan profil unit
3	10.00 – 12.00	Audit unit kerja
4	12.00 – 13.00	Ishoma
5	13.00 – 13.30	Penyusunan temuan
6	13.30 – 14.00	Penyampaian temuan dan penutupan (<i>closing meeting</i>)

V. INDEKS KINERJA UNIT

Fakultas/Program Studi/ Unit Kerja _____

Audit kinerja unit _____ yang dilakukan pada periode tahun akademik 20___/ 20___, berdasarkan instrumen daftar periksa visitasi diperoleh hasil berupa indeks kinerja sebesar _____.


VI. TEMUAN AUDIT

1. Ketidaksesuaian

Initial Auditor	Referensi (butir mutu)	Pernyataan

2. Saran perbaikan/ peluang perbaikan :

No	Bidang	Rekomendasi untuk peluang perbaikan

	FORMULIR	Nomor	023
	LAPORAN AUDIT INTERNAL (SUMMARY)	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

SUMMARY LAPORAN HASIL AUDIT



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) CURUP
TAHUN _____

PENGESAHAN

Disiapkan oleh

:

Ketua LPM

Diperiksa oleh


:

Wakil Rektor I

Disahkan oleh

:

Rektor

	FORMULIR	Nomor	024
	DAFTAR REKAPITULASI KETIDAKSESUAIAN DAN PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Periode :

No.	No. NCR	Tgl Audit	Bagian	Macam Temuan	Tgl. Target Perbaikan	Tgl. Verifikasi	Auditor	Status OK/NO	Ket

Curup,

Auditor 1,

Auditor 2,

	FORMULIR	Nomor	025
	UNDANGAN & AGENDA TINJAUAN MANAJEMEN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

KOP SURAT

**UNDANGAN DAN AGENDA
RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN**

Kepada Yth : _____
Unit Kerja : _____

Mohon kehadiran Bapak/Ibu/Saudara, dalam kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen yang akan dilaksanakan pada :

Hari/tanggal : _____
Jam : _____
Tempat : _____
Agenda : _____

1. Pembukaan
2. Laporan status penerapan oleh Manajemen Representatif
 - Hasil tindak lanjut dari tinjauan manajemen yang lalu
 - Hasil audit internal/eksternal
 - Umpan balik dari mahasiswa
 - Kinerja proses dan kesesuaian produk/ kompetensi lulusan
 - Tindakan pencegahan dan perbaikan
 - Usulan-usulan perbaikan sistem manajemen mutu
 - Saran-saran untuk perbaikan
3. Laporan pencapaian sasaran mutu
 - Kinerja proses dan kesesuaian produk/ kompetensi lulusan
 - Program dan pencapaian sasaran mutu
4. Pembahasan oleh Rektor
 - Identifikasi masalah prioritas dan rekomendasi tindakan perbaikan /pencegahan
 - Evaluasi pencapaian kebijakan mutu dan sasaran mutu
 - Pembahasan sistem manajemen mutu
 - Evaluasi dan kesimpulan rekomendasi tindakan perbaikan/Pencegahan
5. Laporan pencapaian sasaran mutu
6. Rangkuman oleh Manajemen Representatif
7. Penutup

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.


Curup,.....

Disetujui :

Dibuat oleh :

Rektor

Ketua LPM


	FORMULIR	Nomor	026
	TANDA TERIMA UNDANGAN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Hari/Tanggal Rapat :

Tempat Rapat :

Pokok Bahasan:

No	Nama	Waktu Penerimaan	Tanda Tangan Penerima
1			1.
2			2.
3			3.
4			4.

	FORMULIR	Nomor	027
	BAHAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

1. Status tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu
2. Laporan hasil audit (terlampir)
3. Umpan balik/keluhan stakeholders (pelanggan)
4. Kinerja proses dan kesesuaian mutu produk
5. Status tindakan perbaikan dan pencegahan
6. Usulan-usulan perbaikan sistem manajemen mutu
7. Kendala-kendala penerapan sistem manajemen mutu
8. Rekomendasi-rekomendasi untuk perbaikan

Curup,

Ketua LPM

	FORMULIR	Nomor	028
	DAFTAR HADIR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00


Daftar Hadir Rapat Tinjauan Manajemen

Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :

No	Nama	Jabatan/Unit	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			

Curup,

Ketua LPM

	FORMULIR	Nomor	029
	NOTULEN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Rapat Tinjauan Manajemen berlangsung pada :

Hari :
Tanggal :
Tempat :
Agenda : Terlampir dalam undangan dan bahan rapat tinjauan manajemen

Notulen Rapat Tinjauan Manajemen IAIN Curup diuraikan sebagai berikut:

No	Agenda	Uraian	Hasil Pembahasan


Disetujui oleh :

Curup.

Dibuat oleh :

Rektor

Ketua LPM

	FORMULIR	Nomor	030
	KEPUTUSAN (HASIL) RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Rapat Tinjauan Manajemen berlangsung pada :

Hari :
Tanggal :
Tempat :
Agenda : Bahan Rapat Tinjauan Manajemen

Keputusan/Hasil Rapat Tinjauan Manajemen IAIN Curup ditetapkan sebagai berikut:

No	Output Manajemen	Hasil Keputusan
1	Peningkatan keefektifan sistem manajemen mutu	
2	Peningkatan pelayanan akademik terkait permintaan mahasiswa	
3	Peningkatan pelayanan akademik terkait sumber daya	

Disetujui oleh : _____ Curup.
Dibuat oleh : _____

Rektor

Ketua LPM

	FORMULIR	Nomor	031
	CATATAN TINDAK LANJUT TINJAUAN MANAJEMEN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Kepada :


Hal :

No	Masalah	Penyelesaian	Waktu		PIC	Catatan
			Target	Realisasi		

Curup,

Dibuat oleh :

Ketua LPM

	FORMULIR	Nomor	032
	TINJAUAN KEEFEKTIFAN PERBAIKAN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Kepada :


Hal :

No	Ketidaksesuaian	Tindakan Perbaikan	Penanggung Jawab	Pemantauan Keefektifan Tindakan Perbaikan

Curup,

Dibuat oleh :

Ketua LPM

	FORMULIR	Nomor	033
	PENGADAAN SDM	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

PENGADAAN SUMBER DAYA

A. Definisi

Pengadaan sumber daya dimaksudkan merekrut pejabat dilingkungan LPM IAIN Curup meliputi: sekretaris, kepala pusat, dan kepala subag TU.

B. Tujuan

1. Menjadi acuan dalam mewujudkan pola rekrutmen sumber daya yang benar, objektif, transparan, aman, tertib, rasional dan bersih;
2. Menjadi acuan dalam perekrutan sumber daya yang memiliki komitmen dan profesionalitas, serta kemampuan dibidang penjaminan mutu.
3. Memastikan bahwa rekrutmen sumber daya benar-benar sejalan dengan pengembangan IAIN Curup.

C. Persyaratan Umum

1. Berstatus PNS
2. Pangkat/Jabatan minimal disesuaikan dengan ketentuan sebagaimana tertera di STATUTA IAIN Curup
3. Jabatan Sekretaris dan Kepala Pusat minimal berpendidikan S2
4. Sehat jasmani dan rohani
5. Berkelakuan baik

D. Kriteria

1. Selama masa tugas, yang bersangkutan menunjukkan keteladanan dalam kehidupan masyarakat akademik serta berusaha membangun kehidupan untuk pengembangan ilmu, budaya, atau agama.

2. Yang bersangkutan dinilai sangat dibutuhkan karena pengalaman, kearifan, keilmuan, dan kepakarannya.
3. Yang bersangkutan sangat dibutuhkan untuk melanjutkan pelaksanaan perkuliahan.
4. Yang bersangkutan dinilai dapat segera mempersiapkan dan melaksanakan tugas dan tanggungjawab pekerjaannya sesuai Tugasnya.
5. Yang bersangkutan dinilai mempunyai pengalaman yang luas sesuai dengan jenis jabatan yang akan didudukinya.


E. Prosedur

Rekrutmen sumber daya di LPM IAIN Curup meliputi beberapa prosedur sebagai berikut:

1. Ketua lembaga mengajukan nama-nama calon kepada Rektor dan unsur pimpinan institut lainnya. (pengusulan calon disesuaikan dengan kepemilikan kompetensi masing-masing calon);
2. Rektor menerima dan menindaklanjuti permohonan lembaga;
3. Unsur pimpinan dan ketua lembaga mengkomunikasikan kepada calon pejabat yang akan mengisi jabatan;
4. Pimpinan memanggil calon pejabat untuk menghadap pimpinan dan ketua lembaga;
5. Calon pejabat menyetujui tawaran jabatan secara lisan
6. Pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan;
7. Penempatan.


Curup, 13 April 2020

Diperiksa Oleh :	Disiapkan Oleh:
Ketua LPM	Kasubag LPM
(nama)	(nama)

	FORMULIR	Nomor	034
	NOMOR DOKUMEN SURAT UNDANGAN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

B..../In.34/LPM/MH.00/02/2020 ← *tahun*

↑
Bulan

	FORMULIR	Nomor	037
	NOMOR DOKUMEN SURAT TUGAS	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

..... /In.34/LPM/PP.00.9/02/2020 ← *tahun*

↑
Bulan

	FORMULIR	Nomor	038
	NOMOR DOKUMEN SERTIFIKAT	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

..../In.34/LPM.I/09/05/2020

	FORMULIR	Nomor	040
	VERIFIKASI SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Mata Kuliah : _____
 Dosen pengampu : _____
 Tahun Akademik : _____

No	Uraian	Tashih/ Verifikasi	Catatan Perbaikan
1	Setiap soal dilengkapi dengan bobot nilai atau skor sesuai dengan tingkat kesulitan atau kedalaman pengetahuan	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
2	Soal sesuai dengan RPS dan materi pembelajaran	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
3	Soal mengacu pada indikator pencapaian kompetensi / capaian pembelajaran	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
4	Soal tidak ada kesalahan teknis (penulisan, penomoran, jenis huruf, tanda baca)	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	

Hasil tashih / verifikasi soal

- Diterima
- Diterima dengan perbaikan
- Ditolak

Catatan Tambahan :


Tim Verifikasi

Koordinator,

Anggota,

(_____)

(_____)

	FORMULIR	Nomor	041
	PAKTA INTEGRITAS	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00



**PAKTA INTEGRITAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
TAHUN 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan sebagai berikut:


1. Bersedia(sesuai tupoksi).
2. Bersedia(Sesuai Tupoksi).
3. Bersedia(Sesuai Tupoksi).
4. Apabila ternyata dikemudian hari melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Mengetahui,
Wakil Rektor I

Curup, _____


Yang membuat pernyataan,

	FORMULIR	Nomor	043
	KOP SURAT	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**


Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp (0732) 21010-21759 Fax 21010
Homepage: <https://lpm.iaincurup.ac.id> Email: lpm.iaincurup@gmail.com Kode Pos 39119

	FORMULIR	Nomor	044
	KOP KEBIJAKAN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp (0732) 21010-21759 Fax 21010
Homepage: <https://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119


	FORMULIR	Nomor	045
	KOP SURAT KEPUTUSAN	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Nomor : _____

TENTANG

	FORMULIR	Nomor	046
	IJAZAH	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00

Nomor Keputusan Tentang IAIN Curup :
 SK BAN-PT IAIN Curup :
 Nilai Akreditasi :

.....



NOMOR:

**IJAZAH
 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

Dengan ini menyatakan bahwa :

.....(nama).....
(NIM).....

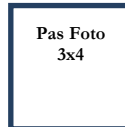
Lahir di
 Program Studi Fakultas
 Lulus pada tanggal
 Telah memenuhi semua persyaratan pendidikan Strata Satu
 Oleh sebab itu, kepadanya diberikan gelar

.....

Beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut
 Diterbitkan di Curup pada tanggal

Dekan,

.....




Pas Foto
 3x4



Rektor,

.....

	FORMULIR	Nomor	047
	SKPI	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

FAKULTAS

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

NOMOR:

Surat Keterangan Pendamping Ijazah menerangkan
Capaian Pembelajaran dan Prestasi dari Pemegang Ijazah
selama masa studi di Institut Agama Islam Negeri Curup

I. IDENTITAS DIRI

Nama Lengkap :

Tempat dan Tanggal Lahir :

Nomor Induk Mahasiswa :

Tahun Masuk :

Tanggal Kelulusan :

Nomor Ijazah :

Gelar :

Lama Studi :

Sistem Kredit Semester :

Indeks Prestasi Kumulatif :

II. IDENTITAS PROGRAM STUDI

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

Jenis Kualifikasi KKNI :

Persyaratan Penerimaan :

Bahasa Pengantar Kuliah
Sistem Penilaian
Pendidikan Lanjut

:	
:	
:	

III. KUALIFIKASI DAN HASIL YANG DICAPAI

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Kemampuan di Bidang Kerja	
1.....

2.....

3.....

4.....

Pengetahuan yang dikuasai	
1. <i>diisi</i> <i>sesuai</i> <i>kompetensi</i> <i>mahasiswa</i> <i>ybs.</i>

2.....

3.....

Kewenangan dan Tanggung Jawab	
1. <i>diisi</i> <i>sesuai</i> <i>kompetensi</i> <i>mahasiswa</i>

ybs......

 2.....

 3.....

B. PRESTASI DAN PENGHARGAAN


Pemegang Surat Keterangan Pendamping Ijazah ini memiliki sertifikat professional:

1. *Diisi sesuai sertifikat kompetensi yang dimiliki mahasiswa ybs. Maksimal 5 penghargaan/prestasi*
2.
3.
4.
5.

C. SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DI INDONESIA

- Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai bidang.
- KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan dan pelatihan nasional yang dimiliki Indonesia.
- Jenjang kualifikasi adalah tingkat capaian pembelajaran yang disepakati secara nasional, disusun berdasarkan ukuran hasil pendidikan dan/atau pelatihan yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal atau pengalaman kerja.

Curup. _____
 Dekan

	FORMULIR	Nomor	048
	SURAT IZIN TIDAK MASUK KERJA	Tanggal Terbit	25 Mei 2020
		No. Revisi	00



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp (0732) 21010-21759 Fax 21010
Homepage: <https://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

SURAT KETERANGAN/PEMBERITAHUAN/IZIN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dengan ini memohon izin/memberitahukan bahwa :

Hari :
Tanggal :

- Tidak Hadir
- Terlambat Masuk Kerja
- Pulang sebelum waktunya
- Tidak Berada di Tempat Tugas
- Tidak Mengisi Daftar Hadir

Untuk keperluan _____

Demikianlah surat keterangan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui,
Atasan Langsung

Curup, _____
Pemohon,

LAMPIRAN



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
Nomor : 0079 /ln.34/R/KP.07.6/01/2020

TENTANG
**TIM PERUMUSAN BUKU PEDOMAN BERBASIS AKREDITASI 9 KRITERIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TAHUN 2020**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dalam Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2020, maka dipandang perlu untuk menetapkan Tim Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2020;
- b. bahwa nama-nama yang terlampir dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas yang akan diberikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b diatas, maka perlu diperlukan Surat Keputusan Rektor IAIN Curup sebagai penetapan dan pengesahannya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Curup;
7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.11/3/15447 tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup periode 2018-2022.
- Memperhatikan : Berdasarkan Hasil rapat LPM pada tanggal 10 Januari 2020 mengenai Buku Pedoman yang menunjang Reakreditasi Program Studi IAIN Curup Tahun 2020, maka perlu dibentuknya Tim Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2020

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TENTANG TIM PERUMUSAN BUKU PEDOMAN BERBASIS AKREDITASI 9 KRITERIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TAHUN 2020.**
- Kesatu : Menetapkan dan menugaskan seperti dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Tim Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2020.
- Kedua : Kepada Nama-nama yang tercantum di dalam lampiran Keputusan ini, agar dapat melaksanakan tugas dan wewenang yang telah ditetapkan dengan penuh tanggungjawab.
- Ketiga : Segala biaya terkait dengan keputusan ini dibebankan kepada DIPA IAIN Curup Tahun 2020.
- Keempat : Keputusan Rektor IAIN Curup ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Curup
Pada Tanggal 13 Januari 2020
REKTOR IAIN CURUP,


Rahmad Hidayat

Lampiran I : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Curup
Nomor : 0044 /In.34/R/KP.07.6/01/2020
Tanggal : 13 Januari 2020
Tentang : **TIM PERUMUSAN BUKU PEDOMAN BERBASIS AKREDITASI 9
KRITERIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TAHUN 2020**

Pengarah : Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag., M.Pd
(Rektor IAIN Curup)
Penanggung Jawab : Dr. H. Beni Azwar, M.Pd.Kons
(Wakil Rektor I IAIN Curup)
Ketua Tim : Noza Aflisia, M.Pd.I
Sekretaris Tim : Fadila, M.Pd
Anggota Tim : 1. Asri Karolina, M.Pd.I
2. Eka Yanuarti, M.Pd.I
3. Ihsan Nul Hakim, MA
4. Eka Apriani, M.Pd

Ditetapkan di Curup
Pada Tanggal 13 Januari 2020
REKTOR IAIN CURUP,


Rahmad Hidayat