



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
K E R I N C I

Rencana Strategis

Institut Agama Islam Negeri

Kerinci

Tahun 2021 -2025



KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Segala puji patut kami haturkan kepada ke hadirat Allah, yang telah memberikan rahmat, nikmat dan petunjuk-Nya, dan Sholawat berserta salam semoga selalu diberikan kepada nabiullah Muhammad SAW. Berkat rahmat dan hidayahNya lah yang memberikan inspirasi kepada tim penyusun sehingga dapat menyelesaikan Rencana Strategis (Renstra) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci- Jambi 2021-2024 sesuai rencana semula.

Sebagai salah satu perguruan tinggi Islam di Kerinci- Jambi, IAIN Kerinci mengemban amanat umat untuk menjadi salah satu perguruan tinggi unggulan. Dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) IAIN Kerinci yang terdiri dari 4 (fase) yang mana pada fase pertama adalah transformasi kelembagaan dari Sekolah Tinggi Islam Negeri (STAIN) menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) pada tahun 2018.

Transformasi tersebut dipandang tidak hanya sebagai sebuah kemajuan signifikan, namun juga sebagai tantangan untuk meningkatkan infrastruktur, pengembangan sistem dan kualitas sumber daya manusia (SDM), serta memberikan kontribusi nyata bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat. Dalam konteks inilah pengembangan IAIN membutuhkan strategi yang lebih terstruktur dan terukur baik dari sisi pengembangan sistem dan struktur organisasi dan tata kelola sumber daya manusia yang lebih rasional, budaya dan etos kerja yang lebih professional serta sistem tata kelola keuangan yang lebih transparan dan akuntabel. Selanjutnya, untuk mewujudkan semua hal tersebut, IAIN Kerinci telah merumuskan ke dalam visi, misi, dan tujuan, serta Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Rencana Strategis (Renstra) IAIN Kerinci.

Rencana Strategis IAIN Kerinci 2021–2024 merupakan bagian dari rencana jangka menengah pembangunan Pendidikan Islam, yang merujuk pada Rencana Induk Pengembangan (RIP) IAIN Kerinci fase kedua. Pada RIP IAIN Kerinci terdapat 4 (empat) fase yaitu 1). Fase pertama (tahun 2017-2020) yaitu fase *Institutional Management Reinforcement* (Penguatan Manajemen Kelembagaan) yang baru saja mengalami perubahan kelembagaan dari Sekolah

Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN); 2). Fase kedua (tahun 2021-2024) yaitu fase *Development of Faculty and Study Course* (Pengembangan Fakultas dan Program Studi); 3). Fase ketiga (tahun 2025-2028) yaitu fase *Institutional Transformation to UIN* (Transformasi Alih Status Kelembagaan menjadi UIN); dan 4). Fase keempat (tahun 2029-2033) yaitu fase *Institutional Regional/International Recognition* (Merubah Reputasi ke Skala Regional/Internasional).

Renstra ini telah memasuki tahapan kedua, yaitu penguatan sistem manajemen IAIN Kerinci sebagai perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan pendekatan sistem tatakelola yang baik (*good university governance*) dengan meningkatkan dan melakukan pengembangan fakultas dan prodi.

Dalam rangka untuk mencapai tujuan dari fase kedua tersebut, maka perlu ditetapkan kebijakan strategis yang dijabarkan menjadi sasaran strategis. Setiap sasaran strategis dijabarkan kembali menjadi program dan kegiatan yang ditetapkan oleh stakeholder kunci internal IAIN Kerinci. Masing-masing program dan kegiatan yang telah ditetapkan harus dapat diukur kinerjanya melalui pengukuran indikator kunci pencapaiannya. Selanjutnya dilakukan analisis dengan pendekatan SWOT (*Strenght, Weakness, Opportunity, dan Threatment*) Analysis terhadap data-data baik dari data kondisi objektif IAIN Kerinci, data-data isu strategis, maupun data-data lingkungan eksternal lainnya. Hasil analisis SWOT tersebut, menghasilkan peluang dan tantangan yang dihadapi oleh IAIN Kerinci dan sekaligus dapat diketahui faktor yang menjadi kelebihan dan kelemahan yang dimiliki oleh IAIN Kerinci yang dimiliki.

Dengan penetapan sasaran strategis, strategi, program, dan kegiatan masing-masing kebijakan strategis diharapkan dapat dijadikan rujukan atau *guideline* dalam melakukan penguatan sistem manajemen dan tatakelola yang baik. Maka, untuk merealisasikan sasaran strategis, strategi, program, dan kegiatan utama bukanlah tugas yang ringan, diperlukan komitmen, konsisten, kesungguhan, kerjasama, dan integritas semua semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di IAIN Kerinci ke depan. Selain itu, partisipasi *stakeholder* eksternal juga memainkan peran penting dan strategis bagi keberhasilan program yang dirumuskan dalam dokumen Renstra ini.

Berdasarkan periodisasi di atas, maka Rencana Strategis IAIN Kerinci 2020-2024 masuk dalam periode RIP IAIN Kerinci tahap II yang disusun dengan mengusung pemenuhan perkembangan fakultas dan prodi. Hal ini merupakan sebuah langkah maju untuk mengubah kekhawatiran akan besarnya tantangan IAIN Kerinci ke depan menjadi langkah yang strategis.

Tersusunnya Rencana Strategis IAIN Kerinci 2020-2024 ini diharapkan segenap pimpinan dan civitas akademica IAIN Kerinci bersama-sama menentukan langkah dalam membuat kebijakan-kebijakan untuk mencapai tujuan¹ sehingga semua kegiatan yang ada di lingkungan IAIN Kerinci akan lebih terarah dan terukur. Renstra ini juga diharapkan dapat mendorong mutu dan reputasi kelembagaan lebih baik. Dengan demikian, IAIN Kerinci diharapkan menjadi destinasi akademik mahasiswa dan dosen dalam pengembangan kajian dan penelitian nilai-nilai keislaman Indonesia. Akhirnya, Visi **IAIN** Kerinci pada tahun 2030 menjadi rujukan studi Islam Indonesia demi terwujudnya masyarakat damai bermartabat dapat terwujud. Akhirnya, saya selaku Rektor **IAIN** Kerinci mengharapkan partisipasi dan kritik serta saran konstruktif dari semua pihak demi suksesnya IAIN Kerinci ke depan. Semoga tim perumus dan tim pembahas isi Dokumen Renstra ini mendapat pahala dari Allah *SWT* dan dicatat sebagai amal ibadah, *amiin amiin ya robbal alamiin*.

Sungai Penuh, 13 Februari 2023

Rektor,

Dr. H. Asa'ari, M.Ag

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Kondisi Umum.....	2
1.2 Potensi dan Permasalahan	2

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

2.1 Kondisi Umum.....	2
2.2 Potensi dan Permasalahan	2
2.3 Potensi dan Permasalahan	2
2.4 Potensi dan Permasalahan	2

BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

3.1 Kondisi Umum.....	2
3.2 Potensi dan Permasalahan	2
3.3 Potensi dan Permasalahan	2
3.4 Potensi dan Permasalahan	2

BAB IV TARGET DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 Kondisi Umum.....	2
4.2 Potensi dan Permasalahan	2

BAB V PENUTUP

Penutup.....	2
--------------	---

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Kondisi Umum

Kondisi umum dari Renstra IAIN Kerinci Tahun 2021-2024 berisi tentang pencapaian-pencapaian IAIN Kerinci pada periode pengembangan IAIN Kerinci fase pertama tahun 2018-2021. Program-program yang direalisasikan bertujuan untuk mewujudkan visi "**Perguruan tinggi yang profesional dalam pengkajian dan pengembangan keislaman, sains, budaya, seni, dan karakter untuk mewujudkan masyarakat yang saleh, moderat, cerdas, dan unggul.**". Berdasarkan pada visi ini, diketahui bahwa visi pengembangan IAIN Kerinci difokuskan pada 13 kebijakan strategis, yaitu :

1. Penguatan kelembagaan dan pengembangan program studi;
2. Penguatan tatakelola organisasi;
3. Penguatan citra positif kelembagaan;
4. Penguatan kualitas sistem pembelajaran;
5. Penguatan kuantitas dan kualitas penelitian;
6. Penguatan kualitas pengabdian kepada masyarakat;
7. Penguatan Manajemen Perguruan Tinggi Berbasis ICT (*Higher Education management base on ICT System*);
8. Penguatan kerjasama antara institusi;
9. Penguatan budaya akademik;
10. penguatan dan peningkatan kuantitas dan kualitas sumberdaya manusia;
11. Penguatan pengelolaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni;
12. Pengembangan fasilitas sarana dan prasarana penyelenggaraan pendidikan tinggi;
13. Penguatan Sistem manajemen perguruan tinggi dengan mandat Badan Layanan Umum (BLU).

1.1.1 Penguatan kelembagaan dan pengembangan program studi

Penguatan dan pengembangan kelembagaan IAIN Kerinci dilakukan melalui pembukaan jurusan/program studi baru pada fakultas yang sudah ada dan peningkatan fungsi Ma'had. Hingga tahun 2021, program studi yang

berhasil dibuka adalah Pascasarjana Hukum Keluarga Islam (Ahwal al-Syakhsyiyah), dan terdapat 3 jurusan/ program studi sarjana (SPI, Tadris Kimia dan Manajemen Keuangan Syariah) yang sudah memperoleh SK izin penyelenggaraan dari 16 jurusan/program studi baru yang direncanakan dan 11 proposal yang diajukan.

Tabel 1.1 Penguatan Kelembagaan Tahun 2018-2021 Berupa Pembukaan Jurusan/Program Studi Baru Program Strata-1 (S.1)

No	Fakultas	Rencana Jurusan Baru	Proposal
1	Syariah	Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah)	√
		Ilmu Falak	-
2	Tarbiyah & Ilmu Keguruan	Pend. Islam Anak Usia Dini	√
		Tadris Fisika	√
		Tadris Kimia	√
		Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	-
		PPG	√
3	Ushuluddin, Adab, & Dakwah	Komunikasi dan Penyiaran Islam	√
		Sejarah dan Peradaban Islam	√
		Bahasa & Sastra Arab	-
		Pemikiran & Politik Islam	-
4	Ekonomi & Bisnis Islam	Manajemen Bisnis Syariah	√
		Manajemen Keuangan Syariah	√

Tabel 1.2 Penguatan Kelembagaan Pascasarjana Tahun 2018-2021 (Program Strata Dua / S.2)

No	Program Studi	Proposal
1	Manajemen Pendidikan Islam	√
2	Tadris Bahasa Inggris	√
3	Hukum Keluarga Islam (Ahwal al -Syakhsyiyah)	√

Hingga tahun 2021, Ma'had berperan sebagai salahsatu wadah dalam membina mahasiswa khususnya mahasiswa angkatan tahun pertama. Ma'had dikelola dengan menerapkan kurikulum yang bertujuan untuk membentuk karakter Islami mahasiswa.

1.1.2. Penguatan tatakelola organisasi

Penguatan tatakelola organisasi dirumuskan sebagai sasaran strategis karena merupakan bentuk tindak lanjut dari alih status IAIN Kerinci. Hal ini bertujuan untuk mendukung (a) keefektifan koordinasi, komunikasi, dan kerjasama antar unit satuan kerja di IAIN Kerinci, sehingga terwujud budaya akademik yang sehat, sinergis, serta pelayanan prima kepada *stakeholder* (khususnya mahasiswa); dan (b) membangun *mindset* tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan yang kondusif untuk mengantisipasi perubahan lingkungan yang berkembang dinamis.

Tabel 1.3 Ketercapain Indikator Tatakelola Organisasi pada IAIN Kerinci Tahun 2018 - 2021

No	Indikator	Ketercapaian
1.	Ketersediaan Struktur Organisasi yang efektif dan efisien	Struktur organisasi yang efisien dan efektif telah tersedia
2.	Ketersediaan Analisis Jabatan (Anjab) yang optimal	Dokumen Anjab telah selesai disusun dan dibahas. Sebagian sudah diimplementasikan
3.	Ketersediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang memadai	Dokumen SOP telah selesai disusun dan memasuki tahapan pembahasan
4.	Ketersediaan Analisis Beban Kerja (ABK) yang optimal	Belum tercapai
5.	Ketersediaan Evaluasi Jabatan yang transparan dan berkeadilan	Belum tercapai
6.	Ketercukupan Perangkat Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi	Sudah tercapai
7.	Adanya Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang optimal	Belum tercapai
8.	Pengelola Keuangan Berbasis Kinerja yang optimal dan integritas	Belum tercapai

1.1.3 Penguatan citra positif kelembagaan

Penguatan citra positif kelembagaan merupakan faktor penting untuk perkembangan IAIN Kerinci. Citra positif ini dibangun dan dikembangkan

oleh semua *stakeholder* internal guna melahirkan persepsi positif dan kepercayaan *stakeholder* internal maupun eksternal terhadap kredibilitas IAIN Kerinci sebagai institusi penyelenggara perguruan tinggi.

Tabel 1.4 Ketercapaian Indikator Citra Positif IAIN Kerinci Pada Tahun 2018- Tahun 2021

No	Indikator	Ketercapaian
1	Akreditasi Institusi "Unggul"	Belum tercapai
2.	Akreditasi Program Studi "Unggul" minimal 7 Program Studi.	Belum tercapai
3.	Adanya pengakuan atas mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi pada IAIN Kerinci oleh Lembaga Penjamin Mutu.	Belum tercapai
4.	Peran LPM dan SPI yang optimal	<p>Sistem penjaminan mutu PT dilakukan berdasarkan penjaminan mutu internal dan eksternal. Penjaminan mutu internal dilaksanakan oleh LPM pada tingkat institusi dan UPM pada tingkat Fakultas. Hingga saat ini LPM yang telah dilakukan oleh LPM adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan peningkatan kompetensi SDM dengan mengadakan pelatihan auditor mutu internal 2. Membangun kerjasama dengan lembaga penjamin mutu perguruan tinggi lainnya 3. Menyusun instrumen audit mutu internal 4. Melaksanakan AMI 5. Melaksanakan RTM <p>Sedangkan sistem penjaminan mutu eksternal dilakukan oleh BAN-PT. Hingga 2021, total program studi sarjana yang telah terakreditasi B adalah 9. Sedangkan 2 prodi terakreditasi C dan 2 prodi terakreditasi "Baik".</p> <p>SPI melaksanakan tugas mengaudit laporan keuangan semua unit di lingkungan IAIN Kerinci sebelum diserahkan ke bagian keuangan rektorat. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masih terkendala dengan SDM yang masih belum mencukupi baik dari sisi jumlah maupun</p>

		kompetensi
5.	Kehidupan Kampus Yang Kondusif	<p>Beberapa kegiatan yang sudah dilakukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Studi banding ke beberapa perguruan tinggi seperti IAIN Batu Sangkar, IAIN Salatiga, UIN Sunan Kalijaga, IAIN Ciirebon dan perguruan tinggi lainnya 2. Pelatihan bahasa Arab dan bahasa Inggris setiap tahun untuk dosen dan mahasiswa yang diselenggarakan oleh Unit Pengembangan Bahasa (UPB) 3. Seminar Pendidikan yang diselenggarakan pada tingkat jurusan/program studi, fakultas hingga institusi 4. Peningkatan akreditasi jurnal Tarbawi dan Al-Qishtu menjadi Sinta 4, Edumatika dan Ishlah menjadi Sinta 3 5. Penambahan jurnal baru seperti Al-Dzahab, Byosimbitic, Al-Fiddhoh, Indonesian Journal of Counseling and Development. 6. Penyediaan fasilitas internet 7. Penguatan interaksi akademik antara dosen dan mahasiswa 8. Pengembangan perilaku kecendekiawanan melalui penelitian dan PkM baik secara individu maupun kolaborasi antar dosen, antar mahasiswa, antar dosen dan mahasiswa
6.	Terjadinya hubungan Baik dengan Para Alumni (<i>Customer Relationship Management</i>).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk Ikatan Alumni 2. Membangun komunikasi dengan alumni melalui tracer study 3. Melibatkan alumni dalam kegiatan seminar sebagai pemateri dan sponsor 4. Beberapa alumni PPs IAIN Kerinci merupakan tenaga pendidik (dosen)
7	Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi yang akuntabel	IAIN Kerinci dalam menyelenggarakan Pendidikan Tinggi memiliki LPM dan UPM dalam menjaga mutu penyelenggaraan Pendidikan. Di samping itu juga terdapat SPI yang berperan mewujudkan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan dan manajemen. SPI telah melakukan tugas audit terhadap setiap laporan pertanggungjawaban kegiatan
8	Pemanfaatan ICT yang optimal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Migrasi data dari SIMAK ke SIAKAD 2. Adanya LMS (<i>Learning Management System</i>)

		3. Peningkatan kapasitas internet
--	--	-----------------------------------

1.1.4 Penguatan Kualitas Sistem Pembelajaran.

Penguatan kualitas sistem pembelajaran bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan kompetitif.

Tabel 1.5 Indikator Ketercapaian Kualitas Pembelajaran Tahun 2018-2021

No	Indikator	Ketercapaian
1.	Terwujudnya kualitas proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan jumlah dosen yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing jurusan/program studi 2. Menyediakan ruang kelas dengan kapasitas yang sesuai dengan jumlah mahasiswa 3. Menerapkan kurikulum pembelajaran berbasis KKNi dan berorientasi MBKM 4. Menerapkan metode pembelajaran yang bervariasi baik secara online maupun offline 5. Pemanfaatan media pembelajaran yang bervariasi 6. Penyediaan fasilitas internet, perpustakaan dan laboratorium 7. Melaksanakan pelatihan penyusunan RPS berbasis KKNi dan berorientasi MBKM 8. Penyusunan RPS berbasis KKNi dan berorientasi MBKM
2.	Re-orientasi kurikulum program studi secara berkelanjutan sesuai perubahan lingkungan nasional, regional, dan global.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan kurikulum pembelajaran berbasis KKNi dan berorientasi MBKM 2. Struktur matakuliah yang berimbang dan relevan dengan perkembangan IPTEK dan kebutuhan Stakeholders
3	Mahasiswa mempunyai e-literacy bahasa asing dan teknologi informasi yang tinggi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum tercapai 2. Melaksanakan pelatihan bahasa Arab dan bahasa Inggris sebagai agenda tahunan yang diselenggarakan oleh lembaga pengembangan bahasa IAIN Kerinci
4	Standar kompetensi lulusan yang berkelanjutan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar kompetensi lulusan program studi telah dilakukan dan tertuang di dalam Kurikulum KKNi dan berorientasi MBKM

5	Penyelenggaraan Perkuliahan bermutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan perkuliahan diarahkan pada peraturan yang berlaku baik yang dirumuskan pada tingkat institusi maupun pusat 2. Perkuliahan dilaksanakan berdasarkan pada rencana yang telah disusun baik untuk periode semester maupun tahunan 3. Pelaksanaan perkuliahan selalu diawasi dan dievaluasi oleh pengelola jurusan/program studi untuk kemudian dilaporkan kepada fakultas dalam bentuk laporan kinerja jurusan/program studi 4. Perkuliahan tidak hanya dilakukan di kelas, tetapi juga di lingkungan, seperti sekolah dan alam
---	-------------------------------------	---

1.1.5 Penguatan Kuantitas dan Kualitas Penelitian

Tabel 1.6 Ketercapaian Indikator Kualitas & Kuantitas Penelitian

No	Indikator	Ketercapaian
1.	Adanya blue print penelitian sesuai bidang keilmuan fakultas dan jurusan di lingkungan IAIN Kerinci.	Renstra LP2M dan Roadmap penelitian telah disusun
2.	Dosen mendapatkan hibah penelitian skala nasional atau internasional rata-rata 15% per tahun dari jumlah dosen IAIN Kerinci.	Belum tercapai
3.	Setiap dosen melakukan penelitian berkualitas dan hasil penelitian dipublikasikan ke dalam jurnal bereputasi baik di dalam atau di luar IAIN Kerinci.	Sebagian hasil penelitian dosen telah dipublikasi pada jurnal bereputasi baik di dalam atau di luar IAIN Kerinci
4.	Rata-rata 5% dari jumlah dosen mempublikasikan hasil penelitian ke dalam jurnal bereputasi dan terakreditasi nasional dan internasional (terindek scopus).	Tercapai
5.	Anggaran penelitian sebanyak 5% dari total	Belum tercapai

	anggaran IAIN Kerinci.	
6.	LP2M mempunyai peran strategis dalam mendorong dan mengelola penelitian dosen dan jurnal di lingkungan IAIN Kerinci.	<ol style="list-style-type: none"> 1. LP2M menjalankan tugas mengelola penelitian dosen 2. LP2M mengelola rumah jurnal dan jurnal Islamika 3. LP2M mendorong dosen melakukan penelitian
7	Membuat payung peneitian	

1.1.6 Penguatan Peran dan Sasaran Strategis PkM

Tabel 1.7 Ketercapaian Indikator penguatan Peran dan Sasaran Strategis PkM tahun 2018-2020

No	Indikator	Ketercapaian
1.	Dosen sebagai individu atau kelompok dalam melakukan pengabdian masyarakat berdasarkan inisiatif, kreatif dan kemandirian dosen. Pelaksanaan ini dilakukan atas dasar inisiatif pribadi tenaga pendidik (dosen) dan/atau mahasiswa untuk berbagi pengetahuan atau menyelesaikan masalah-masalah yang terjadi di masyarakat. Kegiatan pengabdian masyarakat diusulkan secara individu atau kelompok kepada LP2M untuk memperoleh persetujuan, yang ditindaklanjuti dengan surat tugas dari pimpinan IAIN Kerinci.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen melaksanakan PkM secara individu atau kelompok 2. Pelaksanaan PkM berkelompok dikelola oleh LP2M sebagai agenda tahunan LP2M
2	Arah kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis program kerja. Kegiatan ini menjadi bagian dari program kerja tahunan LP2M. Pelaksanaan pengabdian masyarakat oleh tenaga pendidik (dosen)/atau mahasiswa direncanakan oleh LP2M dengan	Masih dalam perencanaan

	<p>menyusun matriks (<i>roadmap</i>) tentang tujuan, sasaran, pelaksana, dan jadwalnya. Berdasarkan matriks tersebut, tenaga pendidik (dosen) dan/atau mahasiswa melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.</p>	
3	<p>Terlaksana kegiatan pengabdian masyarakat berbasis kerjasama institusional. Kegiatan ini dilaksanakan atas dasar program kerjasama LP2M dengan institusi lain, misalnya dengan Yayasan dan mandiri, Kementerian Agama Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci atau pemerintah daerah lainnya, industri-industri, institusi lainnya.</p>	<p>PkM dilaksanakan atas kerjasama dengan pemerintahan desa dan pemerintahan kabupaten</p>
4	<p>Anggaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersumber dari dana DIPA IAIN Kerinci yang memadai dan/atau sumber dana sponsor atau <i>grant</i> yang diperoleh oleh IAIN Kerinci dan tidak mengingkat yang merupakan hasil kerjasama. Sumber anggaran pengabdian kepada masyarakat, diantaranya bersumber dari Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama, Yayasan Damandiri, Pemerintah Daerah, Pondok Pesantren, Badan Usaha Milik Negara/Swasta, dan lembaga lainnya.</p>	<p>Anggaran berasal dari DIPA IAIN Kerinci</p>

1.1.7 Penguatan Manajemen PT berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi

Tabel 1.8 Ketercapaian Indikator Penguatan Manajemen PT berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi

No	Indikator	Ketercapaian
1.	Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimaisasi fungsi TIPD 2. Doumen pegembangan manajemen PT berbasis ICT telah disusun dan masih dalam tahap pembahasan 3. Keterbatasan kuantitas SDM menyebabkan unit CS belum ada 4. Study kepuasan <i>Stakeholders</i> belum memanfaatkan ICT 5. Pengelolaan daur hidup kualitas informasi masih terbatas 6. Fasilitas ICT masih terbatas dan sedang dalam tahap rencana peningkatan
2.	Sumber daya manusia	<ol style="list-style-type: none"> 1. TIPD melakukan sosialisasi mengenai pemanfaatan ICT dalam pendidikan 2. SDM masih terbatas kuantitas dan kualifikasi yang sesuai 3. Beberapa proses telah memanfaatkan ICT seperti SIAKAD, e-absen, pelaporan LKD online 4. Civitas akademika belum menggunakan email address
3	Teknologi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Infrastruktur ICT belum terpenuhi secara optimal 2. Tempat-tempat penting telah difasilitasi dengan internet namun dengan <i>bandwith</i> yang masih terbatas
4	Sistem Aplikasi	<p>Beberapa sistem aplikasi yang sudah diimplementasikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. e-absen 2. SIAKAD 3. e-journal 4. <i>Leaning Management System (LMS)</i>

1.1.8 Penguatan Kerjasama antara institusi

Tabel 1.9 Ketercapaian Indikator Kerjasama Kelembagaan Tahun 2018-2021

No	Indikator	Ketercapaian
1.	Terjalannya kerjasama pengembangan akademik dengan berbagai perguruan tinggi baik perguruan tinggi umum maupun perguruan keagamaan Islam.	Beberapa kerjasama sudah terjalin dengan perguruan tinggi dalam negeri namun evaluasi terhadap tindak lanjut pasca MoU dilakukan
2.	Terjalannya kerjasama pengembangan akademik dengan perguruan tinggi luar negeri.	Beberapa kerjasama dengan PT luar negeri sudah ada tetapi belum ada tindak lanjut pasca penandatanganan MoU
3.	Terjalannya kerjasama pengembangan akademik dengan instansi pemerintah daerah dan lembaga-lembaga keagamaan.	Belum tercapai
4	Terjalannya kerjasama penguatan akademik dengan industri-industri.	Belum tercapai
5	Terjalannya kerjasama penguatan akademik dengan jaringan alumni.	Pemberdayaan alumni sebagai pemateri dan sponsor dalam kegiatan kampus, tapi belum optimal

1.1.9 Penguatan budaya akademik

Penguatan budaya akademik di IAIN Kerinci didasarkan pada fakta internal bahwa budaya akademik sivitas akademika perlu ditumbuhkan untuk membawa IAIN Kerinci ke depan menjadi perguruan tinggi dengan reputasi internasional pada tahun 2033. Kondisi ini adalah dorongan kepada *stakeholder* internal IAIN Kerinci untuk meningkatkan budaya akademik yang lebih baik di masa-masa yang akan datang. Upaya penguatan budaya akademik yang sudah dilakukan IAIN Kerinci dalam kurun waktu 2018 hingga Tahun 2021 adalah :

1. Mendorong dan meningkatkan produktivitas tenaga pendidik (dosen) dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas jurnal di lingkungan IAIN Kerinci diantaranya Islamika dan Al-Qishtu terakreditasi Sinta 4, Edumatika dan Ishlah terakreditasi Sinta 3, didukung oeh jurnal baru yaitu Biosymbiotic, Al-Dzahab, Al-Fiddhoh, Indonesian Journal of

Counseling and Development.

2. Dosen telah berkolaborasi dengan mahasiswa untuk mempublikasikan hasil penelitian atau skripsi mahasiswa pada jurnal-jurnal lokal, jurnal nasional, jurnal nasional terakreditasi
3. Pelaksanaan diskusi-diskusi ilmiah oleh program-program studi melalui coaching ataupun seminar penulisan karya ilmiah
4. Terbentuknya kelompok belajar mahasiswa, seperti Philomath, Kelompok Studi Pasar Modal, Kelompok Studi Ekonomi Islam dan lainnya.

1.1.10 Penguatan dan Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Tabel 1.10 Ketercapaian indikator Penguatan dan Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Tenaga Pendidik dan Kependidikan

No	Indikator	Ketercapaian
1.	Perencanaan kebutuhan Tenaga Pendidik dan Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebutuhan dosen untuk mencapai rasio ideal dosen dan mahasiswa per program studi masih belum tercapai 2. Kuantitas dan kualitas tenaga kependidikan berdasarkan estimasi kebutuhan pada Renstra 2018-2021 belum tercapai 3. Melaksanakan seleksi penerimaan dosen tetap melalui jalur CPNS dan Non-CPNS (Tabel 1.10a) 4. Melaksanakan seleksi penerimaan tenaga kependidikan melalui jalur CPNS dan Non-CPNS (Tabel 1.10b)
2.	Orientasi, penempatan, pembinaan dan pengembangan karier	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen baru ditempatkan pada fakultas/lembaga/pusat kajian/ atau unit lainnya sesuai kompetensi hingga memperoleh jabatan fungsional 2. Beban kerja dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi telah diberikan berdasarkan persyaratan minimal mengajukan angka kredit jabatan akademik dan sesuai dengan aturan 3. Tendik baru ditempatkan pada fakultas/lembaga/pusat kajian/ atau unit lainnya sesuai kompetensi

3.	Penugasan dan pembinaan tenaga pendidik dan tendik	<ol style="list-style-type: none"> 1. 75% Dosen dan tendik telah ditempatkan pada bagian yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi berdasarkan peraturan yang berlaku 2. Pemberian teguran baik lisan maupun tulisan kepada setiap SDM yang dipandang indisipliner 3. Melakukan mutasi Tendik secara berkala
4	Pengembangan karir tenaga pendidik dan tendik melalui pengembangan kualifikasi dan Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menugaskan dosen untuk melanjutkan pendidikan S-3 sebanyak 6 orang 2. Mendorong dosen untuk melanjutkan pendidikan S-3 sebanyak 37 orang melalui izin 3. Mendorong tendik untuk melanjutkan pendidikan S-2 dan S-3 sebanyak 9 orang 4. Pelaksanaan seminar dan pelatihan penulisan karya ilmiah, publikasi dan pelatihan bahasa (Arab dan Inggris) secara berkala 5. Memfasilitasi tendik untuk mengikuti pelatihan PIM sebanyak 7 orang
5	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana beban mengajar dosen oleh masing-masing jurusan/program studi sebelum semester dimulai 2. Penyusunan RPS oleh masing-masing dosen dan divalidasi oleh Ketua Jurusan/program studi 3. Jurusan/Program Studi melakukan monitoring perkuliahan melalui form monitoring perkuliahan dosen dan mahasiswa 4. Evaluasi perkuliahan melalui angket yang didistribusikan kepada mahasiswa pada akhir semester 5. Pelaporan kinerja dosen melalui LKD online setiap tahun
6	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen	Pelaporan kinerja tahunan Tendik melalui pengisian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai)

Tabel 1.10 a Data jumlah tenaga pendidik (dosen) IAIN Kerinci pada tahun

2017 dan 2021 berdasarkan status dan kualifikasi

No	Status	2017		2021	
		Jumlah	%	Jumlah	%
1	PNS	89	74,79	158	89,26
2	Non-PNS	30	25,21	19	10,74
Jumlah		119	100	177	100

No	Status	2017		2021	
		Jumlah	%	Jumlah	%
1	S-1	1	0,84	0	0
	S-2	96	80,67	137	77,40
2	S-3	22	18,49	40	22,60
Jumlah		119	100	177	100

Tabel 1.10 b Data jumlah Tenaga Pendidik (Tendik) IAIN Kerinci pada tahun 2017 dan 2021 berdasarkan status dan kualifikasi

No	Status	2017		2021	
		Jumlah	%	Jumlah	%
1	PNS	49	55,06	61	60,40
2	Non-PNS	40	44,94	40	39,60
Jumlah		89	100	101	100

No	Kualifikasi Pendidikan	2017		2021	
		Jumlah	%	Jumlah	%
1	D-3	4	4,49	2	1,98
2	S-1	58	65,17	81	80,20
3	S-2	27	30,34	18	17,82
Jumlah		89	100	101	100

1.1.11 Penguatan Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan

Tabel 1.11. Ketercapaian indikator Penguatan Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan

No	Indikator	Ketercapaian
1.	Prinsip Pembinaan Mahasiswa	1. Pelaksanaan PBAK bagi mahasiswa baru
2.	Arah dan fokus pengembangan kegiatan mahasiswa	2. Pembinaan mahasiswa melalui dose PA, dosen pembimbing penelitian
3.	Strategi dan Fasilitas Pengembangan Kemahasiswaan	3. Menanamkan sikap religious tanggungjawab, cerdas disiplin, dapat beerja secara individu maupun kelompok dalam setiap aktivitas intra maupun ekstrakurikuer

4	Bidang pengembangan kemahasiswaan	<p>4. Peningkatan daya nalar mahasiswa melalui pelatihan penulisan karya ilmiah pembelajaran berbasis proyek</p> <p>5. Pengembangan kegiatan kemahasiswaan diarahkan pada kegiatan keagamaan olahraga, minat dan bakat</p>
---	-----------------------------------	--

1.1.12 Pengembangan Sarana dan Prasarana Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

Tabel 1.12 Ketercapaian indikator pengembangan Prasarana IAIN Kerinci 2018-Tahun 2019

No	Sasaran	Deskripsi	Ketercapaian
1	Fakultas	Setiap fakultas mempunyai 1 (satu) gedung, yang terdiri dari ruang kerja para pimpinan, ruang pelayanan administrasi, ruang kuliah, ruang laboratorium, ruang perpustakaan fakultas, gudang, <i>pantry</i> dan ruang lainnya.	Belum tercapai
2	Lingkungan kampus	Lingkungan kampus di desain dengan memperhatikan Peraturan Menteri PU No, 5/PRT/M/2008 tentang Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Belum tercapai
3	Masjid	Dalam kampus minimal ada 1 (satu) kampus di tambah beberapa mushola.	<p>1. Terdapat 1 mesjid pada Kampus utama dan kampus 3</p> <p>2. Terdapat 1 musholla di kampus 1</p>
4	Tempat parker	Luasan tempat parkir yang memadai jumlah kendaraan civitas akademika IAIN Kerinci	Belum tercapai
5	Akses jalan	Akses jalan dalam kampus minimal 5 meter.	Sudah tercapai
6	Gedung perpustakaan	<p>Pelayanan perpustakaan akan dibangun dalam 1 (satu) gedung tersendiri di lengkapi dengan rumah jurnal.</p> <p>Penyediaan buku teks, karya ilmiah (softcopy dan hardcopy) dengan perbandingan 1:5</p>	<p>Belum tercapai</p> <p>Belum tercapai</p>
7	Gedung AULA	Minimal ada 1 (satu) gedung aula yang representatif dilengkapi dengan sound system yang lengkap	Sudah tercapai

8	Gedung kegiatan kemahasiswaan	Untuk mengoptimalkan kegiatan kemahasiswaan di bangun 1 (satu) gedung kantor kegiatan kemahasiswa yang integrasi.	Belum tercapai
9	Gedung Lembaga & Pusat	Untuk mengoptimalkan kerja lembaga dan pusat-pusat maka dibangun dalam 1 (satu) gedung yang representatif.	Sebagian sudah tercapai
10	Fasilitas Olah raga	Beberapa tempat olah raga disediakan oleh IAIN Kerinci, meliputi Bola voly, tenis, basket, futsal, tenis meja, sepak bola, wall climbing, dan lainnya.	Tempat olahraga yang sudah tersedia : 1. Wall climbing 2. Futsal 3. Voly
11	Ruang Kelas	Dilengkapi dengan kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa, kursi dan meja dosen yang representative, modern white board, AC, LCD dan peralatan lain	Sebagian telah tercapai
12	Ruang kantor atau ruang kerja	Sesuai kebutuhan dan spesifikasi kerja dan pelayanan	Sebagian sudah tercapai
13	Manual mutu	Kelengkapan manual mutu sarana dan prasarana	Dokumen sedang tahap pembahasan

1.2 Potensi dan Permasalahan

Melalui analisis atas situasi dan kondisi objektif Institut pada tahun 2021 berdasarkan target Renstra 2018-2021, teridentifikasi berbagai potensi dan permasalahan sebagai berikut.

1. Potensi/ Kekuatan

- a. Dosen yang memperoleh jabatan Profesor (Guru Besar), berpendidikan S3 dan sedang menyelesaikan S3 semakin meningkat yang mana sangat dibutuhkan sebagai persyaratan alih bentuk menjadi UIN.
- b. Tenaga pendidik dilihat dari sisi pendidikannya, semua telah memenuhi kualifikasi minimal (berpendidikan S2).
- c. Adanya sarana prasarana yang memadai, seperti Ma'had mahasiswa, fasilitas perkantoran, perkuliahan, gedung pertemuan, perpustakaan, tempat ibadah, serta Gedung Rektorat dan memiliki lahan masih sangat luas sebagai kampus 4 di kecamatan Tanah Cogok Kabupaten Kerinci.
- d. Memiliki jaringan dan kemitraan MoU dalam dan luar negeri yang mendukung kerja sama kelembagaan, mahasiswa, dan alumni.
- e. Adanya budaya akademik di kalangan civitas akademika yang

dibuktikan dengan jurnal ilmiah yang terakreditasi secara nasional.

- f. Semua program studi telah terakreditasi oleh BAN PT.
- g. Adanya Program Pascasarjana yang memberikan peluang kepada alumninya untuk melakukan studi lanjut.
- h. Budaya penelitian di kalangan dosen sudah tumbuh dengan baik seperti ditunjukkan dengan perkembangan jumlah dana penelitian dari eksternal yang bersifat kompetitif.
- i. Struktur organisasi dan sistem manajemen berdasarkan ortaker baru IAIN Kerinci mulai diimplementasikan. Pengisian jabatan untuk seluruh unit organisasi hampir tuntas dan fungsi unit-unit organisasi mulai berjalan.
- j. Kepercayaan masyarakat semakin meningkat dengan adanya alih status kelembagaan dari STAIN menjadi IAIN.

2. Kelemahan

- a. Saat ini jumlah sumber daya manusia (dosen) di IAIN Kerinci belum memenuhi rasio perbandingan jumlah dosen dengan mahasiswa secara ideal.
- b. IAIN Kerinci belum memiliki kampus terpadu.
- c. Postur keuangan IAIN Kerinci yang bersumber dari DIPA belum cukup memadai untuk mendukung visi dan misi IAIN Kerinci serta mendukung pengembangan sarana prasarana pengembangan akademik.
- d. Kurun waktu 2018-2021, implementasi sistem penjaminan mutu pengelolaan jurusan/program studi belum sepenuhnya dapat dilaksanakan, sebagaimana ditunjukkan oleh jumlah prodi yang nilai akreditasi belum meningkat sehingga target yang ditetapkan dalam Renstra belum tercapai secara maksimal.
- e. Budaya penelitian yang telah tumbuh di kalangan dosen IAIN Kerinci ternyata masih belum dibarengi dengan meningkatnya jumlah publikasi terutama pada jurnal ilmiah yang terakreditasi nasional maupun internasional. Selain itu, aktivitas penelitian belum terhimpun dalam sebuah kerangka pemikiran yang utuh untuk pengembangan aspek kompetensi dan bidang keilmuan.
- f. Publikasi hasil-hasil karya ilmiah dosen dalam jurnal ilmiah, perolehan HaKI, dan digitalisasi pembelajaran dalam konten e-learning masih

sangat rendah.

- g. Berbeda dengan minat dosen dalam melakukan penelitian, animo dosen untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat masih didasari oleh kebutuhan memenuhi beban tugas Beban Kerja Dosen (BKD).
- h. Sistem manajemen (SDM, Keuangan, dan Aset dan Fasilitas) yang saat ini digunakan dan telah dikembangkan belum dapat dijalankan secara maksimal.
- i. Meskipun fungsi unit-unit organisasi mulai berjalan tetapi belum ada peningkatan kinerja organisasi yang signifikan. Sebagian unit masih harus didorong keberfungsian agar daya dukungnya terhadap pencapaian visi misi institut dapat berjalan dengan baik.
- j. Peningkatan ketersediaan aset dan fasilitas ternyata tidak didukung oleh perubahan mindset di kalangan dosen dan/atau tenaga administrasi. Mindset korporat belum tumbuh dan terinternalisasi dalam setiap individu (dosen dan tenaga administrasi). Hal ini berdampak pada kinerja pemberdayaan aset dan fasilitas yang tersedia.
- k. Implementasi manajemen/penjaminan mutu masih lemah dan/atau belum ada kegiatan yang memiliki atau memenuhi persyaratan standar mutu internasional.
- l. Sumber daya dosen banyak diberdayakan dalam kegiatan akademik dan/atau kegiatan tridharma PT lainnya secara internal maupun eksternal. Akan tetapi aktivitas ini tidak berbasis mekanisme dan aturan yang baku, sehingga dampaknya bagi pengembangan institusi belum efektif.
- m. Penguasaan bahasa asing dan kesiapan bekerja di bawah standar kinerja global belum merata di kalangan sivitas akademika.
- n. Kultur kerja dosen dan staf administrasi dalam bidang akademik dan manajemen masih belum mendukung optimalnya pemanfaatan fasilitas ICT yang tersedia.
- o. Program peningkatan kerjasama internasional dengan negara lain masih belum sistematis dan belum dikembangkan secara optimal, selain masih relatif lemahnya pengelolaan administratif kegiatan.
- p. Frekuensi pertukaran dosen dan mahasiswa, serta penyelenggaraan konferensi dan seminar bersama pada tingkat nasional dan internasional

belum intensif.

- q. Mutu lulusan belum sepenuhnya memenuhi harapan dan kebutuhan masyarakat dalam mewujudkan keunggulan bangsa.

3. Peluang

- a. Adanya perubahan kebijakan pemerintah yang memperluas akses pendidikan bagi warga negara.
- b. Adanya peningkatan aspirasi masyarakat dalam meningkatkan taraf pendidikan.
- c. Kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan kegiatan akademik lainnya dengan berbagai instansi/lembaga, baik nasional maupun internasional, sangat terbuka.
- d. Terbitnya berbagai peraturan perundang-undangan dan regulasi di bidang pendidikan mendorong penyelenggaraan perguruan tinggi yang lebih efisien, transparan, akuntabel, dan mandiri, serta mampu beradaptasi terhadap program-program pendidikan.
- e. Sponsor dan beasiswa bagi mahasiswa serta kegiatan kemahasiswaan sudah banyak, baik jenis maupun jumlahnya, termasuk pembiayaan penelitian dan/atau kegiatan akademik lainnya.
- f. Perkembangan TIK/ICT memungkinkan pengelolaan perguruan tinggi untuk lebih efektif dan efisien.
- g. IAIN Kerinci telah membuat MoU dengan berbagai instansi, lembaga pendidikan, perguruan tinggi, dan lembaga profesional, baik dalam negeri maupun luar negeri. Keberadaan MoU ini merupakan peluang bagi institut untuk menyelenggarakan berbagai program peningkatan mutu akademik, manajemen, dan lainnya melalui pengimplementasian kedalam program-program kerjasama.
- h. Tuntutan lapangan kerja yang menginginkan lulusan berketerampilan tinggi dan berwawasan global melalui standarisasi KKNI dan berorientasi MBKM dan turunan SKPI merupakan peluang bagi jurusan/program studi untuk merintis program yang marketable.
- i. Institut Agama Islam Negeri Kerinci berpotensi menjadi Universitas Islam Negeri Kerinci

4. Tantangan

Tantangan-tantangan yang dihadapi oleh IAIN Kerinci pada tahap II (2021-2024) mencakup:

- a. Pertumbuhan dan peningkatan jumlah perguruan tinggi pada tingkat regional, nasional, maupun internasional, baik yang berstatus swasta maupun negeri menyebabkan tingkat persaingan perguruan tinggi tinggi, baik dalam rekrutmen mahasiswa, peningkatan mutu proses pendidikan, maupun peningkatan mutu lulusan.
- b. Keterbatasan penyerapan tenaga kerja lulusan lembaga pendidikan tinggi Islam pada institusi pemerintah
- c. Ketidakjelasan regulasi tentang mandat perguruan tinggi dalam mengembangkan disiplin ilmu dan ketidakpastian pengakuan masyarakat terhadap lulusan untuk memasuki berbagai sektor pekerjaan.
- d. Keterbatasan pemerintah dalam menyediakan fasilitas pendidikan yang berstandar internasional.
- e. Persaingan antar-PTKI khususnya dan perguruan tinggi pada umumnya menuntut pengembangan program-program yang kompetitif.
- f. Adanya kejenuhan pada program studi agama murni.
- g. Adanya tuntutan dari masyarakat kepada PTKI untuk membuka program studi umum. Membuka fakultas ilmu umum (science, teknologi dan informasi).
- h. Citra IAIN Kerinci sebagai Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri belum sepenuhnya dimengerti oleh masyarakat.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

2.1 Visi dan Misi

Visi

"Perguruan tinggi yang profesional dalam pengkajian dan pengembangan keislaman, sains, budaya, seni, dan karakter untuk mewujudkan masyarakat yang saleh, moderat, cerdas, dan unggul".

Dalam pernyataan visi tersebut di atas, terdapat kata kunci (*key word*) yang perlu dijabarkan agar semua *stakeholder* IAIN Kerinci memahami dan bekerja keras untuk mencapainya. Adapun *keyword* dimaksud, diantaranya: (1) unggul; (2) pengkajian dan pengembangan keislaman, pengembangan budaya dan kearifan lokal; (3) karakter; (4) unggul dan berkarakter.

a. Makna "Unggul":

Keunggulan IAIN Kerinci dikembangkan dalam rangka mencapai 3 (tiga) pilar Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang bermutu. Ketiga pilar itu diupayakan berjalan secara integratif sehingga menjadikan IAIN Kerinci sebagai perguruan tinggi yang unggul dan terpadang berkarakter islami. Keunggulan yang hendak dicapai dikelompokkan dalam 8 bidang, yaitu (1) Pendidikan dan Pengajaran; (2) Mahasiswa dan Lulusan; (3) Kelembagaan; (4) Penelitian; (5) Pengabdian kepada Masyarakat; (6) Manajerial Pengelolaan Pendidikan; (7) Tenaga Pendidik (Dosen) dan Tenaga Kependidikan; dan (8) Luaran. Secara khusus, keunggulan ini di fokuskan pada Pengkajian dan Pengembangan Keislaman, Sains dan teknologi, Budaya, Seni, serta kearifan lokal Kerinci.

b. Makna "Pengkajian dan pengembangan keislaman":

Dalam konteks penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengkajian dan pengembangan keislaman dimaksudkan untuk menjadikan IAIN Kerinci sebagai pusat kajian keislaman, pengembangan Budaya dan Kearifan lokal masyarakat Provinsi Jambi, guna mewujudkan IAIN erinci sebagai "kampus puncak ilmu pengetahuan".

c. Makna "karakter":

Karakter yang dimaksud dalam visi IAIN Kerinci yakni karakter cerdas bagi seluruh unsur yang ada pada perguruan tinggi, bertindak secara benar sesuatu dengan kaidah dan moral serta berpegang teguh pada nilai-nilai keislaman yang berlaku. Nilai-nilai yang ingin dicapai sangat relevan dengan nilai yang bersumber dari Islam, Adat dan Budaya (Kearifan local Kerinci), serta tujuan pendidikan nasional. Selain itu, civitas akademika mempunyai cara berfikir dan berperilaku positif dalam mengembangkan keilmuan yang bernafaskan Islam yang menjadi ciri khas penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh IAIN Kerinci baik tingkat local, nasional, maupun internasional.

d. Makna "Unggul dan berkarakter":

Unggul dan berkarakter yang dimaksudkan untuk mewujudkan masyarakat yang Religius, Cerdas, Moderat dan Berakhlak Mulia. Hal ini juga sejalan dengan visi kementerian Agama RI yaitu "kementerian agama yang professional dan andal dalam membangun masyarakat yang saleh, moderat, cerdas dan unggul untuk mewujudkan Ondonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berdasarkan gotong royong.

Misi

Dalam rangka mewujudkan visi yang telah ditetapkan dan mendukung capaian misi Kementerian Agama, maka dirumuskan lima (5) misi IAIN Kerinci, yaitu:

- a. Menyelenggarakan pendidikan yang memadukan nilai-nilai keislaman, sains, budaya, seni dan karakter,
- b. Mengembangkan kecerdasan, kasalehan, dan moderasi beragama,
- c. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian dalam bidang keislaman, sains, budaya, seni dan karakter yang berbasis luaran yang terintegrasi dengan pembelajaran
- d. Menyelenggarakan pengabdian yang berbasis riset untuk meningkatkan kualitas kehidupan sosial budaya dan keagamaan masyarakat.

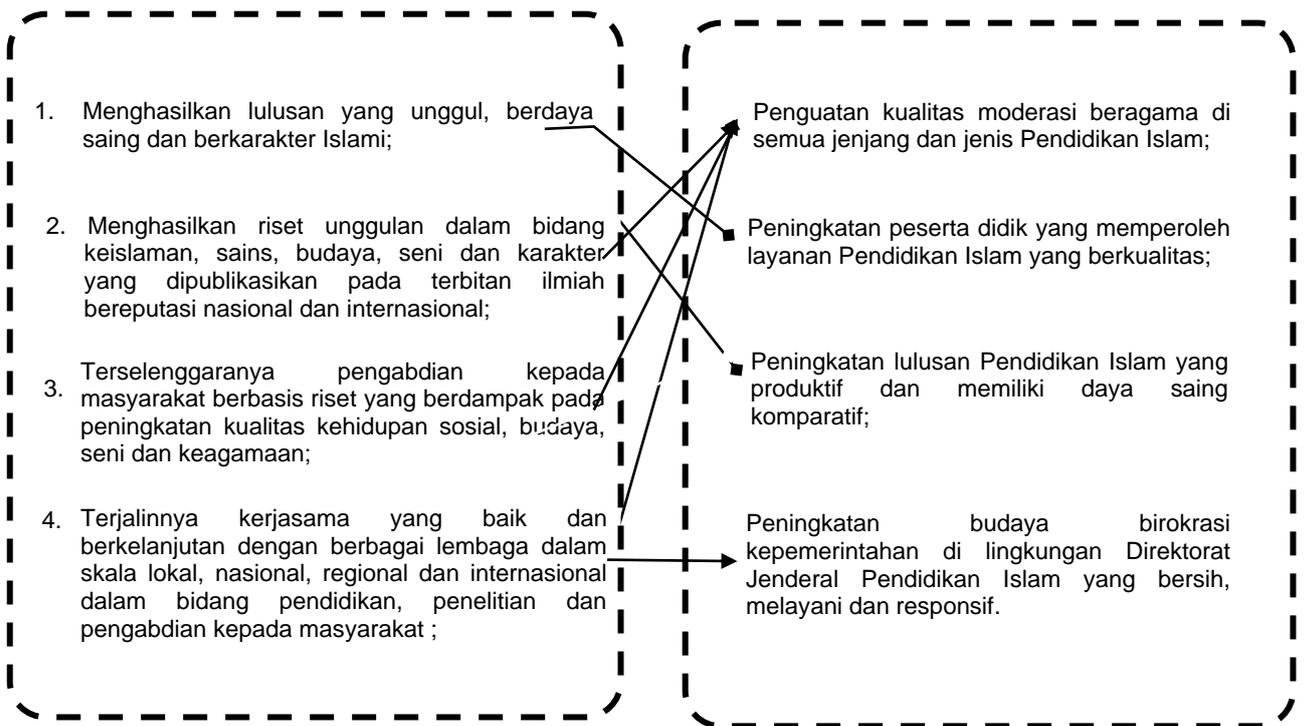
- e. Menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga dalam skala lokal, nasional, regional dan internasional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Membangun sistem layanan akademik, penjaminan mutu, manajemen, akuntabilitas, dan tata kelola yang baik (*Good University Governance*)

2.2. Tujuan

Untuk mencapai keenam misi tersebut, IAIN Kerinci menetapkan lima (5) tujuan, yaitu :

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul, berdaya saing dan berkarakter Islami;
- b. Menghasilkan riset unggulan dalam bidang keislaman, sains budaya, seni dan karakter yang dipublikasikan pada terbitan ilmiah bereputasi nasional dan internasional;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat berbasis riset yang berdampak pada peningkatan kualitas kehidupan sosial, budaya, seni dan keagamaan;
- d. Terjalannya kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan berbagai lembaga dalam skala local, nasional, regional dan internasioanal dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Dari 4 (empat) tujuan Renstra 2021-2024 yang telah ditetapkan oleh IAIN Kerinci, semuanya merupakan tujuan yang sesuai dengan tujuan Renstra Direktorat Jenderal Pendidikan Islam periode 2021-2024. Keempat tujuan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam yang relevan dengan IAIN Kerinci digambarkan pada gambar 2.1.



Gambar 2.1 Hubungan tujuan Renstra IAIN Kerinci dengan tujuan Renstra Direktorat Pendidikan Islam Periode 2021-2024

2.3 Sasaran Program

Dalam rangka mewujudkan dan mencapai tujuan yang telah dirumuskan, IAIN Kerinci menetapkan 13 sasaran strategis (SS) untuk menggambarkan hal-hal yang hendak dicapai IAIN Kerinci pada tahun 2025. Sasaran strategis tersebut selanjutnya dijabarkan dalam sasaran program.

1. Terwujudnya pemerataan dan perluasan akses pendidikan guna memberikan kesempatan yang sama bagi semua peserta didik.

- 1) Menyediakan dan meningkatkan sarana & prasarana pendidikan.
- 2) Penambahan dosen melalui rekturmen CPNS dan Non-PNS
- 3) Menyediakan dan meningkatkan sumber daya keuangan yang optimal.
- 4) Optimalisasi material pembelajaran.
- 5) Mengusulkan Fakultas/ program studi baru
- 6) Peningkatan peran serta masyarakat dan pemerintah daerah dalam bentuk dukungan finansial.

- 7) Alokasi dana dari APBN.
- 8) Melakukan promosi baik melalui media cetak & Elektronik.
- 9) Kunjungan ke sekolah melakukan diskusi interaktif.
- 10) *Open day* (pameran pendidikan)
- 11) Membangun kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta.

2. Ketercukupan Anggaran Pembiayaan Pendidikan

- 1) Menghitung Standar Biaya Pendidikan melalui Pendekatan Perhitungan *Unit Cost*.
- 2) Mengajukan penganggaran ke Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama sesuai Standar Biaya Pendidikan.
- 3) Membentuk unit pengembangan potensi ekonomi.
- 4) Mengembangkan potensi ekonomi yang dapat meningkatkan PNBPN.

3. Terwujudnya dan terlaksananya sistem tatakelola organisasi dan manajemen yang memenuhi standar tatakelola perguruan tinggi yang baik (*good university governance*) dalam rangka mendukung pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi yang modern dan berstandar mutu nasional menuju internasional

- 1) Menyempurnakan statuta dan ortaker sesuai tuntutan dan perkembangan lingkungan.
- 2) Mengimplementasikan dan mengembangkan tata tertib baik pada *core activities* dan *supporting activities*.
- 3) Menyempurnakan dan mengimplementasikan Standar Operasional Prosedur (SOP) semua lini manajemen dan pelayanan.
- 4) Menyempurnakan dan mengimplementasikan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Manajerial, dan Evaluasi Jabatan
- 5) Sosialisasi produk hukum kepada semua *stakeholder* internal & eksternal.
- 6) Pemberian sanksi terhadap pelanggaran peraturan dan ketentuan yang ditetapkan.
- 7) Melakukan kerjasama dengan lembaga ISO.
- 8) Implementasi ISO 9001-2000 dan ISO 10011.

4. Terpenuhinya perangkat pengelola/ pimpinan IAIN Kerinci.

- 1) Rekrutmen internal dan eksternal
- 2) Mengingatkan kepada dosen yang sudah waktunya naik pangkat
- 3) Mengurus proses kenaikan pangkat para dosen dan tenaga kependidikan
- 4) Implementasi dan mengembangkan sistem informasi kepegawaian dan ICT
- 5) Penguatan fungsi SPI.
- 6) Pembahasan dan evaluasi *roadmap* (peta) kebutuhan dosen pada masing-masing fakultas.
- 7) Pembahasan dan evaluasi *roadmap* (peta) kebutuhan tenaga kependidikan seluruh IAIN Kerinci.
- 8) Rekrutmen dosen jalur CPNS dan Non-CPNS
- 9) Rekrutmen tenaga kependidikan jalur CPNS dan Non-CPNS
- 10) Rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan dari jalur pindah instansi
- 11) Meningkatkan jumlah dosen dengan kualifikasi doctor (S.3) dengan mengikuti studi (S.3) sesuai bidang ilmu baik secara mandiri / beasiswa.
- 12) Menugaskan tenaga dosen untuk mengikuti pelatihan non-gelar pada bidang ilmu yang menjadi prioritas.
- 13) Meningkatkan jumlah guru besar
- 14) Menugaskan dosen melakukan studi banding ke perguruan tinggi maju dalam dan/atau luar negeri.
- 15) Meningkatkan kualifikasi dan profesionalitas tenaga kependidikan dengan menugaskan tenaga kependidikan mengikuti pendidikan S.2 bagi tenaga kependidikan yang masih berkualifikasi S.1.
- 16) Mendorong tenaga kependidikan melanjutkan studi program S.1 bagi tenaga kependidikan yang belum S.1 dengan bidang kerja IAIN Kerinci
- 17) Meningkatkan kompetensi manajerial bagi pejabat structural
- 18) Melaksanakan peningkatan kompetensi bagi tenaga teknis sesuai bidang kerja masing-masing.
- 19) Mengikuti sertakan pelatihan-pelatihan peningkatan kompetensi yang dilaksanakan oleh lembaga lain.

- 20) Pengisian data Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
- 21) Pengawasan kinerja pegawai
- 22) Penilaian Kinerja Pegawai berdasarkan data SKP.

5. Meningkatnya citra positif IAIN Kerinci di mata *stakeholder* internal dan eksternal baik dalam maupun luar negeri.

- 1) Membangun database dan sistem aplikasi alumni (*e- alumni*).
- 2) Pengadaan sistem database dan sistem aplikasi alumni (*e-alumni*).
- 3) Memasukkan data alumni ke dalam sistem database
- 4) Menghubungi alumni untuk akses sistem *aplikasi e-alumni* via media sosial atau media elektronik lainnya.

6. Terwujudnya kurikulum yang adaptif, proaktif, integratif (ilmu agama dan ilmu umum), dan mengandung empat pilar pendidikan (*learning to know, learning to do, learning to live together and learning to be*).

- 1) Perwujudan visi, misi, dan tujuan, *Body of Knowledge*, dan profil kompetensi lulusan masing-masing program studi
- 2) Implementasi kurikulum berbasis KKNi dan berorientasi MBKM
- 3) Evaluasi dan pengembangan kurikulum berbasis KKNi dan berorientasi MBKM.

7. Terpenuhinya sarana & prasarana pendidikan yang berkualitas.

- 1) Evaluasi dan pembaharuan *roadmap* kebutuhan sarana pendidikan masing-masing fakultas dan program studi.
- 2) Pengadaan sarana pendidikan baru.
- 3) Perbaikan & Revitalisasi sarana pendidikan yang sudah ada.
- 4) Evaluasi dan pembaharuan *roadmap* (blueprint) pemenuhan ICT & Sistem Informasi untuk mendukung kegiatan akademik akademik (*core activities*).
- 5) Sosialisasi pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.
- 6) Peningkatan sarana ICT pendukung kegiatan akademik.
- 7) Pelatihan pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.
- 8) Menyusun peta kebutuhan buku teks/jurnal/sumber belajar lainnya yang relevan dengan program studi.
- 9) Pengadaan buku teks/jurnal ilmiah yang relevan dengan program

studi.

- 10) Membangun/renovasi sarana ruang baca baru.
- 11) Membangun kerjasama dengan Perguruan Tinggi bereputasi dalam hal akses sumber belajar secara digital (online).
- 12) Mensosialisasikan sumber- sumber belajar yang bisa diakses secara digital (online) kepada dosen dan mahasiswa.
- 13) Memetakan kebutuhan fasilitas proses pendidikan.
- 14) Pengadaan fasilitas proses pendidikan.

8. Terwujudnya standar mutu pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, Ketentuan BAN-PT, visi, misi dan tujuan yang dikembangkan yang telah dikembangkan oleh IAN Kerinci secara konsisten dan perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*).

- 1) Mengimplementasikan Standar Mutu Pendidikan masing-masing program studi.
- 2) Mengevaluasi Standar Mutu Pendidikan masing-masing program studi.
- 3) Memenuhi dan meningkatkan standar masing-masing komponen penilaian akreditasi oleh BAN-PT.
- 4) Mengusulkan Akreditasi ke BAN-PT.
- 5) Mengembangkan dan Menetapkan Standar Mutu Pendidikan skala regional dan internasional.
- 6) Kerjasama dengan lembaga penjaminan mutu skala regional/Internasional.
- 7) Implementasi penjaminan mutu regional/internasional.

9. Terwujudnya Lembaga Penjamin Mutu yang kredibel, bertanggungjawab dan berkomitmen terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu.

- 1) Meningkatkan tatakelola LPM.
- 2) Meningkatkan kompetensi SDM pada LPM
- 3) Meningkatkan keseheraan pelaksana pada LPM.
- 4) Mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan serta mengidentifikasi

kebutuhan ICT, jaringan komunikasi dan perangkat pendukung lainnya.

- 5) Pengadaan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan, ICT, jaringan komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya.
- 6) Sosialisasi PP Nomor 19 Tahun 2005; PP Nomor 13 Tahun 2015; PP Nomor 4 Tahun 2014; Permendikbud Nomor 87 Tahun 2014; dan peraturan lain yang relevan.
- 7) Membangun kerjasama dengan lembaga penjamin mutu eksternal.
- 8) Pelatihan peningkatan kompetensi dan kesadaran penjaminan mutu pendidikan.

10. Terwujudnya mahasiswa yang memiliki kompetensi dan daya saing di berbagai bidang

- 1) Pengembangan kegiatan-kegiatan kemahasiswaan.
- 2) Pendampingan kegiatan kemahasiswaan.
- 3) Menganggarkan dana beasiswa prestasi.
- 4) Pengawasan bagi penerima beasiswa.
- 5) Meningkatkan jumlah mahasiswa yang ikut kompetisi pada skala lokal, nasional maupun internasional.

11. Terciptanya dan terlaksananya sistem penelitian berstandar mutu nasional dan meningkatnya produktifitas penelitian, penyebarluasan hasil penelitian, publikasi ilmiah yang berstandar internasional, dan perolehan Haki.

- 1) Meningkatkan tatakelola dan fungsi LP2M
- 2) Pembahasan dan evaluasi *roadmap* penelitian dosen dan mahasiswa.
- 3) Implementasi Standar Mutu Penelitian.
- 4) Sosialisasi sistem tatakelola LP2M, *Roadmap*, dan Standar Mutu Penelitian.
- 5) Menghitung *Unit Cost* biaya penelitian berdasarkan pada bidang ilmu dan skala penelitian
- 6) Mengembangkan penelitian yang terintegrasi dengan PkM dan berbasis luaran
- 7) Kerjasama dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan/atau Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama.

- 8) Mengembangkan penelitian kompetitif, kolaboratif dan mandiri
- 9) Mengembangkan penelitian berbasis bidang ilmu.
- 10) Mengembangkan penelitian berbasis program studi.
- 11) Mengadakan kegiatan pelatihan metodologi penelitian bagi dosen.
- 12) Melakukan kerjasama bidang penelitian dengan instansi lain.
- 13) Mengembangkan Reward System Publikasi Ilmiah Internasional.
- 14) Peningkatan jumlah dan akreditasi jurnal ilmiah sebagai wadah publiasi penelitian dosen maupun mahasiswa.

12. Terciptanya dan terlaksananya sistem PkM dan meningkatnya kegiatan PKM yang didasarkan pada hasil-hasil penelitian, agar memberikan kontribusi secara signifikan dalam memecahkan masalah berbagai masalah yang timbul di masyarakat, baik aspek sosial ekonomi, sosial keagamaan, dan budaya serta seni yang bernafaskan Islam.

- 1) Pembahasan dan evaluasi *roadmap* PkM dosen dan mahasiswa.
- 2) Implementasi Standar Mutu PkM
- 3) Sosialisasi sistem tatakelola LP2M, *Roadmap*, dan Standar Mutu PkM
- 4) Menghitung *Unit Cost* biaya PkM
- 5) Mengembangkan PkM berbasis PAR dan ABCD
- 6) Kerjasama dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan/atau Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama.
- 7) Mengembangkan PkM yang kompetitif dan kolaboratif
- 8) Mengembangkan PkM berbasis program studi.
- 9) Mengadakan kegiatan pelatihan metodologi PkM bagi dosen dan mahasiswa
- 10) Melakukan kerjasama bidang PkM dengan instansi lain.
- 11) Menyediakan jurnal PkM sebagai wadah dosen dan mahasiswa untuk publikasi hasil PkM.

13. Terbentuknya sistem informasi dan database serta kecukupan ICT dan jaringan komunikasi serta perangkat pendukung yang memadai sebagai pengolahan data dan informasi dalam rangka menjadikan IAIN Kerinci modern, bermutu, bereputasi internasional.

- 1) Meningkatkan tatakelola pengelolaan ICT dan pengembang sistem informasi.
- 2) Meningkatkan kompetensi SDM pada unit pengelola ICT dan pengembang sistem Informasi.
- 3) Menyusun *roadmap (blueprint)* pengembangan kampus berbasis ICT (*digitalize campus*).
- 4) Memenuhi teknologi ICT, jaringan komunikasi dan perangkat pendukung lainnya.
- 5) Implementasi tahap penyebaran informasi (*one way system*).
- 6) Implementasi tahap interaksi (*two way system*)
- 7) Implementasi tahap transformasi sistem area manajerial (non akademik).
- 8) Transformasi sistem akademik (bidang akademik).
- 9) Menyusun *roadmap (blueprint)* pemenuhan ICT & Sistem Informasi untuk mendukung kegiatan akademik akademik (*core activities*).
- 10) Sosialisasi pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.
- 11) Pemenuhan sarana ICT pendukung kegiatan akademik.
- 12) Pelatihan pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.

14. Terciptanya jaringan kerjasama yang luas dengan berbagai pihak instansi pemerintah dan swasta di dalam negeri maupun luar negeri dalam rangka mendukung penyelenggaraan Tridhara Perguruan Tinggi yang bermutu dan bereputasi internasional

- 1) Merumuskan program kerjasama
- 2) Melaksanakan program kerjasama
- 3) Meningkatkan kuantitas dan kualitas kerjasama.

15. Terciptanya dan terlaksananya sistem manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) yang memenuhi standar tatakelola perguruan tinggi yang baik dalam rangka mewujudkan IAIN Kerinci.

- 1) Merumuskan dan menetapkan sistem manajemen SDM mulai dari

perencanaan, rekrutment, penempatan, pengembangan, mutasi, rotasi, demosi, kesejahteraan, hingga pemutusan hubungan kerja dengan perpedoman dan ketentuan yang berlaku.

- 2) Mensosialisasikan sistem manajemen dan tatakelola pengelolaan SDM.
- 3) Mengimplementasikan sistem manajemen dan tatakelola pengelolaan SDM.
- 4) Mengidentifikasi dan mengembangkan kebutuhan sistem informasi kepegawaian.
- 5) Pengembangan sistem informasi kepegawaian dan ICT.
- 6) Penguatan fungsi SPI.
- 7) Pembahasan dan evaluasi *roadmap* (peta) kebutuhan dosen pada masing-masing fakultas.
- 8) Pembahasan dan evaluasi *roadmap* (peta) kebutuhan tenaga kependidikan seluruh IAIN Kerinci.
- 9) Rekrutmen dosen jalur CPNS dan Non-CPNS
- 10) Rekrutmen tenaga kependidikan jalur CPNS dan Non-CPNS
- 11) Rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan dari jalur pindah instansi
- 12) Meningkatkan jumlah dosen dengan kualifikasi doctor (S.3) dengan mengikuti studi (S.3) sesuai bidang ilmu baik secara mandiri / beasiswa.
- 13) Menugaskan tenaga dosen untuk mengikuti pelatihan non-gelar pada bidang ilmu yang menjadi prioritas.
- 14) Meningkatkan jumlah guru besar
- 15) Menugaskan dosen melakukan studi banding ke perguruan tinggi maju dalam dan/atau luar negeri.
- 16) Meningkatkan kualifikasi dan profesionalitas tenaga kependidikan dengan menugaskan tenaga kependidikan mengikuti pendidikan S.2 bagi tenaga kependidikan yang masih berkualifikasi S.1.
- 17) Mendorong tenaga kependidikan melanjutkan studi program S.1 bagi tenaga kependidikan yang belum S.1 dengan bidang kerja IAIN Kerinci
- 18) Meningkatkan kompetensi manajerial bagi pejabat struktural
- 19) Melaksanakan peningkatan kompetensi bagi tenaga teknis sesuai bidang kerja masing-masing.

- 20) Mengikutsertakan pelatihan-pelatihan peningkatan kompetensi yang dilaksanakan oleh lembaga lain.
- 21) Pengisian data Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
- 22) Pengawasan kinerja pegawai
- 23) Penilaian Kinerja Pegawai berdasarkan data SKP.

16. Terwujudnya sarana & prasarana pendidikan yang modern dan berkualitas, kawasan kampus yang bernuansa akademis, Islami, dan *green campus* untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu.

- 1) Menganggarkan biaya pembuatan masterplan (*blueprint*) pengembangan kampus.
- 2) Mengusulkan anggaran biaya pembuatan masterplan (*blueprint*) pengembangan kampus ke Kementerian Agama.
- 3) Lelang atau tender pelaksana pembuatan masterplan (*blueprint*) pengembangan kampus.
- 4) Pemetaan lahan yang dapat dijadikan perluasan kampus.
- 5) Mengusulkan biaya perluasan lahan kampus ke Kementerian Agama
- 6) Pelaksanaan perluasan lahan kampus.
- 7) Menganggarkan dan mengusulkan pembangunan gedung- gedung baru dan/atau renovasi gedung lama dan revitalisasi sarana & prasarana sesuai masterplan.
- 8) Melaksanakan lelang atau tender Konsultan perencana.
- 9) Membuat peta (*roadmap*) kebutuhan sarana pendidikan sesuai dengan karakteristik program studi.
- 10) Menganggarkan dan mengusulkan kebutuhan biaya penyediaan dan pemenuhan sarana pendidikan sesuai karakteristik program studi Kepada Kementerian Agama
- 11) Melaksanakan lelang atau tender pengadaan sarana pendidikan secara transparan dan akuntabel.
- 12) Memperbaiki sistem tatakelola pengelolaan aset (bagian rumah tangga)
- 13) Menyusun *roadmap* rancangan kebutuhan sarana & prasarana pendidikan.
- 14) Merumuskan proposal kerjasama.

15) Melaksanakan Kerjasama.

17. Terwujudnya penguatan pembiayaan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang relatif mandiri.

- 1) Mengajukan usulan menjadi PT dengan Mandat BLU.
- 2) Menyusun tatakelola organisasi dengan tatakelola BLU
- 3) Mengajukan proposal perubahan status menjadi PT-BLU.

2.4 Sasaran Kegiatan

Sasaran program Renstra IAIN Kerinci 2021-2024 dijabarkan menjadi sasaran kegiatan yang disajikan pada tabel 2.1.

Tabel 2.1 Sasaran Strategis, Kegiatan dan Indikator Kinerja IAIN Kerinci Tahun 2021-2024

Sasaran Strategis	Kegiatan	Indikator Kinerja
Terwujudnya pemerataan dan perluasan akses pendidikan guna memberikan kesempatan yang sama bagi semua peserta didik.	Menyediakan & meningkatkan sarana & prasarana pendidikan.	Menghitung kebutuhan sarana & prasarana pendidikan secara optimal
		Pengadaan sarana & prasarana pendidikan yang belum tercukupi
	Penambahan dosen melalui rekrutmen CPSN dan Non-PNS	Menghitung jumlah kebutuhan dosen pada masing-masing program studi
		Rekrutmen dosen melalui jalur CPNS dan Non-CPNS
	Menyediakan & meningkatkan sumber daya keuangan yang optimal.	Menghitung kebutuhan pembiayaan penyelenggaraan pendidikan satu tahun anggaran
		Menyusun anggaran secara optimal
		Mengajukan anggaran melalui APBN
	Optimalisasi material pembelajaran.	Menghitung secara optimal kebutuhan bahan operasional penyelenggaraan pendidikan
		Pengadaan bahan operasional setiap tahun anggaran secara efektif
	Mengusulkan Fakultas/ program studi baru	Mengajukan proposal pengajuan program studi baru ke Kementerian Agama dan/atau Kemenristek dan PT
	Peningkatan peran serta masyarakat dan pemerintah daerah dalam bentuk dukungan finansial.	Meningkatkan kerjasama dengan masyarakat dan pemerintah daerah
	Alokasi dana dari APBN.	Mensosialisasikan kebijakan pemerintah
Menghitung jumlah penerima beasiswa		
Melakukan promosi baik melalui	Menghitung jumlah kebutuhan anggaran untuk beasiswa	
	Diigitalisasi promosi melalui website IAIN Kerinci dan fakultas-fakultas yang	

	media cetak & Elektronik.	ada di lingkungan IAIN Kerinci Mencetak selebaran, brosur, spanduk, dll sebagai media promosi Pemberdayaan mahasiswa sebagai agen promosi
	Kunjungan ke sekolah melakukan diskusi interaktif.	Membangun kerjasama dengan sekolah-sekolah potensial Kunjungan ke sekolah-sekolah potensial sekolah-sekolah potensial Diskusi interaktif Pemberdayaan alumni
	<i>Open day</i> (pameran pendidikan)	Menyelenggarakan IAIN Expo Kerjasama dengan lembaga penyelenggara Ikut serta secara proaktif dalam pameran pendidikan
	Membangun kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta.	Menyusun program utama Kerjasama Realisasi program kerjasama Evaluasi program kerjasama
Ketercukupan Anggaran Pembiayaan Pendidikan.	Menghitung Standar Biaya Pendidikan melalui Pendekatan Perhitungan <i>Unit Cost</i> .	Menyusun tim perumus <i>Unit Cost</i> biaya pendidikan masing-masing program studi
		Mengidentifikasi komponen-komponen dasar pembiayaan Pendidikan
		Menghitung besar pembiayaan pendidikan masing-masing program studi
		Menetapkan besaran pembiayaan pendidikan pada masing-masing program studi
	Mengajukan penganggaran ke Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama sesuai Standar Biaya Pendidikan.	Menyampaikan dokumen Standar Biaya Pendidikan berdasarkan perhitungan <i>Unit Cost</i> .
		Menyusun skema pembiayaan.
		Menyusun perencanaan anggaran sesuai peraturan yang berlaku.
		Pembahasan anggaran.
	Membentuk unit pengembangan potensi ekonomi.	Penetapan anggaran definitif sesuai standar biaya pendidikan di IAIN Kerinci.
		Menyusun tim pengembang potensi ekonomi.
	Mengembangkan potensi ekonomi yang dapat meningkatkan PNB	Menyusun dan menetapkan sistem pengembangan potensi ekonomi.
		Mengidentifikasi aset-aset yang berpotensi ekonomi.
		Bekerjasama dengan pihak ke-2.
		Menyetorkan PNB ke dalam rekening yang telah ditentukan sesuai peraturan dan ketentuan

<p>Terwujudnya dan terlaksananya sistem tatakelola organisasi & manajemen yang memenuhi standar tatakelola perguruan tinggi yang baik (<i>good university governance</i>) dalam rangka mendukung pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi yang modern dan berstandar mutu nasional menuju internasional.</p>	<p>Menyempurnakan statuta sesuai tuntutan dan perkembangan lingkungan.</p>	Membentuk tim penyempurnaan statuta.
		Mengidentifikasi dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
		Mempelajari kelebihan dan kelemahan statuta lama.
		Mempelajari dinamika lingkungan.
		Merumuskan draft statuta baru.
	<p>Mengimplementasikan & mengembangkan tata tertib baik pada <i>core activities</i> dan <i>supporting activities</i>.</p>	Pembahasan dan penetapan statuta
		Membentuk tim pengawas implementasi tata tertib baik pada <i>core activities</i> dan <i>supporting activities</i> .
		Mengevaluasi implementasi tata tertib yang sudah ada.
		Mempelajari peraturan dan perundang-undangan yang relevan dan berlaku
	<p>Menyempurnakan dan/atau mengimplementasikan Standar Operasional Prosedur (SOP) semua lini manajemen dan pelayanan.</p>	Mengkaji dinamika perkembangan lingkungan
		Membentuk tim penyusunan SOP
		Mempelajari tatakelola perguruan tinggi.
		Melakukan survei dan penggalian data.
		<i>Brainstorming</i> rencana penyusunan SOP.
		Pembahasan draft SOP.
		Revisi hasil pembahasan SOP.
	Penetapan SOP sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan tinggi	
	<p>Menyempurnakan dan mengimplementasikan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Manajerial, dan Evaluasi Jabatan</p>	Membentuk tim penyusunan Anjab, ABK, SKM, dan Evjab.
		<i>Brainstorming</i> perumusan Anjab dan ABK.
		Mempelajari dokumen pendirian dan statuta.
Penggalian data dan informasi penyusunan SKM.		
Merumuskan draft Anjab, ABK, SKM, dan Evjab.		
Pembahasan draft Anjab, ABK, SKM, Evjab.		
Penetapan SOP sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan tinggi		
<p>Sosialisasi produk hukum kepada semua <i>stakeholder</i> internal & eksternal.</p>	Mempelajari produk hukum dan pedoman serta tata tertib yang sudah ditetapkan	
	Mendistribusikan produk hukum dan pedoman serta tata tertib kepada pihak-pihak yang terkait	
	Digitalisasi produk hukum dan pedoman serta tata tertib yang sudah ditetapkan	
Pemberian sanksi terhadap	Monitoring dan evaluasi proses dan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan	

	pelanggaran peraturan dan ketentuan yang ditetapkan.	keuangan. Identifikasi adanya pelanggaran peraturan dan perundangan. Pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak taat asas.
	Melakukan kerjasama dengan lembaga ISO.	Menyusun proposal kerjasama penjaminan mutu sistem tatakelola organisasi & manajemen perguruan tinggi. Mengajukan proposal penjaminan mutu sistem tatakelola organisasi & manajemen perguruan tinggi. Melaksanakan MoU penjaminan mutu sistem tatakelola organisasi & manajemen perguruan
	Implementasi ISO 9001-2000 dan ISO 10011.	Implementasi instrumen ISO 9001-2000. Melakukan monitoring dan evaluasi dengan menggunakan sistem ISO 10011. Penilaian implemnetasi ISO.
Terpenuhinya perangkat pengelola/pimpinan IAIN Kerinci.	Rekrutmen internal dan eksternal	Melakukan <i>assesment</i> bagi pegawai yang sudah memenuhi syarat.
		Pembahasan hasil assesment.
		Penetapan pejabat struktural.
		Pelantikan pejabat
		Mengusulkan kepada Kementerian Agama pemenuhan pada jabatan struktural yang masih kosong.
		Penempatan pejabat pada jabatan struktural yang masih kosong.
		Menerima pindahan PNS dari instansi lain yang memenuhi persyaratan administratif.
		Mengusulkan kepada Kementerian Agama pemenuhan pada jabatan struktural yang masih kosong.
	Mengingatkan kepada dosen yang sudah waktunya naik pangkat	Mempelajari data dosen yang sudah waktunya naik pangkat.
		Memberi surat teguran pengurusan kenaikan pangkat.
	Mengurus proses kenaikan pangkat para dosen dan tenaga kependidikan	Menerima dokumen kenaikan pangkat dosen.
		Memproses berkas kenaikan pangkat dosen.
		Memproses berkas kenaikan pangkat tenaga kependidikan.
Implementasi dan mengembangkan sistem informasi kepegawaian & ICT	Mengurus proses kenaikan pangkat ke Kementerian Agama dan Kementerian Ristek & PT (jika ke Golongan IV	
	Menyusun KAK (kerangka acuan kerja) pengadaan sistem informasi kepegawaian & ICT, jaringan komunikasi dan perangkat pendukung.	

	Penguatan fungsi SPI.	Menyusun anggaran pengadaan sistem informasi kepegawaian, ICT dan perangkat pendukung lainnya.
		Proses pengadaan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.
		Mempelajari peraturan dan perundang-undangan yang relevan sebagai pedoman.
		Pembahasan sistem kerja dan tatakelola SPI.
		Menetapkan sistem kerja dan tatakelola SPI.
		Pelatihan peningkatan kompetensi tim pelaksana SPI
	Pembahasan dan evaluasi <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan dosen pada masing-masing fakultas.	Membentuk tim perumus perencanaan strategis dosen.
		Mempelajari visi, misi, tujuan, <i>body of knowledge</i> , dan susunan kurikulum masing-masing program studi.
		Menyusun draft perencanaan strategis dosen masing-masing
	Pembahasan dan evaluasi <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan seluruh IAIN Kerinci.	Membentuk tim perumus <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan
		Mempelajari RIP dan Renstra Menyusun draft <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan.
	Rekrutmen dosen jalur CPNS dan Non-CPNS	Menetapkan dokumen <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga
		Mengusulkan jumlah kebutuhan dan kompetensi yang diperlukan setiap program studi.
		Penempatan dosen bagi yang sudah dinyatakan diterima sebagai CPNS
		Pelaksanaan seleksi dosen tetap Non-CPNS
		Penempatan dosen bagi yang sudah dinyatakan diterima sebagai dosen tetap Non-PNS
		Mengkaji dan menghitung kekurangan dosen pada setiap semester
	Rekrutmen tenaga kependidikan jalur CPNS dan Non-CPNS	Pelaksanaan seleksi dosen tidak tetap
		Mengusulkan jumlah kebutuhan tenaga kependidikan
		Penempatan tenaga kependidikan bagi yang sudah dinyatakan diterima sebagai CPNS.
Melaksanakan proses seleksi tenaga kependidikan non-PNS.		
Rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan dari jalur pindah instansi	Penempatan tenaga kependidikan bagi yang sudah dinyatakan diterima sebagai kependidikan non-PNS.	
	Menerima surat lolos butuh dari instansi lain.	
	Mempelajari kualifikasi dan kompetensi calon pegawai yang pindah dengan kesesuaian bidang kerja yang ada.	

		Menyetujui/menolak surat lolos butuh (pindah pegawai).
Meningkatkan jumlah dosen dengan kualifikasi doctor (S.3) dengan mengikuti studi (S.3) sesuai bidang ilmu baik secara mandiri / beasiswa.		Mempelajari data dosen yang berkualifikasi masih S.2.
		Mengusulkan pembiayaan studi lanjut (beasiswa) kepada Kementerian Agama.
		Mendorong kepada dosen yang masih berkualifikasi S.2 untuk segera studi lanjut.
		Memberikan ijin studi bagi dosen yang melanjutkan studi.
		Menguruskan surat Ijin Belajar (IB) atau Tugas Belajar (Tubel) ke Bagian
Menugaskan tenaga dosen untuk mengikuti pelatihan non-gelar pada bidang ilmu yang menjadi prioritas.		Mempelajari kesesuaian bidang pelatihan dengan kompetensi dosen.
		Menugaskan dosen yang mempunyai kompetensi sesuai bidang pelatihan.
		Menerbitkan Surat Tugas
		Mengundang ahli sebagai narasumber pelatihan peningkatan kompetensi dosen
Meningkatkan jumlah guru besar		Mempelajari pangkat dan jabatan dosen.
		Memetakan dosen yang sudah layak menjadi guru besar baik administratif maupun kelayakan kompetensi.
		Mendorong dosen yang bersangkutan untuk segera mengajukan guru besar.
		Mendukung pendanaan bagi dosen yang akan menjadi guru besar.
		Menguruskan administrasi guru besar.
		Mengusulkan kepada Kementerian Agama dan Kemdikbud
Menugaskan dosen melakukan studi banding ke perguruan tinggi maju dalam dan/atau luar negeri.		Merencanakan perguruan tinggi sasaran studi banding.
		Menyusun TOR kegiatan studi banding.
		Memasukkan ke dalam RKAL anggaran studi banding.
		Menugaskan dosen studi banding sesuai kompetensi dan sasaran PT.
		Membuat laporan kegiatan studi banding
Meningkatkan kualifikasi dan profesionalitas tenaga kependidikan dengan menugaskan tenaga kependidikan mengikuti pendidikan S.2 bagi tenaga kependidikan yang masih berkualifikasi S.1.		Mempelajari data tenaga kependidikan yang layak dan potensial melanjutkan studi program S.2.
		Mengusulkan pembiayaan studi lanjut (beasiswa) kepada Kementerian Agama.
		Memberikan ijin studi bagi tenaga kependidikan studi lanjut.
		Menguruskan Surat Tugas Belajar (Tubel) ke Bagian Kepegawaian
Mendorong tenaga kependidikan melanjutkan studi program S.1 bagi tenaga kependidikan yang belum S.1		Mempelajari data tenaga kependidikan yang layak dan potensial yang masih belum S.1 (SMA/Diploma).
		Memberikan ijin studi bagi tenaga kependidikan studi lanjut.

	dengan bidang kerja IAIN Kerinci	Menerbitkan Surat Persetujuan studi lanjut.
	Meningkatkan kompetensi manajerial bagi pejabat struktural	Mendesain materi pelatihan kompetensi manajerial yang relevan bagi pejabat struktural.
		Menyusun TOR kegiatan pelatihan kompetensi manajerial.
		Memasukkan anggaran pelatihan kedalam RKAL.
		Menugaskan pejabat struktural untuk mengikuti pelatihan kompetensi manajerial.
		Pelaksanaan pelatihan kompetensi manajerial.
		Membuat laporan kegiatan pelatihan kompetensi
	Melaksanakan peningkatan kompetensi bagi tenaga teknis sesuai bidang kerja masing- masing.	Mendesain materi pelatihan teknis.
		Menyusun TOR kegiatan pelatihan teknis.
		Memasukkan anggaran pelatihan teknis ke dalam RKAL.
		Menugaskan pegawai teknis yang sesuai bidang kerja mengikuti pelatihan teknis.
		Pelaksanaan pelatihan teknis.
		Membuat laporan kegiatan pelatihan teknis.
	Mengikutsertakan pelatihan-pelatihan peningkatan kompetensi yang dilaksanakan oleh lembaga lain.	Mempelajari surat pendelegasian peserta pelatihan dari instansi lain.
		Menugaskan tenaga kependidikan yang relevan dengan jenis pelatihan.
		Menerbitkan Surat Tugas sebagai peserta Pelatihan dan Surat Perjalan Dinas sesuai peraturan dan ketentuan yang
	Pengisian data Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Semua pegawai melakukan pengisian data SKP sebagai janji kinerja.
		Disahkan oleh atasan masing- masing.
		Memasukkan ke dalam sistem sistem <i>e- performance</i> .
	Pengawasan kinerja pegawai	Pemantauan sistem <i>e- performance</i> .
		Melakukan teguran bagi pegawai yang kurang/tidak sesuai dengan kinerja.
	Penilaian Kinerja Pegawai berdasarkan data SKP.	Pemantauan sistem <i>e- performance</i> .
		Melakukan penilaian antara dokumen SKP dan target kinerja.
		Menyusun hasil kinerja pegawai.
		Menetapkan kinerja pegawai
Meningkatnya citra positif IAIN Kerinci di	Membangun database dan sistem aplikasi alumni (<i>e- alumni</i>).	Membentuk tim pengembang sistem database dan sistem aplikasi informasi alumni (<i>e-alumni</i>) Mengidentifikasi peta kebutuhan sistem informasi alumni.

mata <i>stakeholder</i> internal dan eksternal baik dalam maupun luar negeri.		Merumuskan sistem database dan sistem aplikasi alumni (<i>e-alumni</i>) terintegrasi dengan sistem lainnya.
	Pengadaan sistem database dan sistem aplikasi alumni (<i>e-alumni</i>).	Menyusun KAK (kerangka acuan kerja) pengadaan sistem database & sistem aplikasi <i>e-alumni</i> .
		Menyusun anggaran pengadaan sistem database & sistem aplikasi alumni (<i>e-alumni</i>)
		Proses pengadaan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.
	Memasukkan data alumni ke dalam sistem database	Mengumpulkan, mengidentifikasi dan <i>entry</i> data alumni ke sistem database
Menghubungi alumni untuk akses sistem <i>aplikasi e-alumni</i> via media sosial atau media elektronik lainnya.	Sosialisasi dan menginformasikan kepada alumni untuk mengakses sistem <i>e-alumni</i> melalui laman website IAIN Kerinci	
Terwujudnya kurikulum yang adaptif, proaktif, integratif (ilmu agama dan ilmu umum), dan mengandung empat pilar pendidikan (<i>learning to know, learning to do, learning to live together and learning to be</i>).	Perwujudan visi, misi, dan tujuan, <i>Body of Knowledge</i> , dan profil kompetensi lulusan masing-masing program studi	Membentuk tim perumus Standar Mutu Pendidikan yang dikoordinir oleh LPM.
		Mempelajari karakteristik masing-masing program studi sebagai dasar penetapan mutu pendidikan.
		Mengkaji elemen-elemen Standar Mutu Pendidikan dan ketentuan BAN-PT.
		Merumuskan Standar Mutu Pendidikan masing-masing elemen dan masing-masing program studi.
		Pembahasan rumusan Standar Mutu Pendidikan.
		Penetapan Standar Mutu
	Sosialisasi Standar Mutu kepada <i>Stakeholder</i>	
	Implementasi kurikulum berbasis KKNi dan berorientasi MBKM	Mempersiapkan instrument kurikulum berbasis KKNi dan berorientasi MBKM pada masing-masing program studi
Mengadakan <i>workshop</i> penyusunan RPS KKNi dan berorientasi MBKM		
Evaluasi dan pengembangan kurikulum berbasis KKNi dan berorientasi MBKM.	Membentuk tim evaluasi dan pengembangan kurikulum	
	Melakukan evaluasi terhadap implementasi kurikulum KKNi dan berorientasi MBKM	
Terpenuhinya sarana & prasarana pendidikan yang berkualitas.	Evaluasi dan pembaharuan <i>roadmap</i> kebutuhan sarana pendidikan masing-masing fakultas dan program studi.	Menyusun tim penyusun <i>roadmap</i> kebutuhan sarana pendidikan.
		Mempelajari karakteristik masing- masing program studi.
		Mempelajari kurikulum dan sistem akademik masing-masing program studi.
		Evaluasi peta (<i>roadmap</i>) kebutuhan sarana pendidikan.

		Pembaharuan peta (<i>roadmap</i>) kebutuhan sarana pendidikan.
Pengadaan sarana pendidikan baru.		Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) Pengadaan Sarana Pendidikan.
		Menganggarkan biaya belanja modal (sarana pendidikan) sesuai <i>roadmap</i> kebutuhan.
		Memproses pengadaan sarana pendidikan berdasarkan peraturan & perundangan yang berlaku
Perbaikan & Revitalisasi sarana pendidikan yang sudah ada.		Mengidentifikasi sarana pendidikan yang masih layak pakai.
		Melakukan perbaikan sarana pendidikan yang sudah ada (dilakukan sendiri / menggunakan
Evaluasi dan pembaharuan <i>roadmap</i> (<i>blueprint</i>) pemenuhan ICT & Sistem Informasi untuk mendukung kegiatan akademik akademik (<i>core activities</i>).		Menyusun tim evaluasi <i>roadmap</i> pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.
		Mengevaluasi <i>roadmap</i> kebutuhan sistem informasi, ICT, dan teknologi pendukung.
		Pembahasan hasil evaluasi <i>roadmap</i> kebutuhan ICT & Sistem Informasi pendukung kegiatan akademik.
		Pembaharuan <i>roadmap</i> pemanfaatan ICT & sistem informasi
Sosialisasi pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.		Menyusun tim sosialisasi.
		Pelaksanaan sosialisasi.
		Menyusun laporan kegiatan sosialisasi pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.
Pemenuhan dan peningkatan sarana ICT pendukung kegiatan akademik.		Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) Pengadaan ICT & Sistem Informasi.
		Menganggarkan biaya belanja modal (ICT & Sistem Informasi).
		Memproses pengadaan sarana pendidikan berdasarkan peraturan & perundangan yang berlaku
		Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) Pengadaan ICT & Sistem Informasi.
		Menganggarkan biaya belanja modal (ICT & Sistem Informasi).
Pelatihan pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.		Menyusun tim kegiatan pelatihan.
		Menyusun agenda kegiatan pelatihan.
		Pelaksanaan pelatihan pemanfaatan ICT pendukung kegiatan akademik.
		Laporan kegiatan pelatihan pemanfaatan ICT pendukung kegiatan
Menyusun peta kebutuhan buku teks/jurnal/sumber belajar lainnya yang relevan dengan program studi.		Menyusun tim penyusun <i>roadmap</i> kebutuhan buku teks.
		Survei kebutuhan buku teks/ jurnal ilmiah kepada seluruh dosen masing-masing program studi.

		Menyusun (<i>roadmap</i>) peta kebutuhan buku teks/jurnal ilmiah masing-masing fakultas. Mengesahkan (<i>roadmap</i>) peta kebutuhan buku teks/jurnal ilmiah
	Pengadaan buku teks/jurnal ilmiah yang relevan dengan program studi.	Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) Pengadaan buku teks/jurnal ilmiah. Menganggarkan biaya belanja modal (buku teks/jurnal ilmiah). Memproses pengadaan sarana pendidikan berdasarkan peraturan & perundangan yang berlaku Digitalisasi buku teks/jurnal yang dapat diakses dosen dan mahasiswa
	Membangun/renovasi sarana ruang baca baru.	Menyusun desain ruang baca yang representatif. Menyusun anggaran pembangunan ruang baca. Melaksanakan pembangunan ruang baca. Pemanfaatan ruang baca secara optimal
	Membangun kerjasama dengan Perguruan Tinggi bereputasi dalam hal akses sumber belajar secara digital (online).	Menyusun tim pengembang kerjasama. Mempelajari perguruan tinggi yang efektif dapat dijadikan mitra. Mengajukan proposal kerjasama akses sumber belajar.
	Mensosialisasikan sumber- sumber belajar yang bisa diakses secara digital (online) kepada dosen dan mahasiswa.	Menyusun tim sosialisasi. Pelaksanaan sosialisasi. Menyusun laporan kegiatan sosialisasi pemanfaatan akses sumber belajar digital.
	Memetakan kebutuhan fasilitas proses pendidikan.	Mengidentifikasi kebutuhan fasilitas proses pendidikan masing-masing fakultas. Menyusun kebutuhan fasilitas proses pendidikan. Mengesahkan kebutuhan fasilitas proses pendidikan
	Pengadaan fasilitas proses pendidikan.	Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) Pengadaan fasilitas proses pendidikan. Menganggarkan biaya belanja modal (fasilitas proses pendidikan). Memproses pengadaan sarana pendidikan berdasarkan peraturan & perundangan yang berlaku
Terwujudnya standar mutu pendidikan dengan mengacu pada Standar	Mengimplementasikan Standar Mutu Pendidikan masing-masing program studi.	Mengimplementasikan Standar Mutu Pendidikan masing-masing program studi. Mewajibkan seluruh <i>stakeholder</i> internal (pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan) dalam pelaksanaan tugas selalu berpedoman dokumen mutu

<p>Nasional Pendidikan, Ketentuan BAN-PT, visi, misi dan tujuan yang telah dikembangkan oleh IAIN Kerinci secara konsisten dan perbaikan berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).</p>		pendidikan
		Membentuk tim pengawas (gugus penjamin mutu) implementasi Standar Mutu Pendidikan masing-masing program studi berkoordinasi dengan LPM
		Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Mutu Pendidikan secara konsisten dan berkelanjutan
	Mengevaluasi Standar Mutu Pendidikan masing-masing program studi.	Membentuk tim evaluasi dan monitoring Standar Mutu Pendidikan yang berkoordinasi dengan LPM
		Membuat laporan evaluasi Standar Mutu Pendidikan
	Memenuhi dan meningkatkan standar masing-masing komponen penilaian akreditasi oleh BAN-PT.	Mengidentifikasi komponen penilaian akreditasi oleh BAN-PT
		Mengidentifikasi standar minimal masing-masing komponen penilaian akreditasi oleh BAN-PT
		Memenuhi bukti dokumen yang diperlukan untuk penilaian akreditasi oleh BAN-PT
	Mengusulkan Akreditasi ke BAN-PT.	Membentuk tim pengusul akreditasi masing-masing program studi.
		Menyusun portofolio program studi
		Menyusun dan melakukan Evaluasi Diri.
		Pengisian LKPS untuk kepentingan akreditasi BAN-PT
		Berkoordinasi dengan LPM
	Mengembangkan dan Menetapkan Standar Mutu Pendidikan skala regional dan internasional.	LPM membentuk tim perumus pengembang Standar Mutu Pendidikan skala regional/internasional.
		Membuat dan/atau mengembangkan pilot project program studi yang dijamin kepada lembaga penjamin mutu regional/internasional.
		Merumuskan Standar Mutu Pendidikan pada program studi yang dijadikan pilot project.
		Pembahasan rumusan Standar Mutu Pendidikan pada program studi yang dijadikan pilot project.
		Penetapan Standar Mutu Pendidikan pada program studi yang dijadikan pilot project
	Kerjasama dengan lembaga penjamin mutu skala regional/Internasional.	LPM membentuk tim penyusun proposal MoU penjaminan mutu pendidikan kepada lembaga penjamin mutu regional/internasional.
		Menyusun proposal MoU penjaminan mutu pendidikan kepada lembaga penjamin mutu regional/internasional.
	Mengirimkan proposal MoU penjaminan mutu pendidikan kepada lembaga	

		penjamin mutu regional/internasional. Pelaksanaan MoU.
	Implementasi Penjaminan Mutu Regional/Internasional	Berpedoman pada Standar Mutu Pendidikan skala regional/internasional dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Mutu Pendidikan regional/ internasional secara konsisten dan berkelanjutan.
Terwujudnya Lembaga Penjamin Mutu yang kredibel, bertanggungjawab dan berkomitmen terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu.	Meningkatkan kompetensi dan kesejahteraan SDM LPM	Merumuskan kompetensi staf pelaksana penjaminan mutu pada LPM
		Pelatihan peningkatan kompetensi staf pelaksana penjaminan mutu pada LPM
	Mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan serta mengidentifikasi kebutuhan ICT, jaringan komunikasi dan perangkat pendukung lainnya.	Mengusulkan kesejahteraan pelaksana penjamin mutu pada LPM secara profesional dan proporsional sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku
		Membentuk tim pengembang sistem informasi (internal dan/atau eksternal).
		Mengidentifikasi <i>roadmap</i> atau peta kebutuhan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan.
		Merumuskan dan menyusun sistem informasi penjaminan mutu pendidikan.
	Pengadaan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan, ICT, jaringan komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya.	Menyusun KAK (kerangka acuan kerja) pengadaan sistem informasi, ICT, Jaringan komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya.
		Menyusun anggaran pengadaan sistem informasi, ICT, jaringan komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya.
		Proses pengadaan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.
	Sosialisasi PP Nomor 19 Tahun 2005; PP Nomor 13 Tahun 2015; PP Nomor 4 Tahun 2014; Permendikbud Nomor 87 Tahun 2014; dan peraturan lain yang relevan.	Mengagendakan kegiatan sosialisasi.
		Menyusun anggaran sosialisasi.
		Pelaksanaan sosialisasi.
		Membuat laporan pertanggungjawab kegiatan sosialisasi.
	Membangun kerjasama dengan lembaga penjamin mutu eksternal. Pelatihan peningkatan kompetensi	Membentuk tim penyusun proposal kerjasama.
Mengusulkan proposal kerjasama kepada lembaga penjamin mutu eksternal.		
Pelaksanaan MoU		

	dan kesadaran penjaminan mutu pendidikan.	Merumuskan materi pelatihan penjaminan mutu pendidikan. Mengagendakan kegiatan pelatihan. Melaporkan kegiatan pelatihan.
Terwujudnya mahasiswa yang memiliki kompetensi dan daya saing di berbagai bidang	Pengembangan kegiatan-kegiatan kemahasiswaan.	Merencanakan pembangunan sarana dan prasarana Kegiatan Mahasiswa yang terpusat (Pusat Kegiatan Mahasiswa)
		Menyusun anggaran pengembangan kompetensi mahasiswa setiap tahunnya
	Pendampingan kegiatan kemahasiswaan.	Mengidentifikasi kegiatan kemahasiswaan
		Pendampingan oleh dosen dengan bidang yang sesuai dengan kegiatan kemahasiswaan
		Menyelenggarakan pelatihan atau <i>workshop</i> pengembangan kegiatan kemahasiswaan
	Menganggarkan dana beasiswa prestasi.	Menyusun rencana anggaran besaran dana beasiswa prestasi.
		Mengusulkan anggaran beasiswa prestasi.
		Memasukkan ke dalam DIPA tahun berjalan
	Pengawasan bagi penerima beasiswa.	Mengidentifikasi nama- nama penerima beasiswa prestasi.
		Menyusun nama-nama pendamping.
		Pendampingan kepada penerima beasiswa
	Meningkatkan jumlah mahasiswa yang ikut kompetisi pada skala lokal, nasional maupun internasional.	Memberikan pelatihan dan pendampingan kepada mahasiswa untuk ikut serta dalam kegiatan-kegiatan ilmiah
Mendesain sistem kompetisi ilmiah bagi mendapatkan beasiswa prestasi.		
Kompetisi ilmiah dan seleksi calon penerima beasiswa prestasi.		
Melaporkan kegiatan kompetisi ilmiah bagi mendapatkan calon penerima beasiswa		
Terciptanya dan terlaksananya sistem penelitian	Meningkatkan tatakelola dan fungsi LP2M	Merumuskan sistem kinerja LP2M.
		Merumuskan sistem bidang penelitian dan PkM
		Merumuskan Standard Operational Procedure (SOP) sebagai petunjuk teknis

berstandar mutu nasional dan meningkatnya produktifitas penelitian, penyebarluasan hasil penelitian, publikasi ilmiah yang berstandar internasional, dan perolehan Haki.		bidang penelitian dan PkM Pembahasan sistem kinerja LP2M, sistem
	Pembahasan dan evaluasi <i>roadmap</i> penelitian dan PkM dosen dan mahasiswa.	Mengidentifikasi bidang keilmuan masing-masing program studi.
		Menyusun peta (<i>roadmap</i>) arah penelitian dan PkM masing-masing bidang keilmuan.
		Pembahasan <i>roadmap</i> penelitian dan PkM masing-masing bidang keilmuan.
		Menetapkan <i>roadmap</i> penelitian dan PkM
	Implementasi Standar Mutu Penelitian dan PkM	Membentuk tim perumus Standar Mutu Penelitian dan PkM
		<i>Roadmap</i> penelitian dan PkM masing-masing bidang ilmu. Merumuskan Standar Mutu Penelitian masing-masing ilmu.
		Pembahasan rumusan Standar Mutu Penelitian dan PkM
		Penetapan Standar Mutu Penelitian dan PkM masing-masing bidang ilmu
		Evaluasi implementasi Standar Mutu Penelitian dan PkM
	Sosialisasi sistem tatakelola LP2M, <i>Roadmap</i> , dan Standar Mutu Penelitian dan PkM	Menyusun tim sosialisasi sistem tatakelola LP2M, <i>Roadmap</i> , dan Standar Mutu Penelitian dan PkM
		Pelaksanaan sosialisasi Meng-upload dokumen sistem tatakelola LP2M, <i>Roadmap</i> Penelitian dan PkM, serta Standar Mutu Penelitian dan PkM
		Menyusun laporan
	Menghitung <i>Unit Cost</i> biaya penelitian berdasarkan pada bidang ilmu dan skala penelitian	Menyusun tim perumus <i>Unit Cost</i> biaya penelitian dan PkM masing-masing bidang ilmu.
		Mengidentifikasi komponen-komponen dasar biaya penelitian dan PkM
		Menghitung besar biaya penelitian dan PkM masing-masing bidang ilmu.
		Menetapkan besaran biaya penelitian dan PkM masing- masing bidang ilmu
	Mengembangkan penelitian yang terintegrasi dengan PkM dan berbasis luaran	Menyelenggarakan pelatihan penulisan proposal penelitian dan metodologi penelitian
		Menyelenggarakan pelatihan metode PkM berbasis PAR dan ABCD
	Kerjasama dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan/atau Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama.	Menyusun proposal kerjasama / pengajuan pembiayaan penelitian dan PkM
Menyampaikan proposal yang di lampiran dengan dokumen sistem tatakelola LP2M, <i>Roadmap</i> , Standar Mutu Penelitian, PkM dan dokumen perhitungan biaya penelitian dan PkM masing-masing bidang ilmu.		

	Mengembangkan penelitian dan PkM kompetitif, kolaboratif dan mandiri	Merumuskan tema-tema penelitian dan PkM yang kompetitif dan kolaoratif
		Seleksi proposal penelitian dan PkM
		Menetapkan penerima dana penelitian dan PkM
		Menyediakan dana penelitian dan PkM
		Presentasi/seminar progress report dan hasil
	Mengembangkan penelitian berbasis bidang ilmu.	Seleksi proposal penelitian dan PkM kompetitif dan kolaboratif
		Menetapkan penerima penelitian dan PkM berbasis bidang ilmu.
		Menyediakan dana penelitian dan PkM
		Presentasi/seminar progress report dan hasil
	Mengembangkan penelitian berbasis program studi.	Seleksi proposal penelitian kompetitif dan kolaboratif
		Menetapkan penerima penelitian berbasis program studi
		Menyediakan dana penelitian.
		Presentasi/seminar progress report dan hasil
	Mengadakan kegiatan pelatihan metodologi penelitian bagi dosen.	Menyusun tim kegiatan pelatihan metodologi penelitian.
		Merancang desain kegiatan pelatihan penelitian.
		Pelaksanaan kegiatan pelatihan penelitian.
		Membuat laporan kegiatan pelatihan
	Melakukan kerjasama bidang penelitian dan PkM dengan instansi lain.	Menyusun proposal kerjasama bidang penelitian dan PkM
		Mengajukan proposal kerjasama penelitian dan PkMM
		Presentasi proposal kerjasama bidang penelitian dan PkM
	Mengembangkan <i>Reward System</i> Publikasi Ilmiah Internasional.	Menyusun dokumen Reward System bagi dosen yang mempublikasikan karya ilmiah.
		Menyediakan anggaran bagi dosen yang mempublikasikan karya iimiah dan HaKI
		Menyusun dokumen Reward System bagi dosen yang mempublikasikan karya ilmiah.
Peningkatan jumlah dan akreditasi	Menyusun surat pengajuan akreditasi jurnal ilmiah yang belum terakreditasi.	

	jurnal ilmiah sebagai wadah publikasi penelitian dan PkM dosen maupun mahasiswa.	Membentuk jurnal PkM Mengajukan akreditasi jurnal ilmiah yang belum terakreditasi sesuai peraturan dan ketentuan Menyediakan anggaran untuk peningkatan akreditasi jurnal ilmiah
Terbentuknya sistem informasi dan database serta kecukupan ICT dan jaringan komunikasi serta perangkat pendukung yang memadai sebagai pengolahan data dan informasi dalam rangka menjadikan IAIN Kerinci modern, bermutu, bereputasi internasional.	Meningkatkan tatakelola pengelolaan ICT dan pengembang sistem informasi.	Merumuskan sistem tatakelola pengelolaan ICT dan pengembang sistem informasi.
		Merumuskan Standard Operational Procedure (SOP) sebagai petunjuk teknis pengelolaan ICT dan pengembang sistem informasi.
		Pembahasan dan menetapkan sistem tatakelola pengelolaan ICT dan pengembang
	Meningkatkan kompetensi SDM pada unit pengelola ICT dan pengembang sistem Informasi.	Merumuskan pengelola ICT dan pengembang sistem informasi. Mengikuti sertakan pada pelatihan-pelatihan yang terkait dengan bidang ICT.
		Pendampingan konsultan.
	Menyusun <i>roadmap (blueprint)</i> pengembangan kampus berbasis ICT (<i>digitalize campus</i>).	Mengidentifikasi kebutuhan sistem informasi baik di area <i>core activities</i> (bidang akademik) maupun di <i>supporting activities</i> (bidang manajerial).
		Menyusun peta (<i>roadmap</i>) kebutuhan sistem informasi, ICT, jaringan komunikasi, perangkat pendukung lainnya.
		Pembahasan <i>roadmap/ blueprint</i> pengembangan kampus berbasis ICT
	Memenuhi teknologi ICT, jaringan komunikasi dan perangkat pendukung lainnya.	Mengidentifikasi dokumen <i>roadmap</i> atau <i>blueprint</i> pengembangan kampus berbasis ICT.
		Mengidentifikasi kebutuhan ICT skala prioritas.
		Menyusun TOR pengadaan ICT.
		Memasukkan anggaran pengadaan ICT ke dalam RKAL.
	Implementasi tahap penyebaran informasi (<i>one way system</i>).	Pembahasan pengadaan ICT dan TOR
		Mengumpulkan semua data dan informasi serta berita-berita ter- <i>update</i> .
Implementasi tahap interaksi (<i>two</i>	Memasukkan data dan informasi ke dalam sistem.	
	Mempublikasikan data dan informasi serta berita ke dalam website	
		Mengumpulkan semua data dan informasi serta berita-berita ter- <i>update</i> .

	way system)	Memasukkan data dan informasi ke dalam sistem.
		Mempublikasikan data dan informasi serta berita ke dalam <i>websystem</i> .
		Menerima respon dan menjawab pertanyaan dari <i>stakeholder</i>
	Implementasi tahap transformasi sistem area manajerial (non akademik).	Mengumpulkan semua data dan informasi serta berita-berita <i>ter-update</i> .
		Memasukkan data dan informasi ke dalam sistem sesuai bidang.
		Mempublikasikan data dan informasi serta berita ke dalam <i>websystem</i> .
	Transformasi sistem akademik (bidang akademik).	Mengumpulkan semua data dan informasi serta berita-berita <i>ter-update</i> .
		Memasukkan data dan informasi ke dalam sistem sesuai bidang.
		Mempublikasikan data dan informasi serta berita ke dalam <i>websystem</i> .
		Menerima respon dan menjawab pertanyaan dari <i>stakeholder</i>
	Menyusun <i>roadmap</i> (blueprint) pemenuhan ICT & Sistem Informasi untuk mendukung kegiatan akademik (core activities).	Menyusun tim penyusun <i>roadmap</i> pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.
		Menyusun draft (<i>roadmap</i>) kebutuhan sistem informasi, ICT, dan teknologi pendukung.
		Pembahasan draft (<i>roadmap</i>) kebutuhan ICT & Sistem Informasi pendukung kegiatan akademik.
		Penetapan (<i>roadmap</i>) pemanfaatan ICT & Sistem Informasi
	Sosialisasi pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.	Menyusun tim sosialisasi.
		Pelaksanaan sosialisasi.
		Menyusun laporan kegiatan sosialisasi pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.
	Pemenuhan sarana ICT pendukung kegiatan akademik.	Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) Pengadaan ICT & Sistem Informasi.
		Menganggarkan biaya belanja modal (ICT & Sistem Informasi).
		Memproses pengadaan sarana pendidikan berdasarkan peraturan & perundangan yang berlaku
Pelatihan pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.	Menyusun tim kegiatan pelatihan.	
	Menyusun agenda kegiatan pelatihan.	
	Pelaksanaan pelatihan pemanfaatan ICT pendukung kegiatan akademik.	

Terciptanya jaringan kerjasama yang luas dengan berbagai pihak, instansi pemerintah dan swasta, di dalam negeri dan luar negeri, dalam rangka mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu dan bereputasi internasional.	Merumuskan program Kerjasama	Menyusun tim perumusan proposal.
		Mengusulkan proposal kepada pemerintah daerah dan/atau lembaga BUMN/Industri/pendidikan/dll
	Melaksanakan program kerjasama	Merancang agenda kerjasama.
		Penandatanganan kerjasama (MoU) pengembangan kampus.
	Meningkatkan kuantitas dan kualitas kerjasama.	Membentuk tim evaluasi pelaksanaan program kerjasama
		Mengevaluasi program kerjasama yang sudah ada.
Mengidentifikasi kerjasama yang potensial bagi penguatan dan pengembangan IAIN Kerinci		
o	Lihat poin D	
p	Ma'had	Mendesain sistem pembelajaran ma'had.
		Implementasi pembelajaran ma'had.
Terwujudnya sarana & prasarana pendidikan yang modern dan berkualitas, kawasan kampus yang bernuansa akademis, Islami, dan <i>green campus</i> untuk mendukung	Menganggarkan biaya pembuatan masterplan (<i>blueprint</i>) pengembangan kampus.	Menyusun TOR (<i>Term of Reference</i>) pembuatan masterplan pengembangan kampus sesuai RIP dan Renstra
	Mengusulkan anggaran biaya pembuatan masterplan (<i>blueprint</i>) pengembangan kampus ke Kementerian Agama.	Memasukkan besaran anggaran pembuatan masterplan ke dalam RKAL sesuai TOR.
		Pembahasan usulan anggaran pembuatan masterplan di dukung dengan TOR, RIP, dan Renstra
	Lelang atau tender pelaksana pembuatan masterplan (<i>blueprint</i>) pengembangan kampus.	Memasukkan rencana pembuatan masterplan ke dalam RUP.
		Proses Lelang / tender konsultan perencanaan pembuatan masterplan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku

penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu.	Pemetaan lahan yang dapat dijadikan perluasan kampus.	Membentuk tim perluasan lahan kampus.
		Mengidentifikasi lahan- lahan yang prosepaktif sebagai pengembangan kampus.
		Mengajukan ijin prinsip kepada Bapeda Kab Kerinci
	Mengusulkan biaya perluasan lahan kampus ke Kementerian Agama	Menyusun TOR (<i>Term of Reference</i>) pembuatan masterplan pengembangan kampus.
		Menyusun proposal perluasan lahan kampus berdasarkan TOR.
		Mengusulkan proposal perluasan lahan kampus yang dilampiri dengan dengan TOR, RIP, dan Renstra
	Pelaksanaan perluasan lahan kampus.	Menyusun tim/panitia pengadaan lahan/tanah perluasan kampus sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.
		Proses pengadaan lahan/ tanah sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
		Pengurusan sertifikat.
	Menganggarkan dan mengusulkan pembangunan gedung- gedung baru dan/atau renovasi gedung lama dan revitalisasi sarana & prasarana sesuai masterplan.	Menyusun TOR (<i>Term of Reference</i>) dan proposal pembangunan gedung baru dan/atau renovasi dan revitalisasi sarana & prasarana berdasarkan dokumen Masterplan pengembangan kampus.
		Memasukkan besaran biaya pembangunan gedung ke dalam RKAL.
		Pembahasan anggaran pembangunan gedung di dukung dengan TOR, proposal, RIP, dan Renstra
	Melaksanakan lelang atau tender Konsultan perencana.	Memasukkan rencana pembangunan gedung ke dalam RUP.
		Proses Lelang / tender Konsultan Perencana, Konsultan manajemen / pengawas, Kontraktor sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku
	Membuat peta (<i>roadmap</i>) kebutuhan sarana pendidikan sesuai dengan karakteristik program studi.	Mengidentifikasi sarana pendidikan yang diperlukan sesuai sesuai karakteristik fakultas dan program studi.
Menyusun peta (<i>roadmap</i>) kebutuhan sarana & prasarana pendidikan jangka pendek, menengah, dan panjang.		
Pembahasan dan penetapan <i>roadmap</i> Sarana & Prasarana Pendidikan jangka pendek, menengah dan panjang		
Menganggarkan dan mengusulkan kebutuhan biaya penyediaan dan	Menyusun TOR (<i>Term of Reference</i>) kebutuhan sarana pendidikan.	
	Memasukkan anggaran biaya kebutuhan sarana pendidikan ke dalam RKAL.	

	pemenuhan sarana pendidikan sesuai karakteristik program studi Kepada Kementerian Agama	Pembahasan anggaran biaya kebutuhan sarana pendidikan di dukung dengan TOR, proposal RIP dan Renstra
	Melaksanakan lelang atau tender pengadaan sarana pendidikan secara transparan dan akuntabel.	Memasukkan rencana pengadaan sarana pendidikan ke dalam RUP. Proses Lelang pengadaan sarana pendidikan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku
	Memperbaiki sistem tatakelola pengelolaan aset (bagian rumah tangga)	Merumuskan sistem pengelolaan aset di IAIN Kerinci. Merumuskan Standard Operational Procedure (SOP) sebagai petunjuk teknis pengelolaan aset.
	Menyusun <i>roadmap</i> rancangan kebutuhan sarana & prasarana pendidikan.	Mengidentifikasi keperluan sarana dan prasarana jangka pendek, menengah, dan panjang. Menyusun peta (<i>roadmap</i>) kuantitas, kualitas dan karakteristik serta spesifikasi sarana & prasarana yang diperlukan. Pembahasan <i>roadmap</i> dan menetapkan rancangan kebutuhan sarpras jangka pendek s/d Panjang
	Merumuskan proposal kerjasama.	Menyusun tim perumusan proposal. Mengusulkan proposal kepada pemerintah daerah dan/atau lembaga BUMN/industry
	Melaksanakan kerjasama	Merancang agenda kerjasama. Penandatanganan kerjasama (MoU) pengembangan kampus.
Terwujudnya penguatan pembiayaan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang relatif mandiri.	Mengajukan usulan menjadi PT dengan Mandat BLU.	Membentuk <i>task force</i> transformasi menjadi PT-BLU. Menyusun dan mengajukan proposal menjadi Satker BLU; Mengkaji Pendapatan PNBPN Minimal 15 Milyar; Mempelajari Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 dan PP Nomor 74 Tahun 2012 perubahan atas PP Nomor 23 Tahun 2005. Studi banding ke PT- BLU sebagai dasar <i>benchmark</i>
	Menyusun tatakelola organisasi dengan tatakelola BLU	Menyusun Tatakelola Sistem Keuangan BLU Menyusun pejabat pengelola keuangan BLU

		Mereview Struktur Institusi PTT-BLU
		Mereview dan menyusun peraturan internal tentang PT
		Menyusun dan mengimplementasikan SOP PT
		Menyusun dan mengimplementasikan standar minimal pelayanan PT
	Mengajukan proposal perubahan status menjadi PT-BLU.	Mengajukan proposal kepada Direktorat Jenderal PK
		Pembahasan proposal perubahan menjadi PT-BLU

BAB III
ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN
KERANGKA KELEMBAGAAN

3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Unit Eselon I

Dalam periode Renstra tahun 2015-2019, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam telah berhasil meletakkan fondasi dalam memantapkan peran terhadap penuntasan Wajar Dikdas 12 Tahun, memperluas akses PTKI yang bermutu, mengintensifkan Pendidikan Agama Islam pada satuan pendidikan umum melalui integrasi pendidikan karakter, budaya damai, dan moderasi beragamat, serta memberdayakan kembali program pendidikan keagamaan Islam, termasuk yang diselenggarakan oleh pesantren. Semua hal tersebut dicapai karena adanya dukungan sistem tatakelola dan penataan birokrasi yang berjalan dengan baik.

Dengan mempertimbangkan capaian program Renstra 2015-2019 tersebut, hasil analisis kondisi saat ini, arah pembangunan nasional, arah kebijakan nasional di bidang pendidikan, dan arah kebijakan Kementerian Agama Republik Indonesia, maka Direktorat Jenderal Pendidikan Islam menetapkan arah kebijakan sebagaimana berikut:



Sumber: Renstra Direktorat Jenderal Pendidikan Islam 2020-2024

Berdasarkan arah Kebijakan tersebut, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam menjabarkan strategi sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas moderasi beragama difokuskan pada penyusunan literasi keagamaan, penguatan muatan moderasi beragama, kualitas kegiatan ekstrakurikuler, perilaku toleransi, perilaku uswah pendidik dan tenaga kependidikan. Strategi yang dilakukan adalah:
 - a. penyusunan literasi keagamaan yang moderat selaras dengan kearifan lokal, dalam bentuk elektronik yang disimpan dalam *clearing house* yang mudah diakses;
 - b. penguatan muatan moderasi beragama dalam mata pelajaran agama dan budi pekerti diseluruh jenjang dan jenis pendidikan;
 - c. peningkatan kegiatan ekstra kurikuler keagamaan yang melibatkan peserta didik dan pendidik, lintas agama/daerah/negara;
 - d. peningkatan kualitas perilaku toleransi dan etika peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan lainnya;
 - e. pembentukan kelompok kerja yang menyusun konsep, kebijakan, strategi implementasi dan mereviu konten literatur moderasi beragama;
 - f. peningkatan kapasitas pendidik dan tenaga kependidikan dalam pembelajaran dan pemberian contoh praktek moderasi beragama;
 - g. penguatan peran pesantren dalam mengembangkan moderasi beragama;
2. Peningkatan kualitas kemampuan literasi dan berfikir mahasiswa difokuskan pada terbentuknya budaya literasi dan numerasi pada semua mata pelajaran melalui pembelajaran yang kreatif dan inovatif, serta berlandaskan analisis kritis, kreatif, dan kolaboratif. Strategi yang dilakukan adalah :
 - a. menerapkan kurikulum nasional yang telah disesuaikan dengan kebutuhan dan nilai kearifan lokal dalam kurikulum tingkat satuan pendidikan pada masing-masing satuan pendidikan dengan mengintegrasikan penguatan kemampuan berpikir pada semua jenjang dan tingkat pendidikan;
 - b. penguatan pembelajaran literasi dan numerasi dasar pada kelas-kelas rendah (kelas 1, 2 dan 3 pada MI/Ula);

- c. penguatan kualitas penilaian hasil belajar siswa yang dimanfaatkan untuk basis peningkatan mutu pembelajaran;
 - d. peningkatan pemanfaatan TIK dan pengintegrasian model inovatif dalam pembelajaran;
3. Peningkatan Akses Pendidikan yang Berkualitas difokuskan pada meningkatkan kualitas kapasitas kelas (*siting capacity*) yang didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai (khususnya di daerah 3T), menarik kembali ATS dalam sistem pendidikan, memberikan bantuan pendidikan, meningkatkan kualitas pendidikan tahun terakhir pada pra-sekolah, dengan memperhatikan pengarusutamaan gender. Strategi yang dilakukan adalah :
- a. diversifikasi akses memperoleh pendidikan yang berkualitas melalui berbagai model kelembagaan dan pembelajaran seperti : (i) madrasah satu atap, (ii) madrasah inklusi, (iii) kelas filial, (iv) pembelajaran daring, (v) kampus jauh dan (vi) revolusi pembelajaran.
 - b. afirmasi pelaksanaan wajar pendidikan dasar 12 tahun terutama bagi : (i) peserta didik di daerah 3 T, (ii) peserta didik yang kurang beruntung, (iii) memperhatikan kewilayahan;
 - c. peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendidikan melalui kontrak imbal swadaya prestasi lembaga;
 - d. pemberian bantuan operasional pendidikan (BOS), bantuan bagi anak kurang mampu (KIP), daerah afirmasi, dan siswa berbakat, secara merata dan tepat sasaran;
 - e. penjangkaran ATS kedalam Program Pendidikan Kesetaraan, termasuk yang diselenggarakan di Pondok Pesantren;
 - f. diverifikasi satuan pendidikan tingkat sekolah dan pendidikan tinggi keagamaan yang berkualitas secara terkendali;
 - g. peningkatan kuantitas dan kualitas pendidikan PAUD, terutama pada tahun terakhir, untuk memberikan bekal kesiapan belajar pada jenjang wajib belajar;
 - h. Perintisan penegerian RA sebagai RA percontohan;
 - i. mengoptimalkan pemanfaatan satuan pendidikan bermutu yang sudah ada untuk mendampingi peningkatan kualitas satuan pendidikan yang kurang bermutu;
 - j. peningkatan sarana dan prasarana pendidikan vokasi;

- k. peningkatan life-skills penyelenggaraan pendidikan vokasi melalui program magang dan pengembangan pendekatan *teaching factory*;
4. Pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional difokuskan pada pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang memenuhi standar kompetensi, peningkatan kemampuan profesional berkelanjutan, peningkatan kesejahteraan berbasis penilaian kinerja, pemerataan distribusi dan revitalisasi LPTK dalam peningkatan kualitas lulusannya yang sesuai dengan kebutuhan. Strategi yang dilakukan adalah:
- a. peningkatan jumlah guru dan tenaga kependidikan yang memenuhi standar sesuai dengan kebutuhan
 - b. peningkatan kompetensi guru melalui penguatan Pendidikan Profesi Guru (PPG);
 - c. peningkatan kompetensi guru berkelanjutan melalui PKG; peningkatan kualitas sistem penilaian kinerja sebagai acuan untuk pembinaan,
 - d. penghargaan, serta peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. peningkatan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan berbasis kinerja;
 - f. peningkatan pengelolaan, pemenuhan, dan pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan pemetaan komprehensif mengenai kebutuhan dan ketersediaan;
 - g. pemenuhan dan distribusi pendidik dan tenaga kependidikan secara merata berbasis kebutuhan, khususnya di daerah 3T.
 - h. revitalisasi LPTK untuk menghasilkan lulusan pendidik yang kompeten;
 - i. peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga pendidik/instruktur/ustadz dan kependidikan lainnya;
5. Peningkatan peringkat akreditasi madrasah, pendidikan keagamaan dan perguruan tinggi keagamaan diarahkan untuk meningkatkan peringkat akreditasi madrasah, pendidikan keagamaan dan perguruan tinggi keagamaan. Strategi yang dilakukan adalah:
- a. peningkatan kualitas peta mutu pendidikan pada madrasah dan pendidikan keagamaan dan perguruan tinggi keagamaan;

- b. penguatan fasilitasi dalam meningkatkan status akreditasi satuan Pendidikan dan program studi berbasis hasil pemetaan;
 - c. meningkatkan budaya mutu Pendidikan dalam sistem Manajemen Madrasah/Pendidikan Keagamaan;
 - d. peningkatan peran siswa dan mahasiswa dalam kompetisi nasional dan internasional;
 - e. peningkatan alih status dari madrasah swasta menjadi madrasah negeri secara terbatas.
6. Peningkatan karakter siswa dan penciptaan kondisi budaya belajar di lingkungan satuan Pendidikan difokuskan pada 18 jenis karakter nasional dan kepeloporan, serta penciptaan kondisi budaya belajar di lingkungan satuan pendidikan yang mendukungnya. Strategi yang dilakukan adalah:
- a. peningkatan kompetensi kepala madrasah dan satuan pendidikan keagamaan dalam menciptakan budaya belajar aman dan nyaman;
 - b. peningkatan jumlah madrasah/pendidikan keagamaan yang menyelenggarakan pendidikan karakter;
 - c. pengintegrasian nilai kepeloporan dalam kegiatan intra dan ekstra kurikuler;
 - d. peningkatan kualitas kegiatan kepramukaan yang meningkatkan kepeloporan, keteladanan, dan kerjasama;
 - e. Memperkuat kerjasama dengan orangtua dalam penerapan pendidikan karakter di lingkungan keluarga.
7. Peningkatan produktivitas lulusan PTKI yang unggul dan bereputasi internasional dititik beratkan pada meningkatkan produktivitas lulusan dan kelembagaan PTKI yang mempunyai keunggulan komparatif dan reputasi internasional. Strategi yang dilakukan adalah :
- a. pembentukan pusat penempatan kerja (*placement center*) untuk menjembatani lulusan dengan industri/ dunia usaha/dunia kerja (formal dan informal) ;
 - b. pengendalian dan pembinaan PTKIS yang kurang bermutu;
 - c. pembentukan Majelis Ilmu Keagamaan pada PTKI untuk merumuskan kebijakan pengembangan PTKI;
 - d. diversifikasi pengembangan keunggulan pada PTKI berbasis kekuatan lokal kelembagaan;

- e. peningkatan jumlah artikel ilmiah yang terpublikasi internasional/terindeks global;
 - f. peningkatan kualitas dan pemanfaatan produk penelitian (termasuk sitasi, hak cipta, hak paten, prototipe, produk perundangan, desain, dll);
 - g. penyelenggaraan kelas/program studi pada PTKI yang bertaraf internasional;
 - h. peningkatan dana abadi dan wakaf pendidikan (*endowment fund*);
 - i. peningkatan kerjasama dan kemitraan dengan industri/dunia usaha/dunia kerja dan asosiasi profesi untuk menghasilkan karya inovatif;
 - j. revitalisasi dan pengendalian LPTK agar jumlah lulusan dan kualitasnya relevan dengan kebutuhan industri/dunia usaha/dunia kerja;
 - k. fasilitasi PTKII untuk mendorong kelembagaan menuju *World Class University*.
8. Peningkatan kualitas reformasi birokrasi yang efektif, transparan dan akuntabel difokuskan pada kualitas layanan tatakelola pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel dalam rangka mempertahankan predikat WTP dalam opini laporan keuangan dan meningkatkan nilai kinerja reformasi birokrasi. Strategi yang akan dilakukan adalah:
- a. peningkatan kualitas data di bidang pendidikan yang komprehensif, *valid, reliabel, uptodate*, dan terdigitalisasi;
 - b. pengelolaan portal satu pintu dalam big data melalui integrasi sistem aplikasi data dan informasi;
 - c. peningkatan tata laksana pengembangan teknologi informatika dan komunikasi (*e-Government*);
 - d. penguatan *public campaign/ mainstreaming/* pengarusutamaan RB secara berkelanjutan oleh seluruh satker dengan mempublikasikan RB
 - e. peningkatan kualitas rencana program dan anggaran berbasis rencana strategis;
 - f. peningkatan kualitas laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah;

- g. peningkatan kualitas monitoring dan evaluasi hasil kegiatan berbasis kinerja.
- h. peningkatan kualitas kebijakan, program, anggaran dan kegiatan berdasarkan umpan balik yang diperoleh dari hasil evaluasi.
- i. penyusunan peta kualitas kebutuhan ASN dan *road map* peningkatan kompetensinya;
- j. peningkatan koordinasi untuk harmonisasi, sinkronisasi, dan ketercukupan produk hukum yang diperlukan;
- k. restrukturisasi organisasi yang efisien dengan memanfaatkan teknologi;
- l. penerapan pelayanan informasi publik sesuai dengan standar dengan memanfaatkan teknologi;
- m. peningkatan efektivitas sistem administrasi perkantoran dengan memanfaatkan TIK;
- n. peningkatan sistem administrasi pencatatan dan pengelolaan aset BMN;
- o. penguatan pengawasan internal berbasis kinerja;

Dalam rangka menjalankan arah kebijakan tersebut di atas, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam memiliki 4 (empat) Program sebagai berikut:

1. Program Dukungan Manajemen
2. Program Pendidikan Tinggi
3. Program Kualitas Pengajaran dan Pembelajaran
4. Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Wajib Belajar 12 Tahun.

Direktorat Jenderal Pendidikan Islam memiliki 9 (sembilan) kegiatan untuk mendukung program yang telah ditetapkan tersebut. Adapun jenis kegiatan dan penanggung jawab dapat dilihat pada tabel berikut:

PROGRAM		KEGIATAN	DIREKTORAT PENANGGUNGJAWAB
1	Dukungan manajemen	1 Dukungan Manajemen Pendidikan dan Pelayanan Tugas Teknis Lainnya Pendidikan Islam	Sekretariat
2	Pendidikan Tinggi	2 Peningkatan Akses, Mutu, Relevansi, dan Daya Saing Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam	PTKI
		3 Peningkatan Akses, Mutu, Relevansi, dan Daya Saing Ma'had Ali	PD Pontren
3	Kualitas Pengajaran dan Pembelajaran	4 Peningkatan Kompetensi dan Profesionalitas Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah	GTK

	5	Peningkatan Mutu dan Relevansi Pendidikan Madrasah	KSKKM
	6	Peningkatan Mutu dan Relevansi Pendidikan Keagamaan Islam	PD Pontren
	7	Peningkatan Mutu dan Relevansi Pendidikan Agama Islam	PAI
PAUD dan Wajib Belajar 12 Tahun	8	Peningkatan Akses Madrasah Yang Berkualitas	KSKKM
	9	Peningkatan Akses Pendidikan Keagamaan Islam Yang Berkualitas	PD Pontren

Sumber: Renstra Direktorat Jenderal Pendidikan Islam 2020-2024

3.2. Arah Kebijakan dan Strategi PTKN

1. Arah Kebijakan

Berdasarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) atau rencana jangka panjang tahun 2018 - 2033 dan Arah Kebijakan dan Renstra Pendidikan Islam 2021-2024 Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, maka kebijakan strategis pengembangan IAIN Kerinci difokuskan pada:

- 1) Penguatan kelembagaan dan pengembangan program studi;
- 2) Penguatan tatakelola organisasi;
- 3) Penguatan citra positif kelembagaan;
- 4) Penguatan kualitas sistem pembelajaran;
- 5) Penguatan kuantitas dan kualitas penelitian;
- 6) Penguatan kualitas pengabdian kepada masyarakat;
- 7) Penguatan Manajemen Perguruan Tinggi Berbasis ICT
- 8) Penguatan kerjasama antara institusi;
- 9) Penguatan budaya akademik;
- 10) Penguatan dan peningkatan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia;
- 11) Penguatan pengelolaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni;
- 12) Pengembangan fasilitas sarana dan prasarana penyelenggaraan pendidikan tinggi;
- 13) Penguatan Sistem manajemen perguruan tinggi dengan mandat Badan Layanan Umum (BLU);

A. PENGUATAN KELEMBAGAAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI

Dalam rangka memperkuat dan mengembangkan kelembagaan, maka dapat dilakukan melalui pembukaan jurusan/program studi baru pada fakultas yang sudah ada. Kebijakan strategis ini dalam rangka memulai pengembangan fakultas dan program studi yang dirancang secara konsisten pada fase kedua. Adapun jurusan/program studi baru yang direncanakan dikembangkan pada fase pertama, sebagaimana tabel berikut.

Tabel 3.1
Penguatan Kelembagaan Tahun 2021-2024

Berupa Pembukaan Fakultas/Jurusan Baru Program
Strata-1 (S.1)

No	Fakultas	Rencana Jurusan (Prodi) Baru
1	Syariah	Hukum Pidana Islam
		Hukum Tata Negara Islam (Siyasah Syar'iyah)
		Ilmu Falak
2	Tarbiyah & Ilmu Keguruan	Tadris Kimia
		Tadris Fisika
		Pend. Islam Anak Usia Dini
		PPG
		PGMI / PGSD
3	Ushuluddin, Adab, & Dakwah	Sejarah dan Peradaban Islam
		Komunikasi dan Penyiaran Islam
		Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
		Psikologi Islam
		Studi Islam
4	Ekonomi & Bisnis Islam	Manajemen Keuangan Syariah
		Manajemen Bisnis Syariah
		Akuntansi Syariah
		Pariwisata Syariah
5	Adab dan Humaniora	Bahasa & Sastra Arab
		Pemikiran Politik Islam

Tabel 3.2
Penguatan Kelembagaan Pascasarjana
Tahun 2021-2024 (Program Strata Dua /S.2
dan Program Strata Tiga/ S.3)

No	Program Studi
1	S2-Manajemen Pendidikan Islam
2	S2-Pendidikan Bahasa Inggris
3	S2-Pendidikan Bahasa Arab
4	<i>S2-Islamic Studies</i>
5	Program <i>Fast track</i>

Tujuan pengembangan fakultas dan program studi baru adalah untuk memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat Provinsi Jambi selaras dengan Arah Kebijakan dan Strategi Pendidikan Islam Tahun 2021-2024 Direktorat Pendidikan Islam Kementerian Agama serta melahirkan lulusan yang unggul, berdaya saing dan berkarakter islami. Harapan dari fase ini adalah melahirkan lulusan yang Unggul dalam Pengkajian dan Pengembangan Keislaman, Sains, Budaya, Seni dan Karakter untuk Mewujudkan Masyarakat yang Religius, Soleh, Cerdas, Moderat dan Berakhlak Mulia.

Tabel 3.3
 Visi dan Misi Umum Pengembangan Kelembagaan Program Studi pada
 IAIN Kerinci (merujuk ke borang masing-masing, deskripsi visi dan misi harus
 terintegrasi ke visi dan misi institute: masih menyesuaikan)

No	Fakultas / Program Studi (Strata)	Visi	Misi
1	Fakultas Syariah (S.1)	1. Terwujudnya sarjana syariah yang menguasai hukum-hukum Islam yang dilandasi kedalaman spiritual dan keagungan akhlak untuk mengisi lembaga peradilan Islam di Indonesia.	2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dalam bidang hukum Islam untuk menghasilkan tenaga profesional yang menguasai hukum-hukum Islam; dan 3. Melahirkan sarjana sebagai tenaga ahli dan profesional di bidang hukum Islam dan mencukupi serta meningkatkan profesionalitas lembaga-lembaga peradilan Islam, khususnya di Kabupaten Kerinci, Kota Sungai Penuh dan Provinsi Jambi pada umumnya.
2	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (S.1)	1. Terwujudnya dan ketercukupinya sarjana Islam sebagai tenaga pendidik yang menguasai ilmu dalam bidang ketarbiyahan dan keguruan yang Islami, bermartabat, mandiri, toleran, kompeten, dan profesional di Kabupaten Kerinci dan Provinsi Jambi.	2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang ketarbiyahan dan keguruan untuk menghasilkan tenaga pendidik dalam bidang ketarbiyahan dan keguruan yang Islami, bermartabat, mandiri, toleran, kompeten, dan profesional; dan 3. Melahirkan sarjana sebagai tenaga pendidik profesional pada lembaga pendidikan Islam di Kabupaten Kerinci dan Provinsi Jambi pada umumnya.
3	Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Dakwah (S.1)	1. Terwujudnya sarjana Islam yang menguasai ilmu- ilmu Ushuluddin, Adab, dan dakwah (penyebaran Islam), untuk menyebarkan ajaran Islam melalui media klasik dan modern.	2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dalam bidang Ushuluddin, Adab, dan Dakwah untuk menghasilkan tenaga di bidang dakwah (penyebaran Islam) yang kompeten dan profesional; dan 3. Melahirkan sarjana sebagai tenaga dakwah

			(penyebaran Islam) yang kompeten dan profesional.
--	--	--	---

4	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (S.1)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dalam bidang ekonomi dan bisnis Islam untuk melahirkan sarjana ekonomi dan bisnis Islam yang menguasai ilmu-ilmu ekonomi dan bisnis yang dilandasi dengan nilai-nilai dan ajaran Islam; dan 2. Melahirkan sarjana ekonomi Islam sebagai ekonom dan pelaku bisnis yang Islam, kompeten dan profesional sebagai tenaga profesional di perusahaan-perusahaan nasional atau multinasional atau sebagai pelaku ekonomi dan bisnis mandiri. 	Terwujudnya sarjana Islam yang menguasai Ilmu-Ilmu Ekonomi dan Bisnis Islam yang kompeten dan profesional dengan dilandasi nilai-nilai dan ajaran Islam yang kokoh.
5	Program Pascasarjana		

Sumber : Data Sekunder (diolah)

Dalam rangka untuk mewujudkan kebijakan strategis pengembangan kelembagaan di atas, maka perlu ada penguatan dalam bidang : (1) tatakelola organisasi dan manajemen; (2) kualitas sistem pembelajaran; (3) manajemen perguruan tinggi berbasis ICT (*Higher Education management base on ICT System*); (4) penguatan dan peningkatan kuantitas dan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan; (5) fasilitas sarana dan prasarana pendidikan; dan (6) pembiayaan pendidikan.

Dengan perkembangan kelembagaan dan program studi, maka sasaran strategisnya yaitu (1) terpenuhinya sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai standar; (2) terpenuhinya perangkat pengelola IAIN Kerinci; (3) terpenuhinya tenaga pendidik dan kependidikan yang disyaratkan; dan (4) terpenuhinya pembiayaan pendidikan yang optimal.

B. PENGUATAN TATA KELOLA ORGANISASI

Kebijakan strategis IAIN Kerinci dalam kurun waktu 4 (empat) tahun 2021-2024 merupakan tindak lanjut dari alih status dan rencana strategis tahun 2018-2021 yaitu penguatan tatakelola organisasi. Kebijakan strategis ini harus dirumuskan kembali, dalam rangka mendukung: (a) efektivitas koordinasi, komunikasi, dan kerjasama antar unit satuan kerja di lingkungan IAIN Kerinci, sehingga terwujud budaya akademik yang sehat, sinergis, serta pelayanan prima kepada *stakeholder* (khususnya mahasiswa); dan (b) membangun *mindset* tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan yang kondusif untuk mengantisipasi perubahan teknologi dan zaman.

Tata kelola perguruan tinggi sangat penting dalam rangka ketertiban dan keteraturan untuk mengelola dan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Tata kelola merupakan gambaran rangkaian proses, kebiasaan, kebijakan, dan aturan, institusi yang mempengaruhi arahan, pengelolaan, dan kontrol manajemen perguruan tinggi.

Merujuk Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 pasal 28, disebutkan tentang tata kelola perguruan tinggi, yang terdiri dari (1) penyusunan kebijakan; (2) pelaksana akademik; (3) pengawas dan penjamin mutu; (4) penunjang akademik atau sumber belajar; dan (5) pelaksana administrasi atau tata usaha.

Tata kelola organisasi dan manajemen IAIN Kerinci harus mampu mendukung tercapainya visi dan misi yang telah ditetapkan. Prinsip tata kelola organisasi dan manajemen di IAIN Kerinci berdasarkan prinsip pendidikan kompetitif, modern, bermutu, dan mencapai reputasi internasional.

Indikator ketercapaian tata kelola organisasi pada IAIN Kerinci, sebagaimana tabel 3.4.

Tabel 3.4.
Indikator Ketercapain Tatakelola Organisasi pada IAIN Kerinci
(Tahun 2021 - 2024)

No	Perangkat tatakelola	Keterangan
1.	Ketersediaan Struktur Organisasi yang efektif dan efisien	Struktur organisasi yang efektif dan efisien lengkap dengan fungsi yang jelas dan rasional serta ramping sesuai tuntutan dan sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.
2.	Ketersediaan Analisis Jabatan (Anjab) yang optimal	Analisis jabatan yang mampu menjelaskan ruang lingkup pekerjaan masing-masing jabatan dan ukuran kinerja serta persyaratan pemangku jabatan dalam melakukan tugas.
3.	Ketersediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang memadai	Penguatan sistem pelayanan akademik dan non akademik harus di dukung dengan standar-standar mutu pelayanan pendidikan. Diantara tahapan pengembangan standar mutu pendidikan dapat dimulai melalui kebijakan mutu pendidikan, sasaran mutu pendidikan, penetapan prosedur-prosedur mutu pendidikan atau <i>Standar Operasional Prosedur</i> (SOP).
4.	Ketersediaan Analisis Beban Kerja (ABK) yang optimal	Untuk memastikan kebutuhan jumlah pegawai baik tenaga pendidik dan kependidikan harus dilakukan melalui sebuah kajian yaitu analisis beban kerja. Tujuan dari analisis ini adalah untuk mengetahui beban dan sekaligus kebutuhan jumlah pegawai.
5.	Ketersediaan Evaluasi Jabatan yang transparan dan berkeadilan	Untuk memastikan nilai reward masing-masing pegawai, maka perlu dihitung kinerja mereka melalui evaluasi jabatan.
6.	Ketercukupan Perangkat Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi	Untuk memaksimalkan kinerja IAIN Kerinci, perangkat pengelola harus memadai, karena berdampak pada pencapaian tujuan pendidikan.
7.	Adanya Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang optimal	Setiap unit satuan kerja, bahkan individu dalam SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) diberikan target-target kinerja terukur sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.

8.	Pengelola Keuangan Berbasis Kinerja yang optimal dan integritas	<p>Agar efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran di lingkungan IAIN Kerinci, maka pengelolaan keuangan harus dilakukan dengan berbasis pada kinerja. Penyusunan anggaran berbasis kinerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut. Dalam penyusunan anggaran berbasis kinerja diperlukan indikator kinerja, standar biaya, dan evaluasi kinerja dari setiap program dan jenis kegiatan. Tingkat keluaran kegiatan yang direncanakan dan biaya satuan keluaran menjadi dasar bagi alokasi anggaran.</p>
		<p>Akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Dalam konteks pengelolaan keuangan dan kelembagaan, kepeloporan dan keunggulan dalam penerapan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan partisipatif merupakan program prioritas yang harus diwujudkan oleh IAIN Kerinci di masa-masa yang akan datang. Pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel harus menjadi cita-cita seluruh insan <i>stakeholder</i> internal IAIN Kerinci. Untuk mewujudkan hal itu diperlukan adanya insan yang cerdas, berhati lembut, bertangan terampil, serta komitmen yang tinggi terhadap nilai-nilai kejujuran dan profesionalisme. Dengan kata lain, diperlukan insan yang profesional, transparan, dan akuntabel serta mampu mengolah pikir, dzikir dan ikhtiar.</p>

Tabel 3.5.
Indikator Ketercapaian Kebutuhan Perangkat Pengelola IAIN
Kerinci (Tahun 2021-2024)

No	Jabatan	Kebutuhan (org)	Syarat
A. Rektorat :			
1.	Rektor	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Pembina Utama Muda-IVc (Guru Besar) 3. Umur Maksimal : 60 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Doktor 5. Tenaga Fungsional
2.	Wakil Rektor	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Pembina - IVa 3. Umur Maksimal : 60 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Doktor 5. Tenaga Fungsional
3.	Kepala Biro	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Pembina Tk.I - IVb 3. Umur Maksimal : 56 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Magister 5. Tenaga Struktural
4.	Kepala Bagian (Rektorat)	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata Tk.I - IIIId 3. Umur Maksimal : 54 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Sarjana (S.1) 5. Jabatan : Tenaga struktural
5.	Kepala SubBagian (Rektorat)	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata - IIIc 3. Umur Maksimal : 54 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Sarjana (S.1) 5. Jabatan : Tenaga Struktural
B. Fakultas :			
6.	Dekan	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Pembina - IVa 3. Umur Maksimal : 60 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Doktor 5. Jabatan : Tenaga fungsional
7.	Wakil Dekan	12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Pembina - IVa 3. Umur Maksimal : 60 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Doktor 5. Jabatan : Tenaga Fungsional

8.	Ketua dan Sekretaris Jurusan	30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata - IIIb 3. Umur Maksimal : 30 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Magister (S.2) 5. Jabatan : Tenaga Fungsional
9.	Kepala Bagian Tata Usaha	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata Tk.I - III d 3. Umur Maksimal : 54 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Sarjana (S.1) 5. Jabatan : Tenaga struktural
10.	Kepala Sub Bagian	8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata - III c 3. Umur Maksimal : 54 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Sarjana (S.1) 5. Jabatan : Tenaga Struktural
11.	Kepala Pusat	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata Tk.I - III d 3. Umur Maksimal : 60 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Magister 5. Jabatan : Tenaga Fungsional
12.	Laboran	10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata Tk.I - III b 3. Umur Maksimal : 60 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Magister 5. Jabatan : Tenaga Fungsional
C.	Pascasarjana :		
13.	Direktur Pascarsajana	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Pembina - IV a 3. Umur Maksimal : 60 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Doktor 5. Jabatan : Tenaga fungsional
14.	Wakil Direktur	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata - IV a 3. Umur Maksimal : 40 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Doktor (S.3) 5. Jabatan : Tenaga Fungsional
15.	Ketua Program Studi	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata - III d 3. Umur Maksimal : 40 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Doktor (S.3) 5. Jabatan : Tenaga Fungsional
16.	Sekretaris Program Studi	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata - III d 3. Umur Maksimal : 35 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Doktor (S.3) 5. Jabatan : Tenaga Fungsional

16.	Sub Bagian Tata Usaha	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata - IIIc 3. Umur Maksimal : 54 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Sarjana (S.1) 5. Jabatan : Tenaga Struktural
D. Lembaga :			
17.	Ketua Lembaga	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Pembina - IVa 3. Umum Maksimal : 60 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Doktor 5. Jabatan : Tenaga fungsional
18.	Sekretaris Lembaga	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata - IIIc 3. Umum Maksimal : 60 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Magister (S.2) 5. Jabatan : Tenaga fungsional
19.	Kepala Pusat	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata Tk.I - III d 3. Umur Maksimal : 60 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Magister (S.2) 5. Jabatan : Tenaga Fungsional
20.	Kepala Sub Tata Usaha	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata - IIIc 3. Umur Maksimal : 54 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Sarjana (S.1) 5. Jabatan : Tenaga Struktural
E. Satuan Pengawasan Internal (SPI) :			
21.	Kepala SPI	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Pembina Tk.I - IVa 3. Umur Maksimal : 54 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Magister 5. Jabatan : Tenaga fungsional
22.	Sekretaris SPI	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata - III d 3. Umur Maksimal : 60 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Magister (S.2) 5. Jabatan : Tenaga fungsional
F. Unit Pelaksana Teknis :			
23.	Kepala UPT	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status : PNS aktif 2. Pangkat-Gol. Min.: Penata Tk.I - III d 3. Umur Maksimal : 54 tahun 4. Kualifikasi Pend. min.: Magister 5. Jabatan : Tenaga Fungsional
Jumlah		155	

Sumber : Data Sekunder (diolah)

Tabel 3.6.
Indikator Ketercukupan Syarat Perangkat Pengelola IAIN
Kerinci (Tahun 2021-2024)

No	Syarat	Kebutuhan
1	Status Pegawai : PNS	155 orang
2	Jabatan : Guru Besar	Minimal 10 orang
3	Pangkat/Golongan Pembina Utama Muda - IVc	Minimal 10 orang
	Pembina Tingkat I - IV/b	Minimal 15 orang
	Pembina - IV/a	Minimal 30 orang
	Penata Tingkat I - III/d	Minimal 40 orang
	Penata - III/c	Minimal 49 orang
	Penata - III/b	Minimal 40 orang
4	Umur Maksimal : 60 tahun	Minimal 56 orang
	: 56 tahun	Minimal 1 orang
	54 tahun	Minimal 29 orang
	40 tahun	Minimal 5 orang
	35 tahun	Minimal 34 orang
	: 30 tahun	Minimal 30 orang
5	Kualifikasi pendidikan : Doktor (S.3)	Minimal 52 orang
	: Magister (S.2)	Minimal 79 orang
	: Sarjana (S.1)	Minimal 25 orang
6	Jabatan : Tenaga Fungsional	Minimal 118 orang
	: Tenaga Struktural	Minimal 37 orang

Sumber : data sekunder (diolah)

C. Penguatan Citra Positif Kelembagaan

Dalam Fase II (tahun 2021-2024) salah satu penguatan kelembagaan yang harus dilakukan dan menjadi perhatian adalah penguatan citra atau nama baik IAIN Kerinci. Hal ini merupakan faktor penting berkembang atau tidaknya perguruan

tinggi itu sendiri. Citra positif atau nama baik IAIN Kerinci merupakan persepsi positif *stakeholder* terhadap IAIN Kerinci. Citra positif ini perlu dibangun dan dikembangkan oleh semua *civitas* akademik IAIN Kerinci. Citra positif atau nama baik IAIN Kerinci akan menumbuhkan kepercayaan *stakeholder* tentang kredibilitas IAIN Kerinci sebagai institusi penyelenggara pendidikan tinggi.

Indikator Ketercapaian Citra positif atau nama baik IAIN Kerinci sebagaimana dijelaskan dalam tabel 3.7.

Tabel 3.7.
Indikator Ketercapaian Citra Positif IAIN
Kerinci Tahun 2021 - 2024

No	Aspek Citra Positif	Keterangan
1	Akreditasi Institusi "Unggul"	<p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menetapkan bahwa terhitung mulai 10 Agustus 2012 perguruan tinggi (PT) dinyatakan sah menerbitkan ijazah bagi lulusannya jika institusi PT dan program studinya terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Hal ini merupakan tantangan bagi IAIN Kerinci untuk meningkatkan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi dari BAN-PT dengan peringkat maksimal.</p> <p>BAN-PT merupakan penjaminan mutu eksternal. Parameter dan metoda mengukur hasil ditetapkan oleh lembaga akreditasi yang melakukan. Lembaga akreditasi mewakili masyarakat sehingga sifatnya mandiri. Penilaian akreditasi oleh lembaga akreditasi dimaksudkan untuk melakukan evaluasi eksternal terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi. Selain menilai kelayakan program, akreditasi juga dimaksudkan untuk pemberian saran peningkatan dalam mengupayakan peningkatan kualitas berkelanjutan.</p>

2.	Akreditasi Program Studi "unggulan" minimal 7 program studi.	Peringkat akreditasi program studi di lingkungan IAIN Kerinci sangat diperlukan oleh semua <i>stakeholder</i> , baik internal maupun eksternal. Hal ini, hampir semua <i>stakeholder</i> institusi publik maupun korporasi mempertimbangkan peringkat akreditasi program studi. Hal ini menunjukkan bahwa memelihara dan meningkatkan status akreditasi semua program studi di lingkungan IAIN Kerinci merupakan tugas yang sangat penting, karena dalam persepsi para <i>stakeholder</i> , peringkat akreditasi program studi merupakan citra positif tentang program studi tersebut dalam menyelenggarakan proses pendidikan. Status akreditasi program studi di lingkungan IAIN Kerinci merupakan cerminan dari totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses, keluaran, hasil, dan dampak, atau layanan/kinerja program studi yang diukur berdasarkan sejumlah standar yang telah ditetapkan oleh BAN-PT. Oleh karena itu, dalam waktu 4 (empat) tahun, peringkat akreditasi program studi di lingkungan IAIN Kerinci harus dipertahankan bagi peringkat yang sudah maksimal ("unggulan"), dan meningkatkan peringkat akreditasi bagi program studi yang peringkat akreditasinya masih rendah atau belum mempunyai status akreditasi.
3.	Adanya pengakuan atas mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi pada IAIN Kerinci oleh Lembaga Penjamin Mutu.	Dalam rangka memperkuat citra positif atau nama baik IAIN Kerinci, selain melalui pengakuan status akreditasi BAN-PT, maka dapat dilakukan dengan cara mendapatkan pengakuan penyelenggaraan pendidikan tinggi bermutu dari instansi lain, diantaranya (1) <i>Malcolm Baldrige National Quality Award</i> ; (2) <i>European Quality Management Award</i> ; (3) <i>Australian Quality Award</i> ; (4) <i>ISO (International Standard Organization)</i> ; dan lainnya. Lembaga penjaminan mutu tersebut di atas merupakan penjamin mutu eksternal yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi yang bersangkutan. Sama seperti BAN-PT, lembaga penjamin mutu sebagaimana tersebut di atas, penetapan parameter dan metoda mengukur hasil ditetapkan oleh lembaga akreditasi yang bersangkutan. Lembaga ini juga dimaksudkan untuk melakukan evaluasi eksternal untuk menilai kelayakan program institusi pendidikan tinggi.

4.	Peran LPM dan SPI yang optimal	<p>Sebagai upaya peningkatan mutu perguruan tinggi yang secara terus menerus harus dilakukan. Salah satu upaya untuk itu adalah mengembangkan Penjaminan Mutu (<i>Quality Assurance</i>) di perguruan tinggi. Dengan penjaminan mutu ini diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari; bagaimana menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi pelaksanaan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan standar (<i>Continuous Quality Improvement</i>).</p> <p>Sistem penjaminan mutu perguruan tinggi dilakukan atas dasar penjaminan mutu internal. Penjaminan Mutu Internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana. Parameter dan metode mengukur hasil ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai visi dan misinya.</p> <p>Secara umum yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga <i>stakeholder</i> memperoleh kepuasan. Dengan demikian, penjaminan mutu Perguruan tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga <i>stakeholders</i> memperoleh kepuasan. Untuk itu, Perguruan Tinggi (PT) memilih dan menetapkan sendiri standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar dibutuhkan oleh PT sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misinya. Acuan dasar tersebut antara lain meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Selain itu, standar juga dimaksudkan memacu PT agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya.</p> <p>Standar mutu juga merupakan kompetensi/kualitas minimum yang dituntut dari lulusan/PT terkait, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator. Adapun rujukan dalam menerapkan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2003 tentang</p>
----	--------------------------------	---

		Standar Nasional Pendidikan (SNP), Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SNP) Bab IX Pasal 35 dan PP No 19 tahun 2005 tentang SNP Bab II Pasal 2 hanya menetapkan 8 lingkup standar nasional Pendidikan
5.	Kehidupan Kampus yang Kondusif	<p>a. Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika. Upaya yang dilakukan antara lain menyediakan sarana dan prasarana yang memadai, diantaranya selalu menambah perangkat komputer yang didukung dengan fasilitas internet yang tersebar di lingkungan kampus, pelayanan administrasi akademik berlangsung secara cepat dan <i>online</i>, melengkapi perpustakaan dengan buku-buku referensi yang mutakhir, melengkapi perangkat media pembelajaran, seperti laptop, LCD Projector, menyediakan dan mengalokasikan dana untuk kegiatan penelitian, seminar dan pelatihan.</p> <p>b. Program dan kegiatan akademik dan non-akademik di dalam maupun di luar kelas untuk menciptakan suasana akademik. Upaya dan kegiatan yang dilakukan antara lain menyelenggarakan seminar, baik regional, nasional maupun internasional, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, dan lain-lain.</p> <p>c. Interaksi akademik antara tenaga pendidik (dosen)-mahasiswa upaya kegiatan yang dilakukan antara lain <i>stadium general</i>, masa pengenalan akademik, dialog tenaga pendidik (dosen)-mahasiswa, pertemuan antara mahasiswa, tenaga pendidik (dosen) dan alumni.</p> <p>Pengembangan perilaku kecendekiawanan dapat diwujudkan melalui upaya dan kegiatan yang dilakukan yaitu mendorong sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) untuk mengikuti dan terlibat secara aktif dalam berbagai kegiatan ilmiah, antara lain:</p> <p>(a) melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat; (b) terlibat dalam diskusi ilmiah baik di program studi, kelompok kajian ilmiah maupun di forum-forum ilmiah yang lain; (c) mengikuti seminar nasional maupun internasional; (d) mengikuti pelatihan-pelatihan dan <i>workshop</i>; (e) menulis artikel jurnal ilmiah; dan (f)</p>

		menulis buku ajar.
6.	Terjalannya hubungan Baik dengan Para Alumni (<i>Customer Relationship Management</i>).	<p>Meninjau sejarah IAIN Kerinci merupakan perjalanan panjang dalam konteks pendidikan tinggi, sehingga alumni IAIN Kerinci sejak berdirinya hingga saat ini sudah tersebar di berbagai komunitas penting, baik komunitas formal atau informal. Yang mana, alumni IAIN Kerinci merupakan produk dari proses pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh IAIN Kerinci. Citra positif IAIN Kerinci dapat dibangun melalui hubungan baik dengan para alumninya. Dalam persepsi masyarakat, alumni tidak hanya ditentukan oleh keberhasilan alumni dalam menjalani kehidupan dan profesi/pekerjaan setelah mereka selesai menjalani proses pendidikan, tetapi juga ditentukan oleh peran alumni dalam menyebarkan citra positif tentang almamaternya.</p> <p>Peranan alumni dalam memajukan kualitas pendidikan IAIN Kerinci tidak boleh dilupakan, karena alumni merupakan aset penting yang harus dirangkul dan diberi tempat pada posisi yang layak dalam tata kelola IAIN Kerinci. Dalam era informasi yang didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi saat ini, hubungan baik dengan para alumni dapat ditingkatkan.</p> <p>Ada beberapa alasan mengapa alumni harus diberi fungsi dan peranan dalam tatakelola IAIN Kerinci, serta bagaimana hal-hal tersebut dapat diaktualisasikan secara nyata.</p> <p>a. Dalam kaitannya dengan mengembalikan semangat IAIN Kerinci untuk meningkatkan mutu pendidikan, alumni dapat berperan sebagai katalis dengan memberikan berbagai masukan kritis dan membangun kepada almamater mereka, bahkan jika perlu, keterlibatan mereka dipertimbangkan, setidaknya memberi ruang kepada mereka untuk bisa terlibat secara langsung dalam membenahi hal-hal yang dianggap perlu bagi kemajuan</p>

		<p>almamaternya. Dalam hal ini, alumni memiliki posisi strategis karena meskipun mereka tidak lagi merupakan bagian aktif dalam proses membangun citra positif IAIN Kerinci di masyarakat luas. Namun pengalaman mereka selama menjadi mahasiswa, ikatan batin, serta rasa memiliki yang kuat terhadap almamater dapat meng-hasilkan dan menawarkan berbagai konsep, ide, guna pemikiran, masukan dan kritik membangun yang hanya bisa diberikan oleh orang-orang yang berada di posisi mereka;</p> <p>b. Secara alamiah, alumni yang berprestasi dan memiliki kompetensi yang mumpuni dapat memainkan fungsi penting dalam membangun opini publik untuk menarik minat calon mahasiswa baru, karena disadari atau tidak, citra alumni di mata masyarakat merupakan salah satu acuan utama yang mendasari keputusan para orang tua mahasiswa dan calon mahasiswa dalam menentukan pilihan pada IAIN Kerinci yang saat ini semakin ketat menghadapi persaingan dengan perguruan tinggi lain. Logikanya, jika alumni IAIN Kerinci memiliki tingkat keberhasilan yang tinggi dapat menjadi promosi dalam penerimaan mahasiswa baru. Mata rantai ini, tentu juga harus didukung dengan sistem pendidikan internal IAIN Kerinci yang baik;</p> <p>c. Alumni sebagai produk utama dari proses pendidikan IAIN Kerinci juga diharapkan mampu mengembangkan jaringan dan membangun pencitraan IAIN Kerinci di masyarakat. Pengembangan jaringan oleh alumni merupakan potensi strategis untuk membuka berbagai peluang dan meningkatkan daya saing IAIN Kerinci dan manfaatnya tentu akan dirasakan langsung oleh mahasiswa dan sesama alumni. Penciptaan peluang usaha, kerja dan magang, serta sirkulasi berbagai macam informasi penting seputar dunia kerja merupakan beberapa contoh riil yang dapat</p>
--	--	--

		<p>dikontribusikan oleh alumni melalui jaringan yang dimiliki;</p> <p>d. Dalam internal IAIN Kerinci, keberadaan alumni di berbagai bidang usaha, lapangan pekerjaan dan institusi pendidikan dapat memberikan gambaran dan inspirasi kepada para mahasiswa, sehingga dapat memotivasi mereka dalam menentukan prioritas dan cita-cita ke depan</p> <p>e. Alumni diharapkan mampu mengembangkan jejaring dan membangun citra positif IAIN Kerinci. Pengembangan jejaring oleh alumni merupakan potensi strategis untuk membuka berbagai peluang dan meningkatkan daya saing IAIN Kerinci karena manfaatnya yang akan berdampak secara langsung pada mahasiswa dan sesama alumni;</p> <p>f. Penciptaan peluang usaha, kerja dan magang, kesempatan beasiswa, serta sirkulasi berbagai macam informasi penting seputar dunia pendidikan dan kerja merupakan beberapa contoh riil yang dapat dikontribusikan oleh alumni IAIN Kerinci melalui jejaring yang dimiliki; dan</p> <p>Melihat peran strategis alumni dalam pengembangan IAIN Kerinci ke depan, maka sasaran strategis yang harus dilakukan IAIN Kerinci dalam kurun waktu 4 (empat) tahun, adalah :</p> <p>a. Mengembangkan Forum Komunikasi Alumni. Forum komunikasi alumni difasilitasi oleh IAIN Kerinci untuk berbagi informasi antara IAIN Kerinci dengan para alumni. Forum ini dapat dilangsungkan secara informal maupun melalui pertemuan formal, terutama pada saat lokakarya untuk mencari masukan dari para alumni dan <i>stakeholders</i> eksternal;</p> <p>b. Temu Alumni. IAIN Kerinci setiap tahun akan mengalokasikan anggaran untuk temua alumni, utamanya pada saat Dies Natalis. Melalui temu alumni, pembinaan dan komunikasi diharapkan akan terjalin baik.</p> <p>Memperhatikan sejarah IAIN Kerinci yang begitu panjang, dan memberikan arti bahwa alumni yang diluluskan oleh IAIN Kerinci sudah dapat dikatakan riabuan bahkan puluhan ribuan mungkin ratus ribu alumni. Oleh sebab itu, dalam kurun waktu 4 (empat) tahun 2021-2024, IAIN Kerinci harus membangun satu</p>
--	--	---

		<p>sistem database alumni yang di dukung oleh ICT.</p> <p>Dengan database alumni ini, diharapkan penelusuran alumni dapat dilakukan secara efektif. Dengan sistem database ini, juga para alumni dapat berperan secara aktif, karena mereka diberi hak akses dan <i>self access</i> tentang perkembangan data-data alumni itu sendiri. Sehingga, hasil penelusuran alumni ini dapat dilakukan secara efektif dan efisien dan dapat dijadikan sebagai salah satu dasar untuk mengukur keberhasilan proses pendidikan yang dilakukan oleh program studi di lingkungan IAIN Kerinci selama ini.</p>
--	--	--

7.	Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi yang akuntabel	<p>Merujuk berbagai peraturan dan/atau undang-undang yang dikeluarkan pemerintah terkait dengan akuntabilitas penyelenggara pelayanan publik, mulai dari keuangan, kinerja, hingga pelayanan publik itu sendiri. Adapun undang-undang dan peraturan pemerintah terkait dengan akuntabilitas publik, diantaranya :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik; b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Pusat. d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara; e. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara; f. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara. <p>Yang mana, peran pemerintah saat ini beralih dari <i>government</i> menjadi <i>governance</i>, dengan mengutamakan pelayanan prima kepada masyarakat. Beberapa kata kunci pelayanan publik prima antara lain pedoman penyelenggaraan, standar pelayanan, transparansi, akuntabilitas, dan standar pelayanan minimal. Nilai-nilai transparansi, pertanggungjawaban, kejujuran, layanan prima, partisipasi <i>stakeholders</i>, kemudahan dalam mengakses informasi, keadilan dalam distribusi kesempatan, tertib dalam pelaksanaan prosedur pengelolaan anggaran dan manajemen administrasi, terbuka dengan perubahan yang lebih baik, serta adaptif dengan perkembangan menjadi perangkat nilai yang harus melekat dalam pelaksanaan anggaran di IAIN Kerinci.</p>
----	--	--

		<p>Akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan akademik dan non-akademik (termasuk pengelolaan keuangan publik) harus menjadi identitas yang melekat di IAIN Kerinci sebagai institusi yang menjunjung tinggi nilai-nilai profesionalisme.</p> <p>Akuntabilitas manajemen dapat dimaknai sebagai pemberian informasi dan pengungkapan atas aktivitas dan kinerja manajerial di IAIN Kerinci kepada semua <i>stakeholder</i>, sehingga hak-hak para pemangku kepentingan dapat dipenuhi. Oleh karena itu, transparansi atas aktivitas tata kelola IAIN Kerinci kepada piha-pihak yang membutuhkan informasi sangat diperlukan. Selain yang terkait dengan aspek keuangan, dimensi akuntabilitas kepada <i>stakeholders</i> yang perlu dilakukan adalah:</p> <p>(a) akuntabilitas manajerial; (b) akuntabilitas keuangan; (c) akuntabilitas administratif; (d) akuntabilitas program; dan (e) akuntabilitas kebijakan.</p> <p>Prinsip akuntabilitas menuntut dua hal yaitu: (1) kemampuan menjawab (<i>answerability</i>), dan (2) konsekuensi (<i>consequences</i>). Kedua hal tersebut berhubungan dengan tuntutan bagi para pimpinan unit satuan kerja di lingkungan IAIN Kerinci untuk menjawab secara periodik setiap pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan bagaimana mereka menggunakan wewenang mereka, untuk tujuan apa sumberdaya dimanfaatkan, dan apa yang telah dicapai dengan menggunakan sumber daya perguruan tinggi.</p> <p>Untuk mewujudkan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan dan manajemen di lingkungan IAIN Kerinci diperlukan Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang terpadu.</p>
--	--	---

8.	Pemanfaatan ICT yang optimal	<p>Teknologi Informasi & Komunikasi atau ICT (<i>information communication technology</i>) yang didukung dengan perangkat komputer (<i>hardware</i> dan <i>software</i>) dan jaringan internet merupakan salah satu media yang cukup efektif dalam mengelola informasi bagi IAIN Kerinci. Media dapat dimanfaatkan secara maksimal dalam membangun citra positif IAIN Kerinci di masyarakat, melalui sistem <i>single window</i> atau pintu gerbang kampus maya. Dalam kurun waktu 4 (empat) tahun, IAIN Kerinci secara bertahap akan memanfaatkan sistem informs berbasis ICT yang didukung dengan jaringan internet atau dikenal dengan <i>Digital Campus</i></p> <p>Optimalisasi pemanfaatan ICT bukan lagi menjadi salahsatu pilihan, tetapi sudah menjadi keharusan dan kebutuhan dalam menyebarkan informasi, karena masyarakat Indonesia merupakan bagian masyarakat informasi yang sudah terbiasa memanfaatkan ICT dan internet untuk mengakses semua informasi yang mereka perlukan. Pemanfaatan ICT di IAIN Kerinci diharapkan dapat memberikan manfaat, antara lain: (a) informasi yang dihasilkan oleh IAIN Kerinci dapat diperoleh dengan mudah tanpa terkendala oleh ruang dan waktu atau 24 jam <i>open access</i>; (b) meningkatkan intensitas komunikasi antara IAIN Kerinci dengan <i>stakeholders</i>; dan (c) meningkatkan citra positif IAIN Kerinci dalam persepsi masyarakat.</p>
----	------------------------------	--

D. Penguatan Kualitas Sistem Pembelajaran.

Dalam upaya menjadi perguruan tinggi Islam yang kompetitif, modern, bermutu serta reputasi internasional pada tahun 2033 sesuai visi yang dikembangkan, maka salah satu kebijakan strategis yang dilakukan oleh IAIN Kerinci adalah penguatan kualitas penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang didukung oleh ICT (*information communication and technology*).

Penguatan kualitas Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun adalah untuk melahirkan lulusan IAIN Kerinci yang kompetitif, baik skala nasional, regional, maupun internasional seiring dengan perubahan tuntutan *stakeholder*.

Indikator ketercapaian kualitas pembelajaran dalam rangka melahirkan lulusan IAIN Kerinci yang berkualitas sebagaimana dijelaskan dalam tabel 3.8.

Tabel 3.8.
Indikator Ketercapaian Kualitas Pembelajaran Tahun 2021 – 2025

No	Faktor Kualitas Pembelajaran	Keterangan
1.	Terwujudnya kualitas proses pembelajaran	<p>Perbaikan dan peningkatan kualitas proses pembelajaran harus menjadi perhatian IAIN Kerinci dalam Fase kedua (tahun 2021-2024) dalam rangka menuju reputasi Regional dan internasional.</p> <p>Kualitas proses pembelajaran, baik dalam ruang kuliah, laboratorium, pembimbingan, dan kegiatan ekstra lainnya merupakan faktor utama yang menentukan keberhasilan proses pembelajaran yang berdampak pada kualitas lulusan IAIN Kerinci di masa-masa yang akan datang. Meskipun hasil belajar mahasiswa sangat dipengaruhi oleh diri mahasiswa itu sendiri, motivasi belajar, minat dan perhatian, sikap, kebiasaan belajar, ketekunan, sosial, ekonomi dan faktor fisik dan psikis serta kemampuan yang dimiliki mahasiswa yang bersangkutan -- tetapi faktor lingkungan eksternal mahasiswa juga sangat berpengaruh signifikan pada kualitas lulusan.</p> <p>Faktor eksternal mahasiswa yang sangat mempengaruhi kualitas pembelajaran pada perguruan tinggi diantaranya adalah kompetensi tenaga pendidik (dosen), karakteristik kelas, kurikulum, ketersediaan peralatan/media pembelajaran, ketersediaan laboratorium, lingkungan yang kondusif dan faktor lainnya. Kompetensi tenaga pendidik (dosen) mempengaruhi proses terjadinya interaksi antara tenaga pendidik (dosen) dan mahasiswa, karena tenaga pendidik (dosen) pada hakikatnya adalah fasilitator sekaligus aktor dalam proses pembelajaran. Selain karena faktor tenaga pendidik (dosen), kualitas pengajaran juga dipengaruhi oleh karakteristik kelas, misalnya: (a) ukuran kelas, jumlah mahasiswa yang mengikuti proses pengajaran dalam satu kelas; (b) suasana belajar. Suasana belajar yang demokratis memberi peluang mencapai hasil belajar yang optimal dibandingkan dengan suasana yang kaku, disiplin yang ketat dengan otoritas penuh pada tenaga pendidik (dosen); dan (c) fasilitas dan sumber belajar yang tersedia. Tenaga pendidik (dosen) seharusnya bukan satu-satunya sumber belajar, tetapi mahasiswa seharusnya diberi kesempatan untuk berperan sebagai sumber belajar dalam proses belajar.</p>

		<p>Faktor lain yang mempengaruhi kualitas pembelajaran di IAIN Kerinci adalah karakteristik IAIN Kerinci itu sendiri, yang sangat berkaitan erat dengan disiplin (tata tertib) pendidikan tinggi, media pembelajaran yang tersedia, lingkungan kampus IAIN Kerinci, estetika dalam arti bahwa IAIN Kerinci memberikan perasaan nyaman, kepuasan mahasiswa, bersih, rapi, religius dan memberikan inspirasi. Faktor- faktor yang diuraikan di atas merupakan komponen pendidikan yang saling berhubungan dan menunjang, karena apabila salah satu diantara unsur tersebut tidak memenuhi standar kualitas pendidikan, maka kualitas pembelajaran di IAIN Kerinci tidak akan tercapai secara optimal.</p>
2.	<p>Re-orientasi kurikulum program studi secara berkelanjutan sesuai perubahan lingkungan nasional, regional, dan global.</p>	<p>Penguatan kurikulum yang selaras dengan visi dan misi perguruan tinggi. Untuk mencapai misi yang dikembangkan oleh IAIN Kerinci diperlukan ketersediaan kurikulum yang mengakomodasi tuntutan perkembangan regional dan global serta tuntutan <i>stakeholder</i> pengguna lulusan. Seiring dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, Bagian Kedua tentang Otonomi Perguruan Tinggi salah satu bidang adalah otonomi pengelolaan akademik, maka IAIN Kerinci menetapkan standar Kurikulum sesuai dengan misi IAIN Kerinci itu sendiri dengan memperhatikan masukan dari <i>stakeholders</i>, kecenderungan perkembangan lingkungan nasional, regional, dan global. Adapun kebijakan strategis konten kurikulum IAIN Kerinci, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kurikulum bersifat integrasi antara Nilai-nilai keislaman (agama), sains, budaya, seni dan karakter; b. Kurikulum di susun dengan orientasi mengembangkan mahasiswa yang cerdas, saleh dan memiliki sifat dan sikap moderasi beragama. c. Mengedepankan mahasiswa meningkatkan wawasan dan kualitas pemahaman secara lateral; d. Mata kuliah memiliki relevansi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan <i>stakeholder</i>. <p>Langkah-langkah orientasi tentang kurikulum yaitu (a) diawali dengan penetapan kompetensi lulusan setiap program studi di lingkungan IAIN Kerinci; (b) mengevaluasi apakah kompetensi tersebut telah mengandung kompetensi yang diwajibkan diharapkan dan sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002. Adapun elemen kompetensi yang harus ada dalam kurikulum, diantaranya landasan kepribadian, penguasaan ilmu dan</p>

	<p>keterampilan, kemampuan berkarya, sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai, dan pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.</p> <p>Agar kurikulum program studi di IAIN Kerinci dapat berfungsi sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan, maka salah satu prinsip yang perlu diperhatikan dalam proses pengembangannya adalah prinsip relevansi. Prinsip relevansi kurikulum merupakan <i>guideline</i> pendidikan untuk membawa mahasiswa agar dapat hidup sesuai dengan nilai-nilai yang ada di masyarakat serta membekali mahasiswa dari aspek pengetahuan, sikap, maupun keterampilan sesuai dengan tuntutan dan harapan masyarakat. Oleh sebab itu, pengalaman-pengalaman belajar yang disusun dalam kurikulum harus relevan dengan kebutuhan masyarakat. Dalam pengembangan kurikulum program studi di lingkungan IAIN Kerinci, ada dua macam relevansi yang harus menjadi perhatian, yaitu: (a) relevansi internal; dan (b) relevansi eksternal.</p> <p>Relevansi internal memiliki arti bahwa kurikulum program studi di lingkungan IAIN Kerinci harus memiliki keserasian antara komponen-komponennya, yaitu keserasian antara tujuan yang harus dicapai, isi, materi atau pengalaman belajar yang harus dimiliki mahasiswa, strategi atau metode yang digunakan serta alat penilaian untuk melihat ketercapaian tujuan. Relevansi internal ini menunjukkan keutuhan suatu kurikulum.</p> <p>Relevansi eksternal berkaitan dengan keserasian antara tujuan, isi, dan proses belajar mahasiswa yang tercakup dalam kurikulum dengan kebutuhan dan tuntutan masyarakat. Ada tiga macam relevansi eksternal yang perlu diperhatikan dalam pengembangan kurikulum program studi di lingkungan IAIN Kerinci, yaitu (a) Relevansi sosiologis - kurikulum program studi harus dilakukan dengan melibatkan para pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>) untuk menjamin relevansi pendidikan dengan kebutuhan kehidupan, termasuk di dalamnya kehidupan kemasyarakatan, dunia usaha dan dunia kerja. (b) Relevansi epistemologis - kurikulum program studi harus tanggap pada perkembangan ilmu pengetahuan. Kurikulum dikembangkan atas dasar kesadaran bahwa ilmu pengetahuan berkembang secara dinamis. Oleh karena itu, semangat dan isi kurikulum harus mendorong dan melatih mahasiswa untuk mengembangkan rasa ingin tahu yang benar, sehingga mampu merasakan kenikmatan</p>
--	---

		<p>dalam mempelajari, memanfaatkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan; dan (c) Relevansi psikologis - kurikulum program studi harus diarahkan kepada proses pengembangan, pembudayaan dan pemberdayaan mahasiswa yang berlangsung sepanjang hayat. Kurikulum mencerminkan keterkaitan antara unsur-unsur pendidikan formal, nonformal dan informal, dengan memperhatikan kondisi dan tuntutan lingkungan yang selalu berkembang serta arah pengembangan manusia seutuhnya.</p>
3.	<p>Mahasiswa mempunyai <i>e-literacy</i> bahasa asing dan teknologi informasi yang tinggi.</p>	<p>Dalam rangka mencapai visi IAIN Kerinci yang "Unggul dalam pengkajian dan pengembangan keislaman, sains budaya, seni dan karakter untuk mewujudkan masyarakat yang religious, cerdas, moderat dan berakhlak mulia", maka kualitas lulusan juga harus diarahkan ke pencapaian visi tersebut. Salah satu aspek kompetensi umum tingkat internasional adalah penguasaan bahasa asing dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam berbagai kehidupan. Hal ini merupakan tantangan bagi IAIN Kerinci untuk memenuhi tuntutan tersebut. Dengan penguasaan bahasa asing--khususnya bahasa Inggris, bahasa arab, bahkan bahasa cina, atau bahasa lain -- bagi mahasiswa sekaligus para tenaga pendidik (dosen) IAIN Kerinci merupakan kebutuhan dan tuntutan yang harus dipenuhi. Penguasaan bahasa asing diharapkan dapat menjadi pintu bagi para tenaga pendidik (dosen) dan mahasiswa untuk cepat menyerap lptek dari berbagai negara dan melakukan kolaborasi Pendidikan antara negara. Fakta lain, dalam pasar kerja, instansi pemerintah maupun swasta menjadikan penguasaan bahasa asing khususnya bahasa inggris sebagai salah satu prasyarat dalam perekrutan pegawai. Hal ini ditandai dengan adanya syarat-syarat hasil tes tertentu (TOEFL, TOEIC, TAFL, dan lain-lain) sebagai dasar pertimbangan dalam penerimaan calon pegawai. Fakta tersebut menjadi tantangan bagi IAIN Kerinci untuk meningkatkan kemampuan penguasaan bahasa asing dalam proses pembelajaran.</p> <p>Demikian pula, perkembangan teknologi informasi saat ini telah menjalar dan memasuki setiap dimensi aspek kehidupan manusia. Teknolgi informasi saat ini</p>

		<p>memainkan peran yang besar dalam berbagai kegiatan organisasi, termasuk organisasi pendidikan. Teknologi informasi juga memberikan peranan yang besar dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan menjadi sarana utama dalam institusi penyelenggara pendidikan. Oleh karena itu, IAIN Kerinci harus meningkatkan penguasaan teknologi informasi baik bagi tenaga pendidik (dosen) maupun mahasiswa dalam proses pembelajaran. Penguasaan teknologi informasi, akan memperkaya sumber belajar dan media pembelajaran. IAIN Kerinci akan selalu mengoptimalkan pemanfaatan media tersebut dalam proses pembelajaran.</p> <p>Desain ruang kuliah dan ruang lainnya akan didesain berbasis teknologi informasi dan komunikasi, tidak saja untuk mendukung dan meningkatkan kualitas proses pembelajaran, tetapi juga diharapkan menjadi aspek pembudayaan kepada para tenaga pendidik (dosen) dan mahasiswa optimalisasi pemanfaatan teknologi tersebut. Hal ini disebabkan tuntutan global, salah satunya adalah pemanfaatan teknologi informasi berbagai lini dalam berbagai kehidupan modern saat ini. Desain ini, akan diwujudkan dalam kurun Fase kedua pengembangan IAIN Kerinci 4 (empat) tahun ke depan.</p>
4.	Standar kompetensi lulusan yang berkelanjutan.	<p>Dalam rangka menghasil <i>outcome</i> bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi, maka kualitas lulusan atau kompetensi lulusan harus disesuaikan dengan perkembangan permintaan <i>stakeholder</i> pengguna lulusan IAIN Kerinci. Oleh sebab itu, IAIN Kerinci perlu menetapkan profil lulusan. Profil lulusan yang dimaksudkan adalah peran yang diharapkan dapat dilakukan oleh lulusan setiap program studi di masyarakat atau di dunia kerja. Profil ini adalah <i>outcome</i> pendidikan bagi program studi di lingkungan IAIN Kerinci.</p> <p>Dengan menetapkan profil lulusan setiap program studi di lingkungan IAIN Kerinci dapat memberi jaminan pada calon mahasiswa tentang peran yang dapat dilakukan di masyarakat atau dunia kerja setelah ia selesai menjalani semua proses pembelajaran pada program studi yang diikutinya. Penetapan profil lulusan pada setiap program studi di lingkungan IAIN Kerinci dirumuskan secara periodik. Profil ini dapat merupakan profesi tertentu, misalnya akuntan, tetapi juga dapat berupa sebuah peran tertentu, misalnya manajer, pendidik, peneliti, atau juga sebuah peran yang lebih umum yang sangat dibutuhkan dalam banyak kondisi dan situasi kerja. Setelah menetapkan profil lulusan program studi di lingkungan IAIN</p>

		<p>Kerinci sebagai <i>outcome</i> penyelenggaraan Pendidikan tinggi, maka langkah selanjutnya adalah menentukan kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan program studi sebagai <i>output</i> penyelenggaraan pendidikan tinggi.</p> <p>Kompetensi lulusan dari setiap program studi di lingkungan IAIN Kerinci mencakup: (a) <i>kompetensi utama</i> yaitu kompetensi penciri lulusan tiap program studi; (b) <i>kompetensi pendukung</i> yaitu, kompetensi yang ditambahkan oleh program studi sendiri untuk memperkuat kompetensi utamanya dan memberi ciri keunggulan program studi tersebut; dan (c) <i>kompetensi lainnya</i> yaitu kompetensi lulusan yang ditetapkan oleh IAIN Kerinci yaitu kedalaman spiritual dan keagungan akhlak yang merupakan keunggulan kompetitif bagi lulusan IAIN.</p>
5.	Penyelenggaraan perkuliahan bermutu	<p>Perkuliahan bermutu adalah proses yang terjadi dalam perencanaan, penyajian materi sebagai pelaksanaan perencanaan, termasuk kegiatan evaluasi proses, produk dan unsur-unsur yang terlibat dalam upaya memenuhi kebutuhan <i>stakeholders</i>. Untuk mewujudkan perkuliahan bermutu, IAIN Kerinci akan selalu memperbaiki sistem perkuliahan yang dinamis, di antaranya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem perkuliahan di IAIN Kerinci di arahkan pada pendekatan sistem dan proses perkuliahan korektif. Mengupayakan terciptanya suatu sistem dan proses berdasarkan pendekatan konsep <i>Total Quality Management</i> yaitu siklus PDCA (<i>plan- do- check-act</i>) dalam perkuliahan. Dalam hal ini tenaga pendidik (dosen) harus membuat perencanaan perkuliahan, rencana penyajian serta pelaksanaan evaluasi. Berdasarkan evaluasi terhadap proses pembelajaran tersebut tenaga pendidik (dosen) harus melakukan perbaikan atau peningkatan mutu perkuliahan pada semester berikutnya; 2. Sistem Perkuliahan IAIN Kerinci diarahkan pada pendekatan manajemen keberagaman. Menciptakan manajemen keberagaman dalam menyikapi, memperlakukan keberadaaan mahasiswa yang bersifat heterogen (perbedaan latar belakang sosial-budaya, daya tangkap pemahaman, kepribadian), pandangan dan sikap tenaga pendidik (dosen), serta kelengkapan ruang kelas. Keberagaman merupakan suatu kewajiban, oleh karena itu generalisasi perlu dihindari, peraturan harus memperhitungkan heterogenitas, kecermatan terhadap hal yang bersifat kasus atau hal

		<p>yang merupakan gejala umum;</p> <ol style="list-style-type: none">3. pada perencanaan baik. Setiap tenaga pendidik (dosen) pengampu mata kuliah diwajibkan menyusun materi perkuliahan untuk satu semester dan untuk setiap pertemuan berdasarkan kurikulum, tujuan, sarana pendukung, metode penyajian dan sistem evaluasi;4. Pelaksanaan perkuliahan di IAIN Kerinci diarahkan pada peraturan yang berlaku, baik yang dirumuskan tingkat perguruan tinggi maupun tingkat pusat. Oleh sebab itu, tenaga pendidik (dosen) dalam melaksanakan perkuliahan diawali dengan kontrak perkuliahan, menyampaikan arah materi mata kuliah, sistem perkuliahan. Selama proses perkuliahan, tenaga pendidik (dosen) diarahkan untuk selalu memberi motivasi atau dorongan kepada mahasiswa agar mencapai kinerja yang lebih baik dan hidup yang lebih positif;
--	--	--

	Fast-track	Program Fast Track dirancang untuk memfasilitasi mahasiswa sarjana yang memiliki kemampuan akademik, motivasi studi lanjut, engagement riset dan publikasi, serta komitmen penyelesaian studi tepat waktu yang tinggi. program ini mengupayakan mahasiswa untuk menyelesaikan program S-1 dan S-2 dengan durasi selama 5 tahun.
--	------------	---

E. PENGUATAN KUANTITAS DAN KUALITAS PENELITIAN.

Penelitian merupakan salah aspek penting dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi. Pengembangan ilmu pengetahuan dapat dilakukan salah satunya adalah melalui penelitian. Pengembangan program studi dan fakultas baru dalam kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan atau dalam Fase kedua yaitu *Development of Faculty and Study Course* yang didukung oleh peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian melalui penelitian tingkat program studi, penelitian tingkat fakultas, dan penelitian tingkat institut serta penelitian yang disesuaikan dengan kompetensi tenaga pendidik (dosen). Sedangkan, pelaksanaan penelitian diarahkan pada penelitian individu tenaga pendidik (dosen), kelompok antara tenaga pendidik (dosen), dan kolaborasi antara tenaga pendidik (dosen) dan mahasiswa.

Perbaikan dan peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian baik yang dilakukan oleh tenaga pendidik (dosen) dan/atau mahasiswa akan dijadikan skala prioritas bagi manajemen IAIN Kerinci. Penelitian harus dijalankan dengan berbasis pada kompetensi tenaga pendidik (dosen) dan diprioritaskan pada upaya untuk memperkaya wawasan keilmuan yang dikembangkan oleh setiap program studi.

Dalam konteks Perguruan Tinggi Badan Layanan Umum, kuantitas dan kualitas penelitian dapat dijadikan sumber pendanaan pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi di IAIN Kerinci. Untuk mewujudkan strategi tersebut, IAIN Kerinci mendorong peran-peran lembaga-lembaga dan pusat-pusat untuk mengawal penguatan kuantitas dan kualitas penelitian di IAIN Kerinci tersebut. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) merupakan lembaga yang mempunyai peran penting dalam penguatan kuantitas dan kualitas penelitian di lingkungan IAIN Kerinci. LP2M di IAIN Kerinci dalam masa-masa mendatang diharapkan dapat menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan sekaligus secara tidak langsung dapat dijadikan sumber-sumber pendanaan pendidikan.

Adapun sasaran strategis IAIN Kerinci dalam rangka memperkuat kuantitas dan kualitas penelitian, meliputi (1) meningkatkan fungsi dan peran LP2M; (2) arah dan fokus penelitian; dan (3) mengawal pendanaan penelitian.

1. Fungsi dan peran LP2M.

Salah satu kebijakan strategis IAIN Kerinci dimasa-masa yang akan datang adalah meningkatkan fungsi dan peran LP2M. Adapun fungsi dan peran LP2M dalam konteks penelitian, diantaranya adalah:

- a. Peningkatan kompetensi penelitian. Peningkatan kompetensi penelitian bagi tenaga pendidik (dosen) dan/atau mahasiswa dapat dilakukan melalui melalui pendidikan penelitian, pelatihan penelitian, *workshop* penelitian, dan kegiatan penelitian sejenis dalam hal penguasaan metodologi, penulisan proposal, hasil penelitian, dan penulisan jurnal hasil penelitian pada jurnal-jurnal internasional. Peningkatan kompetensi penelitian di IAIN Kerinci dilakukan secara periodik dan berjenjang serta berkelanjutan;
- b. Memantau ketercukupan anggaran penelitian. Kuantitas dan kualitas penelitian dapat dicapai, jika anggaran penelitian memadai. Oleh sebab itu, penelitian harus dilakukan dengan manajemen tersendiri, agar penelitian dalam satu sisi mengeluarkan pembiayaan untuk penelitian, di lain pihak, penelitian yang berkualitas dapat dijadikan penggalian sumber-sumber pembiayaan pendidikan. Apalagi, jika dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga lain;
- c. Melakukan Kerjasama penelitian. Mengembangkan kegiatan penelitian melalui kerjasama dengan instansi/ badan/ lembaga pemerintah maupun swasta, dalam rangka mengembangkan kuantitas dan kualitas penelitian dengan pendekatan saling menguntungkan;
- d. Menyusun *Roadmap* peta penelitian. Menyusun *roadmap* peta penelitian di masa depan agar arah penelitian yang akan dicapai masing-masing program studi dapat dipetakan dengan jelas. Hal ini berdampak pada anggaran yang diperlukan. Oleh sebab itu, perlu ada perencanaan, penjadwalan, pengendalian mutu dan relevansi penelitian, alokasi dana, serta penetapan sasaran penelitian; dan
- e. Menyampaikan peluang-peluang penelitian. Salah satu fungsi dan peran LP2M adalah menyediakan berbagai informasi peluang kerjasama penelitian, *research grants*, *sponsorships* yang tersedia dari pihak eksternal. Menyediakan informasi bagi sivitas akademika (peneliti) tentang media publikasi dan diseminasi hasil penelitian, misalnya forum seminar, simposium, jurnal ilmiah, atau media massa lainnya, baik dalam

lingkup nasional maupun internasional.

2. Arah dan fokus penelitian yang disesuaikan dengan masing-masing program studi di lingkungan IAIN Kerinci.

Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh tenaga pendidik (dosen) dan/atau mahasiswa harus diarahkan pada penelitian fundamental dan penelitian terapan. Penelitian fundamental atau penelitian dasar dilakukan dalam rangka mengkaji dan memperoleh kajian-kajian ilmiah yang dapat dikembangkan menjadi landasan bagi penelitian terapan. Sementara, penelitian terapan adalah penelitian yang bertujuan untuk memberikan solusi atas permasalahan tertentu dalam tataran praktis. Penelitian terapan tidak berfokus pada pengembangan sebuah ide, teori, atau gagasan, tetapi lebih berfokus kepada penerapan penelitian tersebut dalam kehidupan sehari-hari. Penelitian terapan berorientasi pada manfaat atau dampak penelitian yang dapat dirasakan secara langsung dalam jangka pendek. Baik penelitian fundamental dan terapan harus dikaji dengan pendekatan nilai-nilai dan prinsip-prinsip ke-Islaman. Sehingga hasil penelitian yang dilakukan oleh tenaga pendidik (dosen) dan/atau mahasiswa menghasilkan penelitian yang terintegrasi dengan Islam. Oleh sebab itu, IAIN Kerinci memberikan kebijakan strategis arah penelitian yang dilakukan oleh tenaga pendidik (dosen) dan/atau mahasiswa disesuaikan program studi dan/atau pembedaan keilmuan yang dikembangkan di IAIN Kerinci.

3. Pendanaan penelitian.

Sumber pendanaan penelitian dalam kurun waktu 4 (empat) tahun dari DIPA IAIN Kerinci dan tidak menutup kemungkinan dapat bersumber dari sumber lain, misalnya bersumber dari *sponsorship* dan/atau *grant research*. Sedangkan ketentuan dan prosedur pembiayaan penelitian berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Adapun indikator ketercapaian kunci dalam bidang penelitian pada fase kedua ini sebagaimana dijelaskan dalam tabel 3.9.

Tabel 3.9.
Indikator Ketercapaian Kualitas & Kuantitas Penelitian
pada IAIN Kerinci Tahun 2021 – 2025

No	Faktor Ketercapaian Kualitas & Kuantitas Penelitian
1.	Terwujudnya <i>blue print</i> penelitian sesuai bidang keilmuan fakultas dan jurusan di lingkungan IAIN Kerinci.
2.	Dosen mendapatkan hibah penelitian skala nasional atau internasional rata-rata 15% per tahun dari jumlah dosen IAIN Kerinci.
3.	Setiap dosen melakukan penelitian berkualitas dan hasil penelitian dipublikasikan ke dalam jurnal bereputasi baik di dalam atau di luar IAIN Kerinci.
4.	Rata-rata 5% 20% dari jumlah dosen mempublikasikan hasil penelitian ke dalam jurnal bereputasi dan terakreditasi nasional dan internasional (terindeks scopus).
5.	Anggaran penelitian sebanyak 30% dari total anggaran IAIN Kerinci.
6.	LP2M mempunyai peran strategis dalam mendorong dan mengelola penelitian dosen dan jurnal di lingkungan IAIN Kerinci.

F. PENGUATAN PERAN DAN SASARAN STRATEGIS PENGABDIAN MASYARAKAT.

Kebijakan strategis kegiatan pengabdian masyarakat baik yang dilakukan oleh tenaga pendidik (dosen) dan/atau mahasiswa perlu diarahkan kepada kegiatan yang dampak dan manfaatnya yang secara langsung dirasakan oleh masyarakat, dengan tujuan mengangkat derajat hidup dan kesejahteraan masyarakat, baik yang bernilai keagamaan maupun sosial dan ekonomi. Kebijakan strategis kegiatan pengabdian masyarakat didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999. Oleh sebab itu, dalam waktu 4 (empat) tahun ke depan (tahun 2021-2024) kegiatan pengabdian masyarakat berbasis penelitian yang disesuaikan dengan bidang keilmuan yang dikaji dan dikembangkan di IAIN Kerinci, yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat berbasis keagamaan. Adapun sasaran strategis pengabdian masyarakat IAIN Kerinci, yaitu:

1. Perintisan, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat yang merintis hal-hal baru

dalam mengatasi sesuatu permasalahan masyarakat, baik institusi maupun individu;

2. Pengembangan, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pengembangan kegiatan yang sudah dilaksanakan sebelumnya, baik pada aspek manajerial maupun teknis;
3. Penunjang, yaitu kegiatan komplementer yang dilakukan untuk menunjang berbagai pihak lain dengan tujuan mempercepat dan meningkatkan jalannya proses pemberdayaan masyarakat.

Adapun indikator ketercapaian peran dan sasaran strategis Pengabdian Kepada Masyarakat IAIN Kerinci, sebagai dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 3.10.
Indikator Ketercapaian Peran dan Sasaran Strategis
IAIN Kerinci Tahun 2021 – 2025

No	Faktor Ketercapaian Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
1.	Dosen sebagai individu atau kelompok dalam melakukan pengabdian masyarakat berdasarkan inisiatif, kreatif dan kemandirian dosen. Pelaksanaan ini dilakukan atas dasar inisiatif pribadi tenaga pendidik (dosen) dan/atau mahasiswa untuk berbagi pengetahuan atau menyelesaikan masalah-masalah yang terjadi di masyarakat. Kegiatan pengabdian masyarakat diusulkan secara individu atau kelompok kepada LP2M untuk memperoleh persetujuan, yang ditindaklanjuti dengan surat tugas dari pimpinan IAIN Kerinci.
2.	Arah kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian dan program kerja. Kegiatan ini menjadi bagian dari tri dharma perguruan tinggi. Pelaksanaan pengabdian masyarakat oleh tenaga pendidik (dosen) dan/atau mahasiswa didesain oleh dosen atau mahasiswa dengan menyusun matriks (<i>roadmap</i>) tentang tujuan, sasaran, pelaksana, dan jadwalnya. Berdasarkan matriks tersebut, tenaga pendidik (dosen) dan/atau mahasiswa mengajukan permohonan surat tugas kepada LP2M. Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
3.	Terlaksana kegiatan pengabdian masyarakat berbasis kerjasama institusional. Kegiatan ini dilaksanakan atas dasar program kerjasama LP2M dengan institusi lain, misalnya dengan Yayasan Dan mandiri, Kementerian Agama Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci atau pemerintah daerah lainnya, industri-industri, institusi lainnya.

4.	Anggaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersumber dari dana DIPA IAIN Kerinci yang memadai dan/atau sumber dana sponsor atau <i>grant</i> yang diperoleh oleh IAIN Kerinci dan tidak mengikat yang merupakan hasil kerjasama. Sumber anggaran pengabdian kepada masyarakat, diantaranya bersumber dari Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama, Yayasan Damandiri, Pemerintah Daerah, Pondok Pesantren, Badan Usaha Milik Negara/Swasta, dan lembaga lainnya.
----	---

G. PENGUATAN MANAJEMEN PERGURUAN TINGGI BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI

Di antara kebijakan strategis dalam kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan (tahun 2021-2024) adalah menjadikan IAIN Kerinci yang berbasis manajemen digital yang didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi atau ICT (*information communication technology*). Dengan dukungan ICT tersebut, diharapkan IAIN Kerinci dapat mencapai reputasi internasional. Yang mana, ICT telah memainkan peranan penting dan dominan dalam kehidupan manusia saat ini. Seperti orang bekerja dapat dilakukan melalui bantuan ICT, orang berkomunikasi dengan media ICT, orang berdiskusi dapat dilakukan dengan media ICT, akses dan tukar informasi dapat dilakukan melalui ICT, proses belajar mengajar dapat dilakukan dengan media ICT, manajemen perguruan tinggi dengan bantuan ICT, pelayanan prima (*excellent*) dapat dilakukan dengan media ICT dan lain sebagainya. Sehingga apa yang terjadi adalah ICT telah menjadi kebutuhan dan gaya hidup manusia pada abad informasi dan konseptual saat ini. Keadaan ini memaksa semua bentuk organisasi dan tidak terlepas organisasi perguruan tinggi untuk memanfaatkan dengan tujuan memperbaiki kinerja sekali gus meningkatkan reputasi dan daya saing sebuah perguruan tinggi melalui strategi ICT.

Selain proses pembelajaran konvensional yang bersifat klasikal, IAIN Kerinci juga mengembangkan proses pembelajaran melalui internet (*e-learning*). Melalui *e-learning*, tenaga pendidik (dosen) dapat mengunggah (*upload*) bahan ajar agar dapat digunakan bagi mahasiswa yang bersangkutan, *upload* kontrak perkuliahan semester, *upload* soal kuis/tugas, dan melakukan diskusi (tanya-jawab) secara tertulis. Untuk mendukung *e-learning*, IAIN Kerinci juga menyediakan fasilitas *digital library (digilib)*, *e-journal* dan *repository*. *Digilib* merupakan *e-library*, yaitu sistem untuk menampung koleksi *digital library*,

khususnya skripsi lengkap, tesis, dan disertasi yang dapat diakses secara internal di perpustakaan IAIN Kerinci.

Salah satu dari sebelas instrumen penting dalam penilaian akreditasi institusi perguruan tinggi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN) adalah adanya penataan sistem informasi perguruan tinggi yang sistematis, komprehensif dan terintegrasi. Untuk memperbaiki sistem informasi yang sistematis, komprehensif dan terintegrasi tersebut, media utama yang dapat digunakan adalah sistem ICT melalui penyelarasan (*alignment*) antara strategi sistem pendidikan perguruan tinggi, strategi sistem informasi dan strategi sistem ICT itu sendiri. Sehingga semua bentuk sumber daya informasi dapat diakses secara elektronik (*on-line*) oleh semua *stakeholder*, baik sistem pelayanan akademik sebagai proses utama (*core business*) maupun sistem pelayanan administrasi sebagai pendukung sistem pelayanan akademik sebagai proses utama perguruan tinggi. Dalam konteks digitalisasi kampus, kedua sistem tersebut dapat diwujudkan dalam bentuk platform tunggal atau *single windows*. Di mana, *single windows* ini berfungsi sebagai pintu gerbang maya kampus sebuah perguruan tinggi, dengan maksud memberikan fasilitas kepada tenaga pendidik (dosen), staf dan mahasiswa serta *stakeholder* eksternal perguruan tinggi dalam melakukan interaksi dan transaksi secara elegan, mudah, cepat, tepat dan ramah.

Dengan sistem digitalisasi kampus, lingkungan IAIN Kerinci dapat digambarkan sebagaimana berikut:

1. Mahasiswa sebagai pelanggan utama IAIN Kerinci, dapat mengakses pelbagai informasi dan melakukan transaksi secara *on-line*, seperti penyelesaian administrasi keuangan, registrasi, penentuan matakuliah, perwalian, pengecekan status, transaksi dengan perpustakaan, dan lain sebagainya. Proses belajar mengajar dapat dilakukan secara elektronik yang dikenal dengan istilah *e-learning*. Mahasiswa dapat *men-download* materi-materi perkuliahan yang disediakan oleh tenaga pendidik (dosen) secara digital. Selain itu, mahasiswa juga dapat melakukan diskusi secara *on-line*, baik sesama mahasiswa dan atau dengan pihak tenaga pendidik (dosen) tanpa terikat oleh ruang dan waktu;
2. Pimpinan IAIN Kerinci dapat melakukan analisis, perencanaan, evaluasi dan mengambil keputusan secara cepat, tepat dan bijak berdasarkan informasi yang disediakan oleh sistem informasi yang terintegrasi yang didukung oleh

sistem ICT yang dilengkapi dengan sistem aplikasi DSS (*decision support system*). Sehingga kualitas keputusan yang diputuskan oleh pimpinan mempunyai standard-standard operasional manajemen sebuah perguruan tinggi sebagai lembaga penyelenggara pendidikan tinggi;

3. Sistem pendidikan menggunakan pendekatan sistem *e-learning*. Sehingga proses belajar mengajar dapat dilakukan secara digital berdasarkan sistem *e-learning* yang dikembangkan;
4. Sistem pelayanan administrasi kepada mahasiswa dapat dilakukan secara *on-line*, sehingga mahasiswa dapat melakukan transaksi administrasi tidak terikat oleh ruang dan waktu. Dengan demikian, sistem pelayanan administrasi dapat dilakukan lebih elegan, efisien, efektif dan ramah;
5. Calon mahasiswa IAIN Kerinci dapat mengakses berbagai informasi tentang IAIN Kerinci lebih mendalam sebelum membuat keputusan rasional dan bijak tentang IAIN Kerinci sebagai tempat melanjutkan studi;
6. Jaringan alumni dapat dikembangkan lebih baik. Sehingga antar alumni dan atau dengan pihak IAIN Kerinci sebagai alma mater dapat berkomunikasi positif yang difasilitasi oleh sistem digitalisasi kampus. Di mana, alumni adalah salah satu sumber daya informasi penting bagi pengembangan kampus IAIN Kerinci ke depan, karena mereka adalah *marketer* IAIN Kerinci di masyarakat;
7. Orang tua atau wali mahasiswa mengakses informasi tentang IAIN Kerinci dan sekali gus dapat mengontrol perkembangan studi anaknya secara *on-line*;
8. *Stakeholder* IAIN Kerinci lainnya dapat dengan mudah mengakses pelbagai informasi yang telah disediakan dan sekali gus mengikuti perkembangan IAIN Kerinci saat ini dan rancangan pengembangan di masa depan.

Dalam rangka mengefektifkan implementasinya penerapan *digital campus* ini, kebijakan strategis IAIN Kerinci menggunakan pendekatan metodologi pengembangan kampus berbasis digital, sebagai berikut:

Adapun manfaat yang diharapkan dari penerapan konsep manajemen kampus berbasis digital, diantaranya adalah:

1. Keluaran: terlaksananya penyelenggaraan sistem pendidikan di IAIN Kerinci berbasis digital yang didukung oleh ICT yang dilengkapi dengan jaringan internet.
2. Hasil : (1) terwujudnya sekumpulan aplikasi untuk mendukung terwujudnya sistem digitalisasi kampus, (2) tersedianya sistem ICT dan segala infrastruktur sebagai sarana dan prasarana sistem digitalisasi kampus; dan (3) tercapainya

pengembangan organisasi dan sumber daya manusia sesuai yang disyaratkan oleh pengembangan kampus berbasis digital.

3. Manfaat : memberikan pelayanan sistem pendidikan yang dikembangkan oleh IAIN Kerinci kepada *stakeholder* lebih elegan, cepat, tepat, efisien, efektif dan ramah, yang pada gilirannya dapat tercapai kinerja, reputasi dan daya saing yang lebih baik.
4. Dampak: terciptanya lingkungan kampus yang berbasis digital yang didukung oleh ICT yang dilengkapi dengan jaringan internet, sehingga dapat memperpendek sistem birokrasi manajemen IAIN Kerinci terhadap *stakeholder*.

Tabel 3.11.

Indikator Ketercapaian Manajemen IAIN Kerinci Berbasis
ICT Tahun 2021 - 2024

No	Faktor Ketercapaian Manajemen Perguruan Tinggi Berbasis ICT	Keterangan
1.	Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbentuknya unit kerja pengelola manajemen ICT secara optimal dan strategis. 2. Adanya dokumen cetak biru (<i>blueprint</i>) pengembangan manajemen perguruan tinggi berbasis ICT. 3. Terbentuknya unit <i>Customer Services</i>; 4. Kepuasan <i>stakeholder</i> dalam melakukan interaksi dengan pihak perguruan tinggi; 5. Tingginya rating akses dan tanggapan; 6. Daur hidup (<i>life cycle</i>) kualitas informasi telah dikelola secara baik melalui kepemilikan sendiri 7. Terpenuhinya mesin teller kartu kredit; 8. Terpenuhinya kapasitas penyimpanan data dengan skala besar; 9. Terpenuhi fasilitas ICT yang dilengkapi dengan jaringan internet untuk mahasiswa dan perangkat yang memadai; 10. Terpenuhinya aplikasi berbasis web untuk terlaksananya sistem transaksi <i>on-line</i>.

2.	Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen, mahasiswa, dan pegawai mempunyai <i>e-literacy</i> yang tinggi terhadap manfaat ICT dalam pendidikan. 2. Tenaga profesional ICT tersedia secara memadai (<i>desain web, programmer, ahli database</i> manajemen, ahli grafis, ahli jaringan, dll) 3. <i>Stakeholder</i> internal menjadi kebiasaan (habit) dalam menggunakan ICT untuk akses informasi. 4. Semua dosen, staf administrasi dan mahasiswa telah mempunyai <i>e-mail address</i> yang terorganisir; 5. Berkomunikasi, menyampaikan pesan, menyampaikan berita, dan tanggapan secara <i>on-line</i> telah menjadi budaya kampus; 6. Dosen, staf administrasi dan mahasiswa mempunyai <i>e-literacy</i> dan <i>internet-literacy</i> yang baik; 7. Terpenuhinya orang-orang yang mempunyai kemampuan untuk bertugas sebagai <i>customer services</i>; 8. <i>Customer services</i> telah menjalankan tugas sebagaimana mestinya.
3.	Teknologi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terpenuhinya ICT dan infrastrukturnya di tempat-tempat penting dalam lingkungan kampus yang dilengkapi dengan jaringan internet; 2. Terwujudnya portal IAIN Kerinci http://www.IAIN-Kerinci.ac.id yang terintegrasi. 3. Tidak ada kesulitan dengan sarana & prasarana, khususnya <i>stakeholder internal</i> untuk mengakses informasi secara <i>on-line</i>. 4. Terpenuhinya <i>bandwith</i> dengan kecepatan akses yang tinggi; 5. Terpenuhinya aplikasi dan database berbasis web untuk mendukung sistem interaksi <i>on-line</i>.

4.	Sistem Aplikasi	Terwujudnya berbagai sistem aplikasi yang diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan, baik pada area aktivitas utama maupun area aktivitas pendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, diantaranya <i>e-learning, e-distance learning, e-journal, e-absen, siakad, e-student, e-money, e-staf, e-library, e-performance, e-rekrutment, e-simak, e-alumni</i> , dan lain sebagainya. Semakin kompleks sistem manajemen, maka semakin kompleks sistem aplikasi yang diperlukan.
----	-----------------	---

H. PENGUATAN KERJASAMA ANTARA INSITITUSI

Arah kebijakan strategis (tahun 2021-2024) penguatan kerjasama, aliansi strategis, dan membangun jejaring. Kebijakan strategis tersebut didasarkan pada fakta bahwa program kerjasama, aliansi strategis, dan pengembangan jejaring oleh IAIN Kerinci masih relatif rendah, dan karenanya, masih perlu ditingkatkan.

Dalam waktu 4 (empat) tahun penguatan kerjasama, aliansi strategis, dan jejaring harus mampu mendukung tercapainya visi dan misi IAIN Kerinci sebagaimana yang direncanakan. Oleh karena itu, upaya pengembangan yang perlu dilakukan adalah: (a) meningkatkan kerjasama (sinergi) antar perguruan tinggi; dan (b) meningkatkan kerjasama dan jejaring kerja antara IAIN Kerinci dengan pemerintah daerah, dunia usaha, kalangan industri dan lembaga lain baik di dalam maupun luar negeri untuk kegiatan tridharma perguruan tinggi.

Dalam hal menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan kegiatan kerjasama yang dilakukan IAIN Kerinci, akan memperhatikan sasaran strategis, yaitu:

1. Tujuan, Sifat dan Prinsip Kerjasama
 - a. Tujuan kerjasama yang dilakukan IAIN Kerinci ke depan adalah untuk:
 - 1) Meningkatkan pengelolaan potensi, kualitas akademik dan profesionalitas sumberdaya manusia di lingkungan IAIN Kerinci;
 - 2) Meningkatkan jumlah maupun pemanfaatan sarana dan prasarana;
 - 3) Meningkatkan sumber perolehan dana tri dharma perguruan tinggi;
 - 4) Meningkatkan kesejahteraan tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan;

- 5) Meningkatkan kontribusi IAIN Kerinci kepada pihak lain sebagai mitra dalam pelaksanaan terdharma perguruan tinggi.
 - b. Kerjasama yang dilakukan oleh IAIN Kerinci ke depan bersifat:
 - 1) Melembaga;
 - 2) Berkala dan berkelanjutan;
 - 3) Berbasis indikator kinerja, efektif dan efisien; dan
 - 4) Dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal.
 - c. Kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh IAIN Kerinci ke depan didasarkan pada prinsip-prinsip:
 - 1) Profesionalisme;
 - 2) Transparansi;
 - 3) Kebermanfaatan; dan
 - 4) Saling menguntungkan.
2. Bentuk, Ruang Lingkup Dan Jenis Kerjasama Di IAIN Kerinci Ke Depan, yaitu:
- a. Kegiatan kerjasama dilakukan oleh IAIN Kerinci dengan pihak lain, dan dilaksanakan atas dasar kepentingan dan manfaat bersama;
 - b. Kegiatan kerjasama dapat berupa kegiatan pendidikan dan pelatihan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, konsultasi, pengembangan produk dan/atau jasa, menjadi pimpinan/pejabat pada lembaga di luar IAIN Kerinci, dan kegiatan sejenis lainnya yang pelaksanaannya dapat dilakukan oleh tim atau perorangan;
 - c. Kegiatan kerjasama berlangsung atas dasar kesepakatan untuk bersama-sama mendayagunakan sumberdaya manusia, sarana, prasarana, dan/atau dana.
 - d. Ruang lingkup kegiatan kerjasama tidak menyimpang dari tridharma perguruan tinggi, yaitu: kerjasama di bidang pendidikan dan pengajaran; penelitian serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pembiayaan Kerjasama
- a. Kegiatan kerjasama dapat dibiayai dari sumber:
 - 1) DIPA IAIN Kerinci;

- 2) Sumber lain yang menjadi mitra kerjasama; atau
- 3) *Joint* bersama sesuai kesepakatan bersama.

- b. Pengelolaan anggaran kerjasama sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Sebagai upaya mempercepat pengembangan kelembagaan IAIN Kerinci selain penguatan kerjasama, IAIN Kerinci ke depan juga mengembangkan jejaring yang dimaksud untuk mendukung tercapainya visi dan misi IAIN Kerinci.

Tabel 3.12.

Indikator Ketercapaian Kerjasama Kelembagaan Tahun 2021 – 2025

No	Faktor Ketercapaian Kerasama Kelembagaan
1.	Terjadinya kerjasama pengembangan akademik dengan berbagai perguruan tinggi baik perguruan tinggi umum maupun perguruan keagamaan Islam.
2.	Terjadinya kerjasama pengembangan akademik dengan perguruan tinggi luar negeri.
3.	Terjadinya kerjasama pengembangan akademik dengan instansi pemerintah daerah dan lembaga-lembaga keagamaan.
4.	Terjadinya kerjasama penguatan akademik dengan industri-industri.
5.	Terjadinya kerjasama penguatan akademik dengan jaringan alumni.

I. Penguatan Budaya Akademik

Salah satu arah kebijakan strategis (tahun 2021-2024) dan juga dalam rangka pengenalan IAIN Kerinci mencapai reputasi regional dan internasional, maka harus mengembangkan secara berkelanjutan tentang budaya akademik. Yang mana, budaya akademik merupakan ciri dari perguruan tinggi.

Penguatan budaya akademik di IAIN Kerinci ke depan didasarkan pada fakta internal bahwa budaya akademik sivitas akademika masih perlu ditumbuhkan untuk membawa IAIN Kerinci ke depan menjadi perguruan tinggi dengan reputasi internasional pada tahun 2033. Kondisi ini adalah dorongan

kepada *stakeholder* internal IAIN Kerinci untuk meningkatkan budaya akademik yang lebih baik dimasa-masa yang akan datang. Upaya penguatan budaya akademik yang perlu dilakukan IAIN Kerinci dalam kurun waktu 4 (empat) ke depan, meliputi : (a) mendorong dan meningkatkan produktivitas tenaga pendidik (dosen) dan mahasiswa dalam menulis dan publikasi karya ilmiah; (b) mendorong dan meningkatkan keterlibatan tenaga pendidik (dosen) dan mahasiswa dalam kegiatan ilmiah, baik tingkat lokal, nasional maupun internasional; dan (c) menggerakkan kegiatan-kegiatan ilmiah, seperti diskusi dan/atau seminar rutin berkaitan dengan perkembangan ilmu pengetahuan.

Budaya akademik yang baik, yang ditandai dengan adanya kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, merupakan kekuatan untuk mencapai derajat keilmuan yang tinggi. IAIN Kerinci harus tetap menggerakkan dan menjamin serta menjaga suasana akademik yang berdaya saing dan kondusif secara berkelanjutan. Para tenaga pendidik (dosen) dan guru besar, diberikan hak penuh dalam pengembangan ilmu tanpa tekanan dan paksaan.

Sasaran strategis IAIN Kerinci dalam hal penguatan akademik yang akan dikembangkan ke depan, meliputi:

1. Kemauan untuk terus menambah ilmu dengan membuka diri terhadap setiap informasi;
2. Mengembangkan cara-cara berpikir kritis, analitis, dan inovatif;
3. Berani membangun pandangannya sendiri atas dasar studi yang dilakukan;
4. Berani mengemukakan pendapat, dan bersedia membuktikan kebenaran pendapatnya;
5. Menghargai pandangan dan pendapat orang lain; Bersedia menyebarluaskan ilmu pengetahuan bagi kepentingan masyarakat;
6. Membiasakan diri menghasilkan karya tulis;
7. Tidak melakukan plagiasi karya orang lain;
8. Membuka kesempatan bagi teman sejawat untuk saling menguji pikiran dan pendapat;
9. Menghindari arogansi akademik (merasa paling pandai dan paling benar);

Untuk mendukung terciptanya budaya akademik secara berkelanjutan, sikap dan perilaku sivitas akademika IAIN Kerinci terus ditumbuhkembangkan, yang mencakup:

1. Sikap kritis -- selalu mengembangkan sikap ingin tahu segala sesuatu untuk selanjutnya diupayakan jawaban dan pemecahannya melalui suatu kegiatan ilmiah penelitian;
2. Kreatif -- mengembangkan sikap inovatif, berupaya untuk menemukan sesuatu yang baru dan bermanfaat bagi masyarakat.
3. Objektif -- kegiatan ilmiah yang dilakukan harus benar-benar berdasarkan pada suatu kebenaran ilmiah, bukan karena kekuasaan, uang atau ambisi pribadi.
4. Analitis -- kegiatan ilmiah harus dilakukan dengan suatu metode ilmiah yang merupakan suatu prasyarat untuk tercapainya suatu kebenaran ilmiah.
5. Konstruktif -- suatu kegiatan ilmiah yang merupakan budaya akademik harus benar-benar mampu mewujudkan suatu karya baru yang memberikan asas kemanfaatan bagi masyarakat.
6. Dinamis -- budaya akademik harus dikembangkan terusmenerus.
7. Dialogis -- proses transformasi ilmu pengetahuan dalam masyarakat akademik harus memberikan ruang pada semua masyarakat ilmiah untuk mengembangkan diri, melakukan kritik serta mendiskusikannya.
8. Bersifat terbuka terhadap kritik.
9. Menghargai prestasi ilmiah/akademik, masyarakat intelektual akademik harus menghargai prestasi akademik, yaitu prestasi dari suatu kegiatan ilmiah.
10. Bebas dari prasangka -- budaya akademik harus mengembangkan moralitas ilmiah yaitu harus mendasarkan kebenaran pada suatu kebenaran ilmiah.
11. Menghargai waktu - sivitas akademika harus memanfaatkan waktu secara efektif dan efisien, terutama demi kegiatan ilmiah dan prestasi kerja.
12. Memiliki dan menjunjung tinggi tradisi ilmiah, yang berarti sivitas akademika harus benar-benar memiliki karakter ilmiah sebagai inti pokok budaya akademik.
13. Berorientasi ke masa depan - sivitas akademika harus mampu mengantisipasi suatu kegiatan ilmiah ke masa depan dengan suatu perhitungan yang cermat, realistis dan rasional.
14. Kesejawatan/kemitraan-- sivitas akademika harus memiliki rasa persaudaraan yang kuat untuk mewujudkan suatu kerja sama yang baik. Oleh karena itu budaya akademik senantiasa memegang dan menghargai tradisi almamater sebagai suatu tanggung jawab moral masyarakat intelektual

akademik.

15. Kebebasan akademik -- meliputi kebebasan menulis, meneliti, menghasilkan karya keilmuan, menyampaikan pendapat, pikiran, gagasan sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni, dalam kerangka akademis.

J. PENGUATAN DAN PENINGKATAN KUANTITAS DAN KUALITAS TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN

Kebijakan strategis yang dikembangkan secara serius dalam kurun waktu 4 (empat) tahun adalah penguatan dan peningkatan kuantitas dan kualitas tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan. Hal ini harus dilakukan untuk memenuhi kebutuhan tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan, khususnya bagi jurusan baru. Dalam rangka menjadi sebuah universitas, salah satu syarat adalah harus adanya jurusan atau program studi umum. Untuk mencapai hal ini mutlak diperlukan tenaga pendidik (dosen) yang mempunyai kompetensi yang diperlukan dan jumlah yang sesuai peraturan yang berlaku.

Sasaran strategis dan indikator ketercapaian IAIN Kerinci dalam hal penguatan tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan, yaitu:

1. Perencanaan dan Kebutuhan Tenaga pendidik (dosen) dan Kependidikan

Untuk menjaga rasio tenaga pendidik (dosen)-mahasiswa yang ideal, atau setidaknya-tidaknya memenuhi standar rasio minimal, rekrutmen tenaga pendidik (dosen) IAIN Kerinci untuk setiap program studi harus direncanakan dengan baik. Oleh karena itu, rekrutmen tenaga pendidik (dosen) IAIN Kerinci harus didasarkan pada jumlah yang diperlukan untuk memenuhi rasio jumlah tenaga pendidik (dosen) terhadap jumlah mahasiswa dengan mempertimbangkan: (a) kebutuhan tenaga pendidik (dosen) saat ini; (b) penggantian tenaga pendidik (dosen) yang sudah atau akan pensiun; (c) perkembangan program studi. Rencana rekrutmen tenaga pendidik (dosen) harus didasarkan pada kualifikasi yang mencakup: (a) tingkat pendidikan; (b) linearitas pendidikan; (c) relevansi keahlian pada program studi; (d) pengalaman; serta (e) usia dan kesehatan.

Sama halnya dengan rekrutmen tenaga pendidik (dosen), rencana rekrutmen tenaga kependidikan juga didasarkan pada jumlah yang diperlukan dengan mempertimbangkan: (a) kebutuhan tenaga

kependidikan saat ini; (b) penggantian tenaga kependidikan yang sudah atau akan pensiun; dan (c) perkembangan institusi. Rekrutmen tenaga kependidikan juga didasarkan pada kualifikasi yang mencakup: (a) tingkat pendidikan; (b) keahlian; (c) pengalaman; serta (d) usia dan kesehatan.

Untuk memenuhi kualifikasi tenaga pendidik (dosen) yang diperlukan di lingkungan IAIN Kerinci, maka harus dilakukan seleksi tenaga pendidik (dosen) secara selektif. Demikian pula seleksi penerimaan tenaga kependidikan. Seleksi tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan tersebut dapat dilakukan melalui beberapa kebijakan, diantaranya:

- a. Menyeleksi calon tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan dari para pelamar baru yang mengirimkan permohonan (surat lamaran) kepada IAIN Kerinci;
- b. Mempublikasikan informasi kebutuhan tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan melalui media massa cetak maupun elektronik; dan
- c. Melalui rekrutmen calon pegawai negeri sipil, yang mana seleksinya dilakukan langsung oleh Kementerian Agama Pusat.

Untuk mewujudkan kebijakan strategis pengembangan kelembagaan tersebut di atas, perlu adanya sasaran strategis yang akan dilakukan dan menjadi perhatian IAIN Kerinci. Adapun sasaran strategis, meliputi :

Tabel 3.13.
Proyeksi Kebutuhan Tenaga Pendidik (Dosen) Tahun 2021-2024

N O	Fakultas	Kebutuhan Dosen (org)	Syarat Kualifikasi
1.	Syariah	24	Minimal Magister (S.2) dalam bidang Hukum, Syariah, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Hukum, Hukum Tata Negara, Hukum Pidana, Ilmu Falak serta bidang lain yang relevan dengan kompetensi syariah.
2.	Tarbiyah & Ilmu Keguruan	40	Minimal Magister (S.2) dalam bidang Bahasa Indonesia, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Indonesia, Pendidikan Biologi, Pendidikan Kewarganegaraan, PIAUD, Pendidikan Fisika, Pendidikan Kimia, Ilmu Komputer, Ilmu Matematika, Sastra Inggris, Ilmu Pustaka, PGMI/PGSD, Teknologi Informasi, Pendidikan Teknik Komputer, dan bidang lain yang relevan dengan pendidikan.
3.	Ushuluddin, Adab, dan Dakwah	30	Minimal Magister (S.2) dalam bidang Pemikiran Politik Islam, Bahasa dan Sastra Arab, Bimbingan Penyuluh Islam, Psikologi Islam dan Dakwah, Sejarah Peradaban Islam, Ilmu Al-Quran dan Tafsir, Ilmu Komunikasi, Studi Islam dan bidang lain yang relevan dengan ilmu ushuluddin, adab dan dakwah.
4.	Ekonomi & Bisnis Islam	20	Minimal Magister (S.2) dalam bidang Manajemen Keuangan, Manajemen Bisnis, Perbankan Syariah, Ekonomi, Ekonomi Syariah, Akuntansi Syariah dan bidang lain yang relevan dengan ekonom dan bisnis.
5.	Pascasarjana	36	Minimal Doktor (S.3) dalam bidang Pendidikan Agama Islam, Manajemen Pendidikan, Bahasa Inggris dan Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Bahasa Arab, <i>Islamic Studies</i> dan bidang lain yang relevan dengan program studi yang dikembangkan di Pascasarjana.
	Jumlah	150	

Tabel 3.14.
Estimasi Kebutuhan Tenaga Kependidikan (Tahun 2021 - 2024)

No	Unit Kerja	Pjbt. Struktural			JFU		JFT					Tenaga Kesehatan
		IV/b	III/d	III/c	Profesional	Teknis	Laboran	Pustakawan	Arsiparis	Komputer	Auditor	
1.	Rektorat	1	3	6	50	50	-	-	1	5	-	
2.	Fakultas Tarbiyah & Ilmu Keguruan	-	1	2	15	2	5	1	1	5	-	
3.	Fakultas Syariah	-	1	2	6	2	1	1	1	5	-	
4.	Fakultas Ushuluddin, Adab & Dakwah	-	1	2	10	2	-	1	1	5	-	
5.	Fakultas Ekonomi & Bisnis Islam	-	1	2	6	2	-	1	1	5	-	
6.	Pascasarjana	-	-	1	6	2	-	1	1	2	-	
7.	Lembaga	-	-	2	4	-	-	-	-	-	-	
8.	UPT	-	-	-	15	5	2	5	3	5	-	
9.	Satuan Pengawasan Internal	-	-	-	2	-	-	-	1	1	10	
10	Klinik Kampus											6
JUMLAH		1	7	17	114	70	8	5	10	33	10	6

Sumber : Estimasi dengan perbandingan jumlah kelembagaan dan mahasiswa (kebutuhan pegawai administrasi lebih akurat dihitung melalui teknik Analisis Beban Kerja)

2. Orientasi, Penempatan, Pembinaan dan Pengembangan Karir

Pengembangan SDM di lingkungan IAIN Kerinci didasarkan pada nilai-nilai yang dikembangkan oleh IAIN Kerinci, yaitu membentuk insan yang mempunyai ketaatan pada agama, rasa nasionalisme yang tinggi, profesionalitas, disiplin, jujur, dan visioner. Pengembangan SDM tersebut dititikberatkan pada peningkatan *skill*, *knowledge*, dan *attitude* yang implementasinya dilakukan melalui pelaksanaan program pelatihan yang bersifat teknis, manajerial, dan kepemimpinan, *on job training*, penugasan (mutasi dan rotasi), dan promosi jabatan.

Melalui program-program tersebut diharapkan seluruh tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan mampu menetapkan tujuan, sasaran,

proses kegiatan, dan olak ukur unjuk kerjanya masing-masing sehingga menghasilkan kualitas pekerjaan yang lebih efisien, efektif, dan produktif. Oleh sebab itu, dalam hal orientasi, penempatan, pembinaan dan pengembangan karier bagi pegawai IAIN Kerinci, sasaran strategis meliputi :

a. Orientasi Tenaga Pendidik (dosen) dan Kependidikan

Tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan yang telah diterima melalui proses seleksi wajib menjalani masa orientasi atau masa percobaan yang dapat dilaksanakan sebagai berikut :

- 1) Tenaga pendidik (dosen) baru ditempatkan pada fakultas/ lembaga/pusat kajian/ atau unit lain yang sesuai kompetensinya minimal selama 3 (tiga) bulan;
- 2) Tenaga pendidik (dosen) harus diberi beban kerja untuk melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi, dan diwajibkan melengkapi persyaratan untuk mengajukan angka kredit jabatan akademik sesuai peraturan yang berlaku;
- 3) Tenaga kependidikan baru pada masa oerientasi ditempatkan pada fakultas/bagian/unit lainnya sesuai kompetensinya, dengan masa uji coba minimal selama 3 (tiga) bulan.

b. Penugasan Tenaga Pendidik (dosen) dan Penempatan Tenaga Kependidikan

Penugasan Tridharma Perguruan Tinggi dan penempatan bagi tenaga pendidik (dosen) IAIN Kerinci di masa depan harus dilakukan atas dasar prinsip sesuai bidang keahlian yang tepat untuk melakukan kegiatan tridharma atau *the right man on the right place*. Demikian pula prinsip penempatan tenaga pendidik (dosen) serta kependidikan pada posisi/jabatan struktural tertentu.

c. Pembinaan Tenaga pendidik (dosen) dan Kependidikan

Seluruh tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan IAIN Kerinci ke depan harus dibina secara intensif melalui berbagai macam bentuk pembinaan, diantaranya:

- 1) Pertemuan rutin tiga bulanan yang dilakukan oleh setiap fakultas atau lembaga atau bagian lain yang dikemas dalam acara "*coffee morning*". Pada kesempatan ini, tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan perlu

diingatkan kembali tentang visi dan misi baik tingkat institut maupun tingkat fakultas/bagian dan menegaskan kembali tugas-tugas dan kewajiban yang harus dilakukan oleh tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan.

- 2) Pemberian teguran, baik secara lisan maupun tertulis, kepada setiap tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan yang dipandang indiscipliner atau melakukan tindakan yang dianggap tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 3) Melakukan mutasi tenaga kependidikan secara berkala pada posisi/jabatan struktural di unit lain di lingkungan IAIN Kerinci. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari kejenuhan kerja, dan diharapkan akan selalu terjadi pemikiran-pemikiran baru dalam upaya pengembangan suatu unit satuan kerja.

d. Pengembangan Karir Tenaga pendidik (dosen) dan Kependidikan

Untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik, IAIN Kerinci secara konsisten dan berkelanjutan melakukan pengembangan tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan. Adapun kebijakan yang di tempuh adalah:

- 1) Pemberian kesempatan kepada setiap tenaga pendidik (dosen) untuk menempuh studi lanjut, khususnya pada Program Doktor (S3) yang sesuai dengan keahlian pada program studi;
- 2) Pemberian kesempatan yang seluas-luasnya kepada setiap tenaga pendidik (dosen) dan tenaga administrasi untuk mengikuti kursus, seminar, lokakarya, *workshop*, dan lain-lain yang dapat menunjang keahlian dan kebutuhan tugas masing-masing;
- 3) Pemberian fasilitas dan kesempatan bagi setiap tenaga pendidik (dosen) untuk aktif melakukan penelitian dan mempublikasikan pada jurnal ilmiah, serta aktif dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- 4) Pemberian kesempatan kepada setiap tenaga pendidik (dosen) untuk terlibat secara aktif dalam kepengurusan organisasi profesi, bertindak sebagai pembicara (narasumber) pada kegiatan seminar, pelatihan, *workshop* dan lain-lain, yang diselenggarakan oleh organisasi profesi maupun institusi pemerintah atau swasta.

3. Penghargaan, dan Sanksi (*Reward and Punishment*)

a. Penghargaan

Untuk meningkatkan motivasi dan kinerja tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan, IAIN Kerinci secara konsisten akan terus memberikan penghargaan kepada tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. Bentuk penghargaan yang selama ini berikan harus dipertahankan, misalnya penghargaan satya lencana dari pemerintah. *Kedua*, selain itu, secara internal IAIN Kerinci juga di masa depan harus memberikan penghargaan prestasi. Penghargaan ini diberikan kepada tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan yang telah menunjukkan prestasi di luar kampus IAIN Kerinci, baik tingkat propinsi/wilayah, nasional, maupun internasional. Bentuk penghargaan ditentukan kemudian melihat kemampuan keuangan institusi. Dan ketiga, Penghargaan atas dedikasi. Penghargaan ini diberikan kepada tenaga pendidik (dosen) yang menunjukkan dedikasi tinggi dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi dalam satu semester.

b. Sanksi

Untuk meningkatkan disiplin pegawai, baik bagi tenaga pendidik (dosen) maupun kependidikan, IAIN Kerinci secara konsisten akan memberikan sanksi kepada tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan yang: (a) indisipliner; (b) melanggar kode etik tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan; (c) melanggar peraturan institusi; dan (d) melanggar hukum lainnya. Sesuai dengan tingkat pelanggaran, sanksi yang dikenakan kepada tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan dapat berupa: (a) teguran lisan; (b) teguran tertulis; (c) peringatan tingkat 1, 2 dan 3; (d) skorsing; (e) penundaan kenaikan gaji berkala; (f) penundaan kenaikan pangkat/ golongan; (g) penurunan pangkat/golongan; (h) pembebasan tugas; dan (i) pemberhentian secara tidak hormat.

4. Monitoring dan Evaluasi Kinerja

Kinerja tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan IAIN Kerinci secara konsisten harus dimonitor dan dievaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali. Sistem monitoring dan evaluasi kinerja tersebut yaitu (1) monitoring dan evaluasi

(monev) kinerja tridharma perguruan tinggi masing-masing tenaga pendidik (dosen); dan (2) monitoring dan evaluasi (monev) kinerja manajerial tenaga pendidik (dosen) dan kinerja kependidikan.

a. Monitoring dan Evaluasi Kinerja Tenaga pendidik (dosen)

Monitoring dan evaluasi (monev) kinerja tenaga pendidik (dosen) harus dilaksanakan terhadap rekam jejak kegiatan tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pelayanan/ pengabdian masyarakat). Monev kinerja tenaga pendidik (dosen) tersebut harus dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Pada setiap awal semester, setiap tenaga pendidik (dosen) menyusun Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD). RBKD masing-masing tenaga pendidik (dosen) di-review oleh asesor dan disetujui oleh Ketua Jurusan masing-masing yang menjadi *home-base* tenaga pendidik (dosen) yang bersangkutan. Dan RBKD yang telah disetujui oleh Ketua Jurusan diserahkan kepada Pusat Penjaminan Mutu (PPM) untuk ditindaklanjuti lebih lanjut.
- 2) Pada akhir semester, setiap tenaga pendidik (dosen) menyusun Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) sebagai bentuk pernyataan capaian kinerja tenaga pendidik (dosen) berdasarkan RBKD yang telah disusun pada awal semester. LBKD didukung dengan bukti-bukti penugasan dan bukti capaian kinerja yang sesuai. LBKD masing-masing tenaga pendidik (dosen) di-review dan disetujui oleh Asesor Kinerja Dosen yang ditunjuk berdasarkan Surat Tugas Pimpinan IAIN Kerinci. LBKD yang telah disetujui oleh asesor diserahkan kepada Pusat Penjaminan Mutu (PPM) untuk diproses lebih lanjut sebagai dasar pemberian tunjangan sertifikasi tenaga pendidik (dosen) dan untuk kepentingan penilaian kinerja tenaga pendidik (dosen) oleh auditor inspektorat Kementerian Agama dan Badan Pemeriksa Keuangan.

b. Monitoring dan Evaluasi Kinerja Tenaga Kependidikan

Monitoring dan evaluasi (Monev) kinerja manajerial tenaga kependidikan dilaksanakan terhadap rekam jejak kegiatan pelayanan pada masing-masing unit satuan kerja. Monev kinerja tenaga kependidikan dilakukan sebagai berikut:

- 1) Setia awal tahun, tenaga kependidikan diwajibkan mengisi SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) sebagai dasar penilaian kinerja mereka;
- 2) Pada setiap akhir tahun, kinerja tenaga kependidikan dinilai oleh masing-masing atasan langsung (sebagai pejabat penilai). Penilaian dilakukan dengan menggunakan formulir SKP (Sasaran Kinerja Pegawai);
- 3) SKP di-*review* dan disetujui oleh atasan langsung dari pejabat penilai dan disahkan oleh kepala unit masing-masing, dan selanjutnya diserahkan kepada Bagian Kepegawaian untuk lakukan tindakan selanjutnya.

5. Pengembangan Kualifikasi dan Kompetensi

IAIN Kerinci secara konsisten dan berkelanjutan akan terus berupaya untuk terus meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan. Dalam kurun waktu 4 (empat) tahun IAIN Kerinci akan meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dengan kebijakan :

a. Pemberian kesempatan belajar

Kesempatan belajar diberikan dengan cara mengikutsertakan tenaga kependidikan dalam kegiatan pelatihan, kursus, seminar, dan *workshop*. Kesempatan belajar akan diberikan sesuai dengan bidang keahlian atau bidang yang sesuai dengan tugas-tugas yang bersangkutan.

b. Pemberian dana dan fasilitas

IAIN Kerinci menanggung seluruh biaya (dana) yang diperlukan oleh tenaga kependidikan untuk mengikuti kegiatan pelatihan, kursus, seminar, dan *workshop* yang diikuti. Selain itu, untuk mendukung tugas dan pekerjaan sehari-hari, tenaga kependidikan akan didukung oleh ketersediaan fasilitas seperti *Personal Computer* (PC) dan/atau peralatan lain yang relevan dengan tugasnya.

c. Jenjang karir yang jelas

IAIN Kerinci dalam hal memastikan jenjang karir yang jelas, khususnya bagi tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan, pada awal-awal 4 (empat) tahun Fase I (tahun 2017-2020) akan

merumuskan peraturan dan ketentuan tentang jenjang karir bagi tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan. Dengan demikian, selain ada peraturan yang sudah baku dari pemerintah pusat, secara institusional IAIN Kerinci juga merumuskan pedoman tersebut yang mengaju pada peraturan pemerintah pusat dan disesuaikan dengan kondisi dan keadaan di IAIN Kerinci.

d. Studi banding

Kesempatan studi banding akan diberikan kepada tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan agar mereka memperoleh pengalaman dan wawasan baru serta dapat melakukan *benchmark* tentang kualifikasi, kompetensi, dan tata kelola unit satuan kerja masing-masing.

Budaya Kerja Untuk mewujudkan visi IAIN Kerinci pada tahun 2033, maka harus di dukung dengan budaya kerja yang baik, yaitu komitmen untuk selalu melaksanakan apa yang diyakini benar, serta melaksanakan apa yang seharusnya dilaksanakan, atau dengan kata lain, insan IAIN Kerinci harus memiliki integritas. Untuk mencapai visi tersebut memerlukan budaya kerja keras dari tenaga pendidik (dosen), kependidikan maupun mahasiswa. Oleh sebab itu, dalam rangka menjadi perguruan tinggi Islam dengan reputasi internasional, maka dalam waktu 4 (empat) tahun ke depan (tahun 2021-2024), budaya saling menghormati dan menghargai karya atau kelebihan orang lain harus makin ditingkatkan. Budaya saling menghormati perlu diwujudkan dalam pergaulan sehari-hari, baik dalam bekerja maupun dalam proses pembelajaran. Budaya mutu, serta selalu berorientasi pada prestasi dan kesempurnaan juga harus menjadi budaya kerja seluruh civitas akademika IAIN Kerinci.

Hasil yang diharapkan dari pengembangan budaya kerja ini adalah peningkatan kinerja dan mewujudkan tata kelola IAIN Kerinci yang efektif dan efisien melalui perubahan sikap dan perilaku seluruh civitas akademik IAIN Kerinci yang jujur, disiplin, profesional, bertanggung jawab, dan produktif.

Adapun sasaran strategis yang ingin dicapai oleh IAIN Kerinci dalam pengembangan budaya kerja, adalah :

1. Menanamkan budaya kerja yang berlandaskan visi, misi, dan tata

nilai yang dikembangkan IAIN Kerinci kepada seluruh civitas akademik;

2. Memperbaiki perspektif nilai, anggapan dasar, norma, pola pikir, dan perilaku setiap civitas akademik IAIN Kerinci sehingga dapat menjaga amanah dalam melayani kebutuhan pendidikan bagi seluruh *stakeholders*;
3. Membina tingkat kepekaan sosial, kreatifitas, dan produktivitas setiap civitas akademika IAIN Kerinci dalam memperbaiki kinerja secara berkelanjutan dan mampu memberikan teladan bagi civitas akademika lainnya; dan
4. Membangun citra positif IAIN Kerinci yang lebih baik dan dipercaya oleh *stakeholder* secara luas.

6. Tata Nilai, Norma, dan Perilaku

Sebagai perguruan tinggi Islam, IAIN Kerinci ikut bertanggungjawab dalam pembentukan masyarakat maju. Tata nilai yang dimaksud tersebut di atas adalah tata nilai yang akan menyatukan hati dan pikiran (dizikir dan pikir serta amal saleh) seluruh tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan IAIN Kerinci dalam usaha mewujudkan layanan prima pendidikan, yaitu amanah, profesional, visioner, demokratis, inklusif, dan berkeadilan.

a. Tata Nilai

Agar mampu memberikan layanan prima, pelaksanaan misi, dan pencapaian visi IAIN Kerinci tahun 2033, seluruh tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan harus memiliki tata nilai, yaitu :

- 1) Responsif terhadap perubahan yang terjadi;
- 2) Adaptif terhadap *stakeholders*;
- 3) Menjunjung tinggi produktivitas.

b. Norma

Agar mampu memberikan layanan prima, pelaksanaan misi, dan pencapaian visi IAIN Kerinci tahun 2033, seluruh tenaga pendidik (dosen) dan kependidikan harus mematuhi norma, yaitu :

- 1) Pencapaian target dan prestasi harus menjadi prioritas utama dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Perbaikan proses kerja harus selalu dilakukan untuk memberikan

kepuasan kepada *stakeholders*; dan

- 3) Atmosfir kerja yang kompetitif harus diciptakan untuk meningkatkan kualitas hasil pekerjaan.

c. Sikap

Layanan prima, pelaksanaan misi, dan pencapaian visi IAIN Kerinci tahun 2033 yaitu reputasi internasional, maka IAIN Kerinci mengambilkkan kebijakan kepada civitas akademik harus menganut sikap, yaitu :

- 1) Seluruh civitas akademika IAIN Kerinci masing-masing menempatkan diri sebagai mitra strategis bagi pengembangan dan kemajuan IAIN Kerinci;
- 2) Seluruh civitas akademika memiliki keinginan untuk meningkatkan produktivitas;
- 3) Penghargaan kepada civitas akademika berdasarkan kinerja.

d. Perilaku

Layanan prima, pelaksanaan misi, dan pencapaian visi IAIN Kerinci tahun 2033 yaitu reputasi internasional, IAIN Kerinci mengambil kebijakan tentang perilaku yang harus diikuti oleh seluruh civitas akademik, diantaranya :

- 1) Mengutamakan pencapaian target dan prestasi;
- 2) Berorientasi pada kepuasan *stakeholders*;
- 3) Segera memperbaiki pekerjaan jika hasilnya tidak memuaskan *stakeholders*;
- 4) Bertindak kompetitif sesuai dengan tuntutan tanpa mengabaikan kualitas penyelesaian pekerjaan dan prestasi yang tinggi;
- 5) Berorientasi pada fakta untuk mendapatkan keputusan objektif;
- 6) Bertindak berdasarkan tuntutan perubahan lingkungan;
- 7) Mempertimbangkan kepentingan *stakeholders* dalam menyelesaikan pekerjaan.

K. Penguatan Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan

Salah satu kebijakan srategis (tahun 2021-2024), yaitu penguatan pengelolaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni. Adapun dasar pemikiran kebijakan strategis ini adalah:

1. Kurang adanya keterpaduan antara kegiatan intrakurikuler dengan kegiatan ekstrakurikuler. Kondisi ini jelas kurang kondusif untuk mendorong keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler yang bertujuan untuk mengembangkan potensi dan aktualisasi diri mahasiswa;
2. Peran alumni sangat dibutuhkan untuk mewujudkan visi dan misi IAIN Kerinci ke depan dalam upaya membuka hubungan dengan masyarakat dan dunia usaha atau institusi pemerintah yang semuanya penting untuk meningkatkan mutu lulusan berikutnya. Peran tersebut bersifat sangat strategis, dan karenanya, alumni merupakan aset penting yang harus dipelihara dan dikembangkan.

Dalam waktu 4 (empat) tahun (tahun 2021-2024) pengembangan kegiatan kemahasiswaan dan alumni IAIN Kerinci harus mampu mendukung tercapainya visi dan misi IAIN Kerinci tersebut. Untuk itu diperlukan (a) program pembinaan kegiatan kemahasiswaan yang terfokus dan (b) program pengelolaan alumni yang efektif. Kedua program tersebut dilaksanakan dalam rerangka pengembangan IAIN Kerinci sebagai institusi pendidikan yang bercita-cita menjadi perguruan tinggi Islam yang kompetitif, modern, bermutu, dan reputasi internasional. Adapun sasaran strategis IAIN Kerinci dalam hal pengelolaan kegiatan kemahasiswaan, diantaranya :

1. Prinsip Pembinaan Mahasiswa

Prinsip dasar pembinaan kemahasiswaan adalah memberikan kesempatan dan keterampilan kepada mahasiswa untuk belajar dan berkembang dengan optimal dan memberikan ruang yang cukup bagi pengembangan kepribadian, bakat, minat dan pembinaan diri. Untuk itu, pola pembinaan kemahasiswaan di IAIN Kerinci diarahkan pada pengembangan budaya kampus yang islami yang mengintegrasikan antara pembinaan intrakurikuler melalui kegiatan proses belajar mengajar dengan pembinaan ekstrakurikuler.

Pengembangan secara sinergi tersebut memungkinkan terjadinya pembentukan jati diri mahasiswa seutuhnya serta memadukan pengembangan kemampuan intelektual dengan *soft-skills*, yang diperlukan mahasiswa kelak dalam kehidupan bermasyarakat. Program pengembangan kemahasiswaan semacam ini akan mendukung pencapaian kompetensi lulusan secara utuh untuk mampu berperan dalam masyarakat secara

cerdas, bermartabat dan bertanggung jawab.

2. Arah dan Fokus Pengembangan Kegiatan Mahasiswa

Program pengembangan kegiatan kemahasiswaan di IAIN Kerinci diarahkan dan difokuskan pada peningkatan penalaran ilmiah, minat, bakat, kesejahteraan mahasiswa, dan kompetensi dasar keagamaan. Dalam hal ini, IAIN Kerinci telah merancang program unggulan mahasiswa yang akan direalisasikan selama 3 tahun. Tujuan program ini adalah untuk memenuhi kebutuhan pribadi mahasiswa yang secara langsung berdampak pada terciptanya lingkungan akademik yang kondusif bagi pendidikan, melalui:

a. Tahun Pertama: Pembinaan Keahlian Berbahasa Asing (Inggris dan Arab)

Salah satu tuntutan yang menjadi kebutuhan bagi generasi dalam bersosialisasi di era globalisasi adalah kemampuan berbahasa asing. Untuk itu prioritas awal bagi mahasiswa IAIN Kerinci adalah peningkatan berbahasa asing.

b. Tahun Kedua: Pelatihan Riset

Dalam upaya untuk mencapai suatu tujuan atau mencari peluang pada era kompetitif dewasa ini, sangat diperlukan kemampuan untuk melakukan penelitian dan analisis. Tujuannya adalah untuk menunjang skill dan profesionalisme. Selain itu salah satu bentuk hasil riset seperti tulisan ilmiah yang terpublikasi pada jurnal terakreditasi, akan direkomendasikan sebagai salah satu persyaratan tugas akhir mahasiswa.

c. Tahun ketiga: Pembinaan *Soft Skill* dan *Hard Skill*

Pada periode ini mahasiswa akan dilatih oleh tenaga profesional, dibina sesuai bakat dan minat, sebagai salah satu upaya agar mahasiswa siap beradaptasi dengan tuntutan dunia kerja.

Sebagai perguruan tinggi Islam, IAIN Kerinci terikat pada satu tujuan yaitu menjadi perguruan tinggi Islam yang sehat, sehingga mampu berkontribusi pada daya saing bangsa. Sehubungan dengan itu, IAIN Kerinci memegang peranan penting dalam mengembangkan mahasiswa sebagai aset bangsa, pengembangan ini dimaksudkan untuk:

a. Pengembangan kemampuan intelektual, keseimbangan emosi, dan penghayatan spiritual mahasiswa, agar menjadi warga negara yang

- bertanggung jawab serta berkontribusi pada daya saing bangsa;
- b. Pengembangan mahasiswa sebagai kekuatan moral dalam mewujudkan masyarakat yang demokratis dan berkeadilan;
 - c. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana untuk mendukung pengembangan dan aktualisasi diri mahasiswa, baik yang menyangkut aspek jasmani, mental, dan sosial.

Untuk mencapai pengembangan kemahasiswaan seperti yang dimaksud di atas, dibutuhkan dukungan dan keterlibatan tenaga pendidik (dosen), kepedulian pimpinan, fasilitas pendukung kegiatan, dan pendanaan. Keterlibatan tenaga pendidik (dosen) perlu mendapat perhatian khusus, karena keterlibatan mereka sebagai pembimbing/pendamping kemahasiswaan diharapkan dapat menjadi pemberdaya, *fasilitator* dan *motivator*.

Pengembangan kemahasiswaan di IAIN Kerinci merupakan bagian integral dari pembangunan pendidikan tinggi secara menyeluruh. Oleh karena itu, kegiatan pengembangan mahasiswa harus merujuk pada peraturan yang berlaku, baik yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama maupun Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi pada Kementerian Ristek Teknologi dan Perguruan Tinggi.

3. Strategi dan Fasilitas Pengembangan Kemahasiswaan

Dalam rangka mencapai arah pengembangan kegiatan kemahasiswaan, sasaran strategis yang harus dilakukan dalam 4 (empat) tahun, meliputi:

- a. Menyelenggarakan kegiatan ilmiah yang bersifat ekstra kurikuler dalam bentuk pertemuan ilmiah, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
- b. Menyelenggarakan kegiatan yang berkenaan dengan bakat dan kegemaran baik berupa kesenian, olah raga, minat dan bakat serta unit kegiatan lain yang menunjang prestasi serta pembentukan kepribadian;
- c. Menyelenggarakan pelayanan untuk membantu terpenuhinya kesejahteraan mahasiswa;
- d. Menyelenggarakan latihan-latihan pengkaderan yang dilandasi dengan rasa tanggungjawab dan pembinaan kepada peserta mahasiswa;
- e. Menyelenggarakan Program Pengenalan Kampus (PPK) dan *Student Day* setiap hari sabtu serta usaha-usaha lainnya baik di bidang keagamaan

maupun keilmuan;

- f. Memberi penghargaan bagi mahasiswa yang berprestasi dan menjatuhkan sanksi bagi mahasiswa yang melaku pelanggaran peraturan yang berlaku di IAIN Kerinci.

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan pembinaan mahasiswa IAIN Kerinci, harus tersedia fasilitas yang memadai dan selalu ditingkatkan secara bertahap sesuai dengan tingkat kemampuan yang ada, meliputi:

- a. Pembina. Pembina meliputi Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, dan Bagian Kemahasiswaan serta Ketua Jurusan.
- b. Sarana. Sarana penunjang pembinaan berupa Ruang Kesekretariatan UKM, tempat kegiatan, peralatan dan fasilitas lain yang disediakan oleh IAIN Kerinci di luar kebutuhan yang dipenuhi secara swadaya oleh mahasiswa.
- c. Dana. Dana pembinaan kemahasiswaan disediakan dalam jumlah dan alokasi tertentu yang sudah terekam setiap tahunnya dalam DIPA IAIN Kerinci, selain ada usaha dari mahasiswa sebagai upaya untuk melatih kemandirian.

4. Bidang Pengembangan Kemahasiswaan

Tujuan dari program pengembangan kemahasiswaan adalah memfasilitasi kebutuhan mahasiswa untuk tumbuh dan berkembang dengan baik, karena pada dasarnya mahasiswa adalah insan akademis, oleh karena itu citra yang harus ditampilkan oleh mahasiswa adalah citra akademis-intelektual. Citra ini antara lain tampil dalam perwujudan daya nalar dan analisis yang kuat terutama dalam menuangkan gagasan untuk penyusunan program dan kegiatan kemahasiswaan yang realistis dan berkualitas.

Program pengembangan kemahasiswaan di IAIN Kerinci disusun dengan mengacu pada kondisi mahasiswa, potensi institusi dan program studi. Oleh karena itu, sasaran strategis bidang kemahasiswaan yang perlu dikembangkan, diantaranya :

- a. Bidang Kelembagaan. Pengembangan kemahasiswaan pada aspek

kelembagaan, mencakup:

- 1) Memantapkan lembaga kemahasiswaan;
- 2) Penyediaan prasarana dan sarana organisasi yang memadai;
- 3) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mempunyai jiwa kepemimpinan untuk memimpin organisasi kemahasiswaan sesuai dengan arah dan sasaran pengembangan kemahasiswaan;
- 4) Penyediaan dana yang memadai untuk kegiatan organisasi mahasiswa;
- 5) Peningkatan hubungan dan kerjasama antara pejabat bidang kemahasiswaan dengan pejabat bidang lainnya di dalam dan di luar kampus;
- 6) Pembuatan program dan perencanaan kerja dan keuangan organisasi kemahasiswaan yang menfokuskan pada arah dan sasaran pengembangan kemahasiswaan yang meliputi : kewirausahaan; diklat kepemimpinan; latihan keterampilan manajemen mahasiswa; program kreativitas mahasiswa tingkat nasional;
- 7) Peningkatan peran bagian organisasi yang menangani LKMM, magang, *cooperative study*, dan lain-lain; dan
- 8) Mengadakan studi banding dengan organisasi kemahasiswaan perguruan tinggi lain.

b. Bidang Penalaran. Pengembangan kemahasiswaan pada aspek penalaran, sasaran strategis yang perlu dikembangkan di masa depan, diantaranya :

- 1) Meningkatkan budaya membaca, menulis, dan meneliti di kalangan mahasiswa;
- 2) Meningkatkan kegiatan LKMM, Keagamaan, dan lainnya;
- 3) Meningkatkan kegiatan ilmiah yang diikuti mahasiswa;
- 4) Meningkatkan peran serta mahasiswa dalam forum ilmiah/ profesi di dalam dan di luar kampus; dan
- 5) Meningkatkan pelatihan penulisan karya tulis ilmiah mahasiswa.

c. Bidang Minat dan Kesejahteraan. Pengembangan kemahasiswaan pada aspek minat dan kesejahteraan mahasiswa, sasaran strategis yang perlu dikembangkan, diantaranya:

- 1) Meningkatkan kegiatan minat dikalangan mahasiswa;
- 2) Menyelenggarakan kegiatan ceramah di bidang agama, kebudayaan, minat, dan lain-lain;
- 3) Menyelenggarakan festival dibidang seni;
- 4) Meningkatkan peran mahasiswa dalam kegiatan bakti sosial lingkungan hidup, menanggulangi bahaya narkoba dan obat-obatan terlarang;
- 5) Meningkatkan hubungan dengan pihak pemberi beasiswa dan penyediaan lapangan kerja alumni; dan
- 6) Meningkatkan pelayanan kesejahteraan mahasiswa melalui dana sosial mahasiswa.

L. PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI.

1. Pengembangan Prasarana

Prasarana pendidikan adalah segala bentuk dan macam alat yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran. Sementara, prasarana pendidikan adalah sebagai bentuk, jenis, dan macam fasilitas yang secara tidak langsung digunakan dalam proses pendidikan, atau dengan kata lain, prasarana pendidikan adalah bentuk, jenis, dan macam fasilitas yang mendukung proses pembelajaran. Maka, untuk mendukung standar mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di IAIN Kerinci, prasarana merupakan salah satu faktor kunci sukses penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu dan ia merupakan salah satu sumber daya input penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dalam rangka menciptakan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berkualitas, maka prasarana pendidikan harus mengikuti standar- standar mutu prasarana pendidikan sesuai peraturan yang berlaku dan/atau berdasarkan kebutuhan tuntutan *stakeholder*.

Prasarana pendidikan, meliputi : (1) bangunan dan lingkungannya, fasilitas pembelajaran, sumber belajar, prasarana umum berupa air, listrik dan telepon. Standar prasarana bangunan dan lingkungannya serta infrastrukturnya, harus memenuhi persyaratan teknis dan peraturan bangunan, serta lingkungan, dan dengan memperhatikan pertumbuhan

akademik. Standar prasarana pembelajaran mencakup ruang kelas lengkap dengan sarana dan cukup untuk melaksanakan kurikulum sesuai standar pembelajaran yang modern dan bermutu. Standar prasarana dan sarana laboratorium mencakup peralatan laboratorium, sesuai dengan jenis laboratorium sesuai dengan jenis dan tujuan dari masing-masing program studi. Standar prasarana dan sarana sumber belajar terdiri atas peralatan, bahan dan teknologi informasi sesuai jenis dan tujuan program studi. Sumber belajar utama terdiri atas buku-buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet dan intranet dan ruang multimedia distandarisasikan sesuai kurikulum yang dikembangkan oleh masing-masing program studi. Adapun kebutuhan fasilitas pendidikan yang diperlukan seiring dengan pengembangan kelembagaan, meliputi :

a. Gedung Rektorat.

Gedung rektorat berfungsi untuk ruang kerja rektor dan wakil rektor, juga mencakup ruang kerja fungsi yang lain, diantaranya : (a) ruang kerja kepala biro; (b) ruang kerja humas; (c) sekretariat rektorat; (d) ruang receptionis; (e) ruang kerja pengelola keuangan (ruang kerja perencanaan, ruang kerja pelaksana anggaran, dan ruang kerja akuntansi); (f) ruang kerja pengelola sumber daya manusia; (g) ruang kerja pengelolaan aset; (h) ruang kerja pengelola akademik; (i) ruang penyimpanan dokumen pasif; (j) ruang kerja satuan pemeriksa internal (SPI); (k) ruang kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP); (m) ruang rapat/sidang; (n) ruang kerja pengelola *Information Communication and Technology* (ICT)/Server; (o) ruang kantin; (p) ruang toilet; (q) ruang tunggu/ruang tamu; dan ruang lain yang diperlukan sesuai kebutuhan.

b. Gedung fakultas.

Gedung fakultas dibangun terpisah masing-masing fakultas, adapun gedung fakultas yang harus ada meliputi :

- 1) Gedung fakultas Syariah (*existing*);
- 2) Gedung fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (*existing*);
- 3) Gedung fakultas Ushuluddin, Adab, dan Dakwah (*existing*);
- 4) Gedung fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (*existing*);

Dalam gedung fakultas mencakup beberapa ruang kerja mengikuti jenis dan sifat fakultas, setiap gedung fakultas minimal terdiri dari : (a)

ruang kerja dekan; (b) ruang kerja wakil dekan; (c) ruang kerja sekretariat dekanat; (d) ruang pelayanan administrasi umum dan akademik (receptionist); (e) ruang kerja unit pendukung; (f) ruang kerja staf laboran; (g) ruang kuliah; (h) ruang laboratorium; (i) ruang penyimpanan dokumen; (j) ruang dapur; (k) ruang penyimpanan umum; (l) ruang kerja pejabat struktural; (m) ruang kerja administrasi keuangan, akademik, dan umum; (n) ruang rapat/sidang; (o) ruang kerja tenaga pendidik (dosen); (p) ruang kerja pusat/kajian; (q) ruang kerja kajar dan sekretaris jurusan; (r) ruang kantin; (s) ruang toilet; (t) ruang tunggu/tamu; (u) ruang diskusi mahasiswa; (v) ruang kerja pengelola kegiatan kemahasiswaan; dan ruang lain yang diperlukan sesuai spesifikasi fakultas.

Besar dan luasnya gedung fakultas sangat ditentukan oleh jumlah program studi dan jumlah mahasiswa saat ini dan estimasi di masa yang akan datang.

c. Gedung pascasarjana.

Besar dan luasannya gedung pascasarjana sangat ditentukan oleh jumlah jurusan/program studi yang dikembangkan saat ini dan estima pengembangan jurusan/program studi di masa yang akan datang. Ruang kerja yang diperlukan pada gedung pascasarjana, minimal terdiri dari : (a) ruang kerja direktur; (b) ruang kerja wakil direktur; (c) ruang kerja kepala dan sekretaris jurusan; (d) ruang kuliah; (e) laboratorium (jika diperlukan); (f) ruang kerja sekretariat pascasarjana; (g) ruang receptionist; (h) ruang kerja pejabat struktural; (i) ruang kerja pengelola administrasi (keuangan, aset, dan umum); (j) ruang penyimpanan dokumen; (k) ruang dapur; (l) gudang; (m) ruang kantin; (n) ruang tunggu/tamu; (o) ruang diskusi mahasiswa; (p) ruang pengelola kegiatan kemahasiswaan; dan ruang lain yang diperlukan sesuai kebutuhan.

d. Gedung perpustakaan.

Ruang yang ada dalam gedung perpustakaan, minimal terdiri dari : (a) ruang koleksi; (b) ruang baca; (c) ruang pengolahan buku; (d) gudang; (e) ruang-ruang corner; (f) ruang kerja pimpinan pengelola perpustakaan; (h) ruang kerja staf; (i) ruang pelayanan pinjam dan pengembalian; (j) toilet; (k) dapur; (l) gudang; (m) ruang lobi; (n) ruang

pelayanan fotocopy; (o) ruang akses internet; (p) ruang audio visual; (q) ruang pertemuan; (r) ruang administrasi; (s) ruang karek; (t) ruang pameran; dan ruang lain yang diperlukan sesuai kebutuhan Luasnya gedung perpustakaan sangat ditentukan oleh jumlah mahasiswa, jumlah buku/jurnal/dokumen lainnya, dan model pelayanan perpustakaan.

e. Gedung Pusat Kajian & Pengembangan Budaya Lokal dan Seni Islam

Luasan gedung ini sangat ditentukan dengan kebutuhan. Kebutuhan ruangan dalam gedung ini minimal terdiri dari : (a) ruang museum yang berfungsi untuk memamerkan atau memajang benda-benda bersejarah terkait dengan perkembangan peradaban dan budaya lokal dan seni islam; (b) ruang kajian tentang budaya lokal dan seni islam; (c) ruang perpustakaan yang berfungsi untuk menyimpan buku-buku, dokumen, film, dan ruang baca tentang budaya lokal dan seni islam; (d) ruang kerja pengelola museum dan kajian budaya lokal dan seni islam; (e) ruang kerja pengelola masjid; (f) ruang ibadah; (g) ruang kantin; (h) toilet; (i) gudang; (j) dapur; dan ruang lain kerja lain yang diperlukan sesuai kebutuhan.

f. Gedung Student Centre (berfungsi *multipurpose*).

Gedung student centre dimaksudkan untuk banyak fungsi, yaitu sebagai fungsi gedung aula, kegiatan kemahasiswaan, radio kampus dan gedung olah raga ditambah dengan (a) ruang kerja pengurus kegiatan kemahasiswaan; (b) gudang; (c) toilet; (d) kerja pengelola pemanfaatan aula, dan ruang lain yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan. Luasan bangunan gedung student centre sangat ditentukan oleh keperluan gedung.

g. Gedung lembaga dan pusat-pusat kajian.

Gedung ini berfungsi untuk menampung ruang Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) dan ruang kerja Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) serta ditambah ruang kerja pusat-pusat kajian atau unit kerja yang di bawah masing-masing lembaga. Dalam gedung ini minimal terdiri dari (a) ruang kerja kepala dan sekretaris masing-masing lembaga; (b) ruang kerja staf masing-masing lembaga; (c) ruang kerja

masing-masing kepala pusat; (d) ruang rapat/sidang; (e) ruang diskusi; (f) ruang penyimpanan dokumen; (g) gudang; (h) dapur; (i) toilet; (j) ruang pameran; (k) ruang tunggu/tamu/ lobb; dan ruang lain yang diperlukan sesuai kebutuhan.

h. Gedung training centre.

Gedung ini dimaksudkan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dan/atau mahasiswa yang melakukan pelatihan-pelatihan. Gedung ini juga dilengkapi dengan observatorium ilmu falak, tempat tidur (rumah singgah) para peserta pelatihan. Dalam gedung ini minimal terdapat beberapa ruang, diantaranya (a) ruang pelatihan dengan berbagai kapasitas; (b) ruang pengelola gedung training centre; (c) ruang receptionis; (d) kamar-kamar; (e) ruang kantin/ruang makan; (f) toilet; (g) ruang tunggu/tamu/lobbi; (h) gudang; dan ruang lain yang diperlukan sesuai kebutuhan.

i. Gedung Bisnis center.

Gedung bisnis center merupakan sebuah tempat yang berfungsi sebagai pusat kegiatan yang berkaitan dengan jual beli barang maupun jasa dengan memanfaatkan semua sumber daya yang ada di perguruan tinggi. Bisnis center bagi mahasiswa dapat berfungsi sebagai tempat untuk meningkatkan keterampilan dimana mahasiswa dikondisikan seperti benar-benar terjun di lapangan pekerjaan. Pada langkah awal pengembangan bisnis center adalah pengembangan toko / koperasi, selain itu dilanjutkan dengan bank mini pojok bursa dan lain sebagainya.

Dalam rangka penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, IAIN Kerinci akan menyediakan prasarana yang memadai dalam 4 (empat) tahun, sebagaimana tabel 3.15.

Tabel 3.15.
Indikator Pengembangan Prasarana IAIN Kerinci Tahun 2021-2024

No	Sasaran	Deskripsi	Strategi
----	---------	-----------	----------

1	Gedung Rektorat	Ruang pimpinan rektorat (rektor, wakil rektor, kepala biro, kabag, kasubbag), ruang keuangan, ruang pertemuan, ruang pelayanan administrasi akademik, ruang pelayanan dan informasi, ruang arsip dan database, musholla, gudang,	<i>Green Build</i>
2	Fakultas/ Pascasarjana	Setiap fakultas mempunyai minimal 1 (satu) gedung, yang terdiri dari ruang kerja para pimpinan, ruang pelayanan administrasi, ruang kuliah, ruang dosen, ruang laboratorium, ruang perpustakaan fakultas, ruang pertemuan, musholla, wifi station, gudang, pantri dan ruang lainnya.	<i>Green Build</i>
3	Lingkungan kampus	Lingkungan kampus di desain dengan memperhatikan Peraturan Menteri PU No: 5/PRT/M/2008 tentang Ruang Terbuka Hijau (RTH)	<i>Green Environment</i>
4	Masjid	Dalam kampus minimal ada 1 (satu) kampus di tambah beberapa mushola.	<i>Green Building</i>
5	Tempat parkir	Luasan tempat parkir berdasarkan kebutuhan civitas akademika (Pimpinan, dosen/karyawan, dan mahasiswa)	<i>Green Transportation</i>
6	Akses jalan	Akses jalan dalam kampus minimal 5 meter.	<i>Green Water</i>
7	Gedung Perpustakaan	Pelayanan perpustakaan akan dibangun dalam 1 (satu) gedung Tersendiri yang representatif dengan pengelolaan berbasis digital dan dilengkapi dengan rumah jurnal, ruang diskusi, ruang literasi informasi,	<i>Green Building</i>
8	Gedung AULA	Minimal ada 1 (satu) gedung aula yang representatif dilengkapi dengan <i>sound system</i> yang lengkap	<i>Green Building</i>
9	Gedung kegiatan kemahasiswaan	Untuk mengoptimalkan kegiatan kemahasiswaan di bangun 1 (satu) gedung kantor kegiatan mahasiswa yang integrasi.	<i>Green Building</i>
10	Gedung Lembaga & Pusat	Untuk mengoptimalkan kerja lembaga dan pusat-pusat maka dibangun dalam 1 (satu) gedung yang representatif.	<i>Green Building</i>
11	Gedung Sports Center	Beberapa tempat olah raga disediakan oleh IAIN Kerinci, meliputi Bola volly, tenis, basket, futsal, tenis meja, sepak bola, wall climbing, dan lainnya.	<i>Green Profesionalism</i>
12	Gedung Laboratorium Terpadu	25 lab, sesuaikan dengan data	<i>Green Building</i>
13	Gedung Bussiness Center	Sesuaikan dengan data SBSN	<i>Green Building</i>

14	Klinik Kampus	3 Klinik untuk masing-masing kampus	Green Building
----	---------------	-------------------------------------	----------------

Sistem pengolahan lingkungan kampus dengan strategi konsep *Eco Green*, yaitu:

a. *Eco drainase*

Eco drainase yaitu pemanfaatan air hujan di lokasi kampus IAIN Kerinci melalui:

- 1) Sumur resapan yang mampu menampung air hujan dari atap bangunan;
- 2) Lubang resapan biopori-biopori sebagai penampung air hujan dari air larian;
- 3) Permeable surface yang diterapkan di area parkir;
- 4) Pendekatan konsep *zero run-off* (semua air harus bisa diresapkan kembali ke dalam tanah).

b. Pengolahan dan pemanfaatan limbah domestik, dengan cara :

- 1) Pemilahan dan pewadahan;
- 2) Pengumpulan, pengolahan, dan pengangkutan;
- 3) Pendekatan konsep *zero waste*, yaitu pengolahan sampah terpadu, tidak ada yang terbuang.

c. Ruang Terbuka Hijau (RTH), dengan cara :

- 1) *Sabuk hijau*, yaitu sabuk disepanjang jalan utama yang berfungsi sebagai penahan angin, peredam kebisingan, dan ameliorasi iklim mikro;
- 2) Pendekatan 60:40 (60% ruang terbuka hijau; 40% pemanfaatan lahan).

d. Sistem transportasi dalam kampus, dengan memperhatikan :

- 1) Kemudahan akses;
- 2) Kenyamanan sirkulasi dan transportasi;
- 3) Infrastruktur hijau (tersedia jalur pejalan kaki dan jalur sepeda);
- 4) Transportasi hijau (penggunaan transportasi ramah lingkungan).

2. **Pengembangan Sarana penyelenggaraan pendidikan tinggi.**

Untuk melaksanakan kegiatan Proses Belajar Mengajar (PBM), IAIN Kerinci akan menyediakan sarana dan peralatan utama yang diperlukan secara memadai, diantaranya :

- a. Perpustakaan, penyediaan buku teks, karya ilmiah, jurnal (bentuk tercetak (*hard copy*) dan bentuk elektronik (*softcopy*) dengan perbandingan 1:5 (1 orang mahasiswa mendapatkan pelayanan 5 buku sesuai bidang atau program studi)
- b. Dalam ruang kelas dipenuhi kursi/meja kuliah sesuai jumlah mahasiswa; kursi/meja tenaga pendidik (dosen) yang representatif; *modern white board*; AC; LCD; dan peralatan lain yang diperlukan sesuai dengan karakteristik program studi;
- c. Laboratorium, sarana dalam laboratorium akan dipenuhi sesuai karakteristik dari program studi yang memerlukan laboratorium;
- d. Ruang kantor atau ruang kerja, akan dipenuhi sesuai kebutuhan dan spesifikasi kerja dan pelayanan.

3. Pendekatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pendekatan pengelolaan sarana dan prasarana di IAIN Kerinci berdasarkan Manual Mutu yang dikembangkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu, mencakup :

- a. Standar Mutu Ruang Kuliah;
- b. Standar Mutu Buku dan Sumber Belajar;
- c. Standar Mutu Peralatan Laboratorium dan Audio;
- d. Standar Mutu Peralatan Pendidikan;
- e. Standar Mutu Peralatan Ruang Kantor;
- f. Standar Mutu Peralatan Ruang Kuliah;
- g. Standar Mutu Perpustakaan;
- h. Standar Mutu Ruang Laboratorium;
- i. Standar Mutu Ruang Pimpinan;
- j. Standar Mutu Tempat Ibadah;
- k. Standar Mutu Perlengkapan Penunjang Proses Pembelajaran.

4. Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana

Strategi Pengembangan Prasarana dan Sarana, yaitu :

- a. Pengembangan prasarana dan sarana dilaksanakan berdasar pada azas

prioritas, urgensi, manfaat, tepat sasaran, efektivitas dan efisiensi, serta kesederhanaan;

- b. Pengembangan prasarana dan sarana harus diarahkan untuk menjamin bahwa sarana dan prasarana dalam kondisi siap pakai secara kuantitatif dan kualitatif sesuai dengan kebutuhan sehingga akan selalu dapat mendukung pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik.

M. TRANSFORMASI MENJADI PERGURUAN TINGGI BADAN LAYANAN UMUM (BLU);

Dalam rangka fleksibilitas pengelolaan perguruan tinggi sekaligus meningkat manajemen mutu pelayanan kepada mahasiswa dan *stakeholder* lainnya, kebijakan strategis dalam 4 (empat) tahun 2021-2024) IAIN Kerinci menjadi Perguruan Tinggi Badan Layanan Umum. Selain itu, arah kebijakan selanjutnya adalah transformasi kelembagaan menjadi universitas.

Untuk menuju IAIN Kerinci sebagai Perguruan Tinggi Badan Layanan Umum dan menjadi universitas, perlu memperhatikan peraturan dan perundangan yang berlaku, diantaranya :

1. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 108/Dikti/Kep/2001 tentang Pedoman Pembukaan Program Studi Dan / Atau Jurusan Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000 Tentang Pendirian Perguruan Tinggi;
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Keputusan Menteri Agama Nomor 394 Tahun 2003 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Agama;
6. Keputusan Menteri Agama Nomor 387 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
7. Panduan Pembukaan Program Studi di PTAI, yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; dan
9. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Untuk mewujudkan arah kebijakan strategis transformasi menjadi perguruan tinggi Badan Layanan Umum dan menjadi universitas, perlu memperhatikan *Key Succes Factor* (KSF) dan *Key Performance Indikator* (KPI). Untuk Renstra PTKN menjelaskan mengenai arah kebijakan dan strategi Unit Eselon I serta Satuan Kerja sesuai dengan tugas dan fungsi PTKN.

2. Kebijakan Strategis PTKN

Merujuk Rencana Induk Pengembangan Fase Pertama tahun 2018 s.d 2021 yaitu Fase Penguatan Manajemen Institusi IAIN Kerinci. Adapun target fase pertama yaitu dengan 11 target yang ditetapkan melalui kebijakan strategis, diantaranya (1) penguatan kelembagaan dan pengembangan program studi baru; (2) penguatan tatakelola organisasi dan manajemen; (3) penguatan citra positif kelembagaan; (4) penguatan kualitas sistem pembelajaran; (5) penguatan kualitas dan kuantitas penelitian; (6) penguatan kualitas pengabdian kepada masyarakat; (7) penguatan manajemen perguruan tinggi berbasis ICT; (8) penguatan kerjasama antar institusi; (9) penguatan kuantitas dan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan; (10) penguatan dan pemenuhan sarana dan prasarana penyelenggaraan pendidikan tinggi; (11) transformasi sistem manajemen perguruan tinggi dengan mandat Badan Layanan Umum; dan (12) penyempurnaan statuta dan ortaker.

Masing-masing kebijakan strategis tersebut di atas, dijabarkan dalam bentuk Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan Utama. Jabaran penetapan Sasaran Strategis, Strategi, Program, Kegiatan, KPI's, dan KSF masing-masing kebijakan strategis sebagaimana telah dipaparkan.

Tabel 3.16.

Sasaran Strategis, Strategi, Program, Kegiatan, Indikator Kinerja Program, dan *Key Succes Factors*
Kebijakan Strategis : Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Program Studi

Sasaran Strategis	Strategi	Program	Kegiatan Utama	Indikator Kinerja Program	<i>Key Succes Factors</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terwujudnya pemerataan dan perluasan akses pendidikan guna memberikan kesempatan yang sama bagi semua peserta didik.	Meningkatkan daya tampung pada program studi.	Penyediaan sarana & prasarana pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> Menghitung kebutuhan sarana & prasarana pendidikan secara optimal. Pengadaan sarana & prasarana pendidikan yang belum tercukupi/ tersedia. 	<ol style="list-style-type: none"> Tersedianya rancangan kebutuhan sarana & prasarana pendidikan. Kecukupan sarana & prasarana pendidikan. 	<ol style="list-style-type: none"> Adanya rancangan daya tampung setiap program studi. Ketersediaan anggaran pendidikan.
		Penambahan dosen tetap dan tidak tetap melalui rekrutmen CPNS, dan Non- PNS.	<ol style="list-style-type: none"> Menghitung kebutuhan jumlah dosen & kompetensi. Rekrutmen dosen tetap melalui jalur CPNS/ Non-PNS. Rekrutmen dosen tidak tetap. 	Kecukupan jumlah dosen : 6 dosen per program studi dan perbandingan rasio dosen: mahasiswa).	<ol style="list-style-type: none"> Adanya rancangan daya tampung setiap program studi. Ketersediaan anggaran pendidikan.
		Penyediaan sumber daya keuangan yang optimal.	<ol style="list-style-type: none"> Menghitung kebutuhan pembiayaan pendidikan satu tahun anggaran berdasarkan <i>Unit Cost</i>. Menyusun anggaran secara optimal. 	<ol style="list-style-type: none"> Tersedianya rancangan kebutuhan anggaran berdasarkan <i>Unit Cost</i>. Anggaran pendidikan yang optimal. Persetujuan pengajuan anggaran. 	<ol style="list-style-type: none"> Adanya rancangan daya tampung setiap program studi. Perhitungan <i>Unit Cost</i>.

			3. Mengajukan anggaran melalui APBN.		
		Optimalisasi material pembelajaran.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghitung secara optimal kebutuhan bahan operasional peny. pend. tinggi. 2. Pengadaan bahan operasional setiap tahun anggaran secara efektif. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya rancangan kebutuhan bahan operasional peny. pend. tinggi setiap tahun anggaran. 2. Tersedianya / ketercukupan bahan operasional peny. pend. Tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Data mahasiswa dan data dosen. 2. Tersedianya anggaran pendidikan.
Mengembangkan program studi baru yang relevan yang diminati masyarakat dan kebutuhan dunia kerja.	Mengusulkan Fakultas/ program studi baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun & Mengajukan Proposal Pengajuan Fakultas/ jurusan baru ke Kementerian Agama dan/atau Kemenristek & PT; 2. Menyusun studi Kelayakan Pendirian Fakultas/ Jurusan baru; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan SK persetujuan pendirian program studi umum dari Kementerian Agama dan/atau Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. 2. Diizinkan untuk menerima mahasiswa baru; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mempunyai dokumen Rencana Induk atau <i>Road Map</i> Pengembangan minimal 5 (lima) tahun; 2. <i>Political will</i> yang kuat; dan 3. Dukungan <i>Stakeholder</i> yang kuat. 	
Penyediaan beasiswa	Peningkatan peran serta masyarakat dan pemerintah daerah dalam bentuk dukungan finansial.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun kerjasama dengan masyarakat & pemerintah daerah. 2. Mensosialisasikan kebijakan pemerintah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya dukungan finansial dari masyarakat dan/atau pemerintah daerah. 2. Kesadaran <i>stakeholder</i> eksternal akan pemerataan dan perluasan akses pendidikan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepercayaan publik terhadap IAIN Kerinci. 2. Adanya tatakelola manajemen IAIN Kerinci yang Baik (<i>Good University Governance</i>). 	

		Alokasi dana dari APBN.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghitung jumlah penerima beasiswa. 2. Menghitung jumlah kebutuhan anggaran untuk beasiswa. 	Alokasi beasiswa pada DIPA.	Ketersediaan anggaran dari APBN.
Promosi melalui media cetak & elektronik		Melakukan promosi baik melalui media cetak & Elektronik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak bahan promosi (selebaran, brosur, prospektus, buku profil, dll.). 2. Menyusun bahan informasi promosi pada media elektronik. 3. Meng-upload dan pemutakhiran homepage pada website IAIN Kerinci. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Animo jumlah pendaftar meningkat dari tahun ke tahun. 2. Peningkatan rasio keketatan persaingan antara animo dengan yang diterima. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen key <i>stakeholder</i> dalam pengembangan penyelenggaraa n pendidikan tinggi. 2. Alokasi anggaran biaya promosi.
		Kunjungan ke sekolah melakukan diskusi interaktif.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun kerjasama dengan sekolah potensial. 2. Kunjungan ke sekolah- sekolah potensial. 3. Diskusi interaktif. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Animo jumlah pendaftar meningkat dari tahun ke tahun. 2. Peningkatan rasio keketatan persaingan antara animo dengan yang diterima. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen key <i>stakeholder</i> dalam pengembangan penyelenggaraa n pendidikan tinggi. 2. Alokasi anggaran biaya promosi.
		Open day (pameran pendidikan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerjasama dengan lembaga penyelenggara. 2. Ikut ambil bagian secara proaktif dalam pameran pendidikan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Animo jumlah pendaftar meningkat dari tahun ke tahun. 2. Peningkatan rasio keketatan persaingan antara animo dengan yang diterima. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen key <i>stakeholder</i> dalam pengembangan penyelenggaraa n pendidikan tinggi. 2. Alokasi anggaran biaya

					promosi.
	Kemitraan dalam rangka pemerataan & perluasan akses pendidikan.	Membangun kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program utama kerjasama. 2. Membangun kerjasama dengan instansi lain. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya kerjasama dan efektifitas kerjasama pemerataan & Perluasan akses pendidikan. 2. Animo jumlah pendaftar meningkat dari tahun ke tahun. 3. Peningkatan rasio keketatan persaingan antara animo dengan yang diterima. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen key <i>stakeholder</i> dalam pengembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi. 2. Alokasi anggaran biaya promosi.
Ketercukupan Anggaran Pembiayaan Pendidikan.	Meningkatkan anggaran pembiayaan pendidikan	Menghitung Standar Biaya Pendidikan melalui Pendekatan Perhitungan <i>Unit Cost</i> .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim perumus <i>Unit Cost</i> biaya penelitian masing-masing bidang ilmu. 2. Mengidentifikasi komponen-komponen dasar biaya penelitian. 3. Menghitung besar biaya penelitian masing-masing bidang ilmu. 4. Menetapkan besaran biaya penelitian masing-masing 	Dokumen perhitungan besar biaya penelitian masing-masing bidang ilmu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan wakil rektor, keterlibatan pimpinan fakultas, ketua/sekretaris jurusan/ peneliti masing-masing bidang ilmu/ Kabag. Perencanaan.

			bidang ilmu.		
		Mengajukan penganggaran ke Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama sesuai Standar Biaya Pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan dokumen Standar Biaya Pendidikan berdasarkan perhitungan <i>Unit Cost</i>. 2. Menyusun skema pembiayaan. 3. Menyusun perencanaan anggaran sesuai peraturan yang berlaku. 4. Pembahasan anggaran. 5. Penetapan anggaran definitif sesuai standar biaya pendidikan di IAIN Kerinci. 	Total anggaran pembiayaan pendidikan sesuai Standar Biaya Pendidikan berdasarkan perhitungan <i>Unit Cost</i> selain biaya investasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Standar Biaya Pendidikan berdasarkan perhitungan <i>Unit Cost</i>. 2. Dokumen data dukung. 3. Kemampuan pimpinan melobi.

	Mengoptimalkan potensi ekonomi.	Membentuk unit pengembangan potensi ekonomi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim pengembang potensi ekonomi. 2. Menyusun sistem pengembangan potensi ekonomi. 3. Menetapkan Sistem dan tim pengembang potensi ekonomi. 	Surat Keputusan sistem dan tim pengembang potensi ekonomi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pimpinan (rektor). 2. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal kunci.
		Mengembangkan potensi ekonomi yang dapat meningkatkan PNBP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi aset-aset yang berpotensi ekonomi. 2. Bekerjasama dengan pihak ke-2. 3. Menyetorkan PNBP ke dalam rekening yang telah ditentukan sesuai peraturan yang berlaku. 	Meningkatkan PNBP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pimpinan (rektor). 2. Aset berpotensi ekonomi.

A. KEBIJAKAN STRATEGIS : PENGUATAN TATA KELOLA ORGANISASI DAN MANAJEMEN

Tujuan dari tatakelola organisasi dan manajemen di IAIN Kerinci adalah untuk mewujudkan otonomi perguruan tinggi, terciptanya organisasi pendidikan yang sehat, dan tentunya *good university governance* dapat dicapai. Hal ini disebabkan, tatakelola perguruan tinggi sangat penting dalam rangka ketertiban dan keteraturan dalam mengelola perguruan tinggi dan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Tatakelola merupakan gambaran rangkaian proses, kebiasaan, kebijakan, aturan, dan institusi yang mempengaruhi pengarahannya, pengelolaan, dan pengontrolan manajemen perguruan tinggi. Selain itu, penguatan bidang tatakelola organisasi dan manajemen ini dilakukan adalah adanya tuntutan *stakeholder* global. Dengan tatakelola organisasi dan manajemen yang baik, maka tingkat kepercayaan masyarakat (*stakeholder*) dan citra positif IAIN Kerinci dapat dicapai.

Tabel berikut menjelaskan Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan yang harus dilakukan atau dijadikan pertimbangan pada fase pertama ini serta apa yang menjadi KPI's dan KSF-nya.

Tabel 3.17.

Sasaran Strategis, Strategi, Program, Kegiatan, Indikator Kinerja Program, dan *Key Succes Factors*
Kebijakan Strategis : Penguatan Tata Kelola Organisasi dan Manejemen

Sasaran Strategis	Strategi	Program	Kegiatan Utama	Indikator Kinerja Program	<i>Key Succes Factors</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terwujudnya dan terlaksananya sistem tatakelola organisasi & manajemen yang memenuhi standar tatakelola perguruan tinggi yang baik (<i>good university governance</i>) dalam rangka mendukung pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi yang modern dan berstandar mutu nasional menuju internasional.	Penataan regulasi dan pedoman penyelenggaraan pendidikan tinggi yang produktif dan efektif.	Menyempurnakan statuta sesuai tuntutan dan perkembangan lingkungan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim penyempurnaan statuta. 2. Mengidentifikasi dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. 3. Mempelajari kelebihan dan kelemahan statuta lama. 4. Mempelajari dinamika lingkungan. 5. Merumuskan draft statuta baru. 6. Pembahasan dan penetapan statuta. 	Terwujudnya dokumen statuta baru.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan rektor. 2. Komitmen seluruh anggota senat. 3. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci.
		Menyempurnakan tata tertib baik pada <i>core acitivities</i> dan <i>supporting activities</i> .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim penyempurnaan tata tertib. 2. Mempelajari tata tertib yang sudah ada. 3. Mempelajari peraturan dan perundang-undangan yang relevan dan berlaku. 	Terwujudnya dokumen tata tertib yang menaungi semua sistem dan aktivitas serta pelayanan pendidikan di lingkungan IAIN Kerinci.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan rektor. 2. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci. 3. Keterlibatan Biro AUKK, LPM, dan SPI, staf teknis.

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Mengidentifikasi sistem manajemen dan pelayanan pendidikan. 5. Mengkaji dinamika perkembangan lingkungan. 6. Merumuskan draft tata tertib. 7. Pembahasan dan penetapan tata tertib. 		
		Merumuskan dan/atau menyempurnakan Standar Operasional Prosedur (SOP) semua lini manajemen dan pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim penyusunan SOP. 2. Mempelajari tatakelola perguruan tinggi. 3. Melakukan survei dan penggalian data. 4. Brainstorming rencana penyusunan SOP. 5. Menyusun draft SOP semua lini aktivitas penyelenggaraan pendidikan tinggi. 6. Pembahasan draft SOP. 7. Revisi hasil pembahasan SOP. 8. Penetapan SOP sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan tinggi. 	Terwujudnya dokumen SOP sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan tinggi yang transparan, akuntabel, efisien, dan efektif.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen semua pimpinan institusi. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan semua pegawai. 4. Keterlibatan LPM dan SPI.

		Merumuskan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Manajerial, dan Evaluasi Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim penyusunan Anjab, ABK, SKM, dan Evjab. 2. Brainstorming perumusan Anjab dan ABK. 3. Mempelajari dokumen pendirian dan statuta. 4. Penggalan data dan informasi penyusunan SKM. 5. Merumuskan draft Anjab, ABK, SKM, dan Evjab. 6. Pembahasan draft Anjab, ABK, SKM, Evjab. 7. Penetapan SOP sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan tinggi. 	Terwujudnya Dokumen Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Manajerial (SKM), dan Evaluasi Jabatan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen semua pimpinan institusi. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan semua pegawai. 4. Keterlibatan LPM dan SPI. 5. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci.
--	--	--	---	--	---

	Peningkatan taat asas terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.	Sosialisasi produk hukum kepada semua <i>stakeholder</i> internal & eksternal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari produk-produk hukum dan pedoman serta tata tertib yang baru terbit. 2. Mendistribusikan produk-produk hukum, pedoman serta tata tertib kepada pihak-pihak yang terkait. 3. Meng-upload produk hukum, pedoman, dan tata tertib pada web sistem. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diterimanya produk-produk hukum, pedoman, dan tata tertib. 2. Difahaminya produk hukum, pedoman, dan tata tertib oleh semua <i>stakeholder</i> internal dan eksternal. 3. Menurunnya pelanggaran hukum, pedoman, dan tata tertib. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen semua pimpinan institusi. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan semua pegawai. 4. Keterlibatan LPM dan SPI. 5. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci.
		Pemberian sanksi terhadap pelanggaran peraturan dan ketentuan yang ditetapkan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi proses dan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan. 2. Identifikasi adanya pelanggaran peraturan dan perundangan. 3. Pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak taat asas. 	Menurunnya pegawai yang tidak taat asas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen semua pimpinan institusi. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan semua pegawai. 4. Keterlibatan LPM dan SPI. 5. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci.

	Mengimplementasikan sistem tatakelola Perguruan Tinggi berbasis ISO 9001-2000 (manajemen) dan ISO 10011 (system audit).	Melakukan kerjasama dengan lembaga ISO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun proposal kerjasama penjaminan mutu sistem tatakelola organisasi & manajemen perguruan tinggi. 2. Mengajukan proposal penjaminan mutu sistem tatakelola organisasi & manajemen perguruan tinggi. 3. Melaksanakan MoU penjaminan mutu sistem tatakelola organisasi & manajemen perguruan tinggi. 	Terwujudnya Dokumen MoU.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan rektor. 2. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal kunci. 3. Keterlibatan <i>stakeholder</i> internal kunci. 4. Adanya dokumen-dokumen yang mempersyarat kerjasama penjaminan mutu sistem tatakelola organisasi & manajemen perguruan tinggi.
		Implementasi ISO 9001-2000 dan ISO 10011.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementasi instrumen ISO 9001-2000. 2. Melakukan monitoring dan evaluasi dengan menggunakan sistem ISO 10011. 3. Penilaian implementasi ISO. 	Ketercapaian sistem tatakelola organisasi dan manajemen yang efektif menggambarkan <i>good university governance</i> (transparan, keterlibatan <i>stakeholder</i> , taat azas, akuntabel, efisien dan efektif).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dukungan <i>political will</i> yang kuat. 2. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal. 3. Keterlibatan <i>stakeholder</i> internal. 4. Keterlibatan LPM dan SPI. 5. Adanya instrumen penilaian penjaminan mutu sistem tatakelola organisasi & manajemen.

Terpenuhinya perangkat pengelola/ pimpinan IAIN Kerinci.	Memenuhi pejabat struktural yang masih kosong.	Rekrutmen internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan assesment bagi pegawai yang sudah memenuhi syarat. 2. Pembahasan hasil assesment. 3. Penetapan pejabat struktural. 4. Pelantikan pejabat struktural. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan Pejabat Struktural. 2. Terpenuhinya atau terisinya jabatan struktural yang masih kosong. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor IAIN Kerinci. 2. Komitmen pimpinan terhadap efektifitas kinerja institusi.
		Rekrutmen eksternal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusulkan kepada Kementerian Agama pemenuhan pada jabatan struktural yang masih kosong. 2. Penempatan pejabat pada jabatan struktural yang masih kosong. 3. Menerima pindahan PNS dari instansi lain yang memenuhi persyaratan administratif. 	Terpenuhinya atau terisinya jabatan struktural yang masih kosong.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor IAIN Kerinci. 2. Komitmen pimpinan terhadap efektifitas kinerja institusi.
	Memfasilitasi dan menjembatani kenaikan pangkat dosen & kependidikan secara optimal.	Mengingatnkan kepada dosen yang sudah waktunya naik pangkat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari data dosen yang sudah waktunya naik pangkat. 2. Memberi surat teguran pengurusan kenaikan pangkat. 	Meningkatnya pengajuan kenaikan pangkat dosen yang sudah waktunya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan terhadap pengelolaan SDM. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan Wakil Rektor II. 4. Keterlibatan Kepala Biro.

		Mengurus proses kenaikan pangkat para dosen dan tenaga kependidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dokumen kenaikan pangkat dosen. 2. Memproses berkas kenaikan pangkat dosen. 3. Memproses berkas kenaikan pangkat tenaga kependidikan. 4. Mengurus proses kenaikan pangkat ke Kementerian Agama dan Kementerian Ristek & PT (jika ke Golongan IV ke atas). 	Meningkatnya kenaikan pangkat dan golongan para dosen dan tenaga kependidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan terhadap pengelolaan SDM. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 5. Keterlibatan Wakil Rektor II. 3. Keterlibatan Kepala Biro.
		Pengadaan sistem informasi kepegawaian dan ICT.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun KAK (kerangka acuan kerja) pengadaan sistem informasi kepegawaian & ICT, jaringan komunikasi dan perangkat pendukung. 2. Menyusun anggaran pengadaan sistem informasi kepegawaian, ICT dan perangkat pendukung lainnya. 3. Proses pengadaan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya Database Management System di bidang kepegawaian. 2. Terwujudnya sistem informasi kepegawaian (diantaranya <i>e-staf, e-performance, e-anjab, e-abk, e-evjab, e-recrutment, e-kenaikan pangkat, e-job grading, e-remenurasi, e-roadmap, dan e-e lainnya</i>). 3. Terpenuhinya ICT 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Wakil Rektor I & II dan Kepala Biro. 2. Dukungan <i>politic will</i> yan kuat. 3. Keterlibatan ULP. 4. Keterlibatan tim teknis bagian ICT.

				dan perangkat pendukung lainnya.	
	Meningkatkan peran dan fungsi Satuan Pengawas/ pemeriksa Internal (SPI)	Merumuskan dan menetapkan tatakelola SPI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari peraturan dan perundang-undangan yang relevan sebagai pedoman. 2. Merumuskan sistem kerja dan tatakelola SPI. 3. Pembahasan sistem kerja dan tatakelola SPI. 4. Menetapkan sistem kerja dan tatakelola SPI. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen sistem dan tatakelola SPI. 2. Adanya dokumen SOP sebagai pedoman SPI. 3. Terwujudnya lembaga pemeriksa/ pengawas internal yang kredibel dan akuntabel. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Wakil Rektor I & II dan Kepala Biro. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Komitemen SPI sebagai pelaksana pengawasan.
		Meningkatkan kompetensi tenaga SPI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan kompetensi tim pelaksana SPI. 2. Pelatihan peningkatan kompetensi tim pelaksana SPI. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbentuknya kompetensi tim pelaksana SPI yang profesional dan proporsional. 2. Memahami tugas dan tanggungjawab SPI. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Wakil Rektor I & II dan Kepala Biro. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Komitemen SPI sebagai pelaksana pengawasan.
	Merumuskan dan Menyusun <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan dosen masing-masing fakultas.	Merumuskan <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan dosen masing-masing fakultas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim perumus perencanaan strategis dosen. 2. Mempelajari visi, misi, tujuan, <i>body of knowledge</i>, dan susunan kurikulum masing-masing program studi. 3. Menyusun draft perencanaan strategis dosen 	Dokumen draft perencanaan strategis dosen masing-masing fakultas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Wakil Rektor I & II dan Kepala Biro. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan <i>stakeholder</i> internal kunci. 4. Ketersediaan anggaran.

			masing-masing fakultas.		
		Pembahasan rumusan <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan dosen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim kegiatan pembahasan draft perencanaan strategis dosen. 2. Pembahasan draft perencanaan strategis dosen. 3. Menetapkan perencanaan strategis dosen masing-masing fakultas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen perencanaan strategis dosen masing- masing fakultas. 2. Dasar proses rekrutmen, penempatan, dan pengembangan dosen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Wakil Rektor I & II. 2. Kepala Biro. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Keterlibatan <i>stakeholder</i> internal kunci. 5. Ketersediaan anggaran.
	Merumuskan & Menyusun <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan.	Merumuskan <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan seluruh IAIN Kerinci.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim perumus <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan Mempelajari RIP dan Renstra Menyusun draft <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan. 2. Menetapkan dokumen <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan. 	Terwujudnya : <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Analisis Jabatan (Anjab). 2. Dokumen Analisis Beban Kerja (ABK). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Wakil Rektor I & II dan Kepala Biro. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan <i>stakeholder</i> internal kunci.
	Rekrutmen dosen jalur (CPNS/Non- PNS/ pindah) sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.	Rekrutmen dosen jalur CPNS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusulkan jumlah kebutuhan dan kompetensi yang diperlukan setiap program studi. 2. Penempatan dosen bagi yang sudah 	Terpenuhinya setiap program studi 6 orang dan/atau terpenuhinya rasio dosen : mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen perencanaan strategis dosen. 2. Mengusulkan kepada Kementerian Agama.

			dinyatakan diterima sebagai CPNS.		
		Rekrutmen dosen jalur Non PNS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran calon dosen non-PNS. 2. Melaksanakan proses seleksi dosen non-PNS. 3. Penempatan dosen bagi yang sudah dinyatakan diterima sebagai dosen non-PNS. 	Terpenuinya setiap program studi 6 orang dan/atau terpenuhinya rasio dosen : mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen perencanaan strategis dosen. 2. Melakukan proses rekrutmen dosen non- PNS. 3. Ketercukupan anggaran untuk menggaji dosen non-PNS.

		Pemenuhan kebutuhan dosen melalui dosen Luar Biasa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji dan menghitung kekurangan dosen pada setiap semester. 2. Proses rekrutmen dosen Luar Biasa (dapat dilakukan berdasarkan rekomendasi). 	Ketercukupan akibat kekurangan dosen PNS / Non-PNS.	Ketersediaan anggaran yang bersumber dari PNBP.
	Rekrutmen tenaga kependidikan jalur (CPNS/Non-PNS/ pindah institusi) sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.	Rekrutmen tenaga kependidikan jalur CPNS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusulkan jumlah kebutuhan tenaga kependidikan. 2. Penempatan tenaga kependidikan bagi yang sudah dinyatakan diterima sebagai CPNS. 	Terpenuhinya kebutuhan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan kompetentis yang diperlukan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan. 2. Mengusulkan kepada Biro Kepegawaian Kementerian Agama. 3. Komitmen Wakil rektor II. 4. Keterlibatan Bagian Kepegawaian.
		Rekrutmen tenaga kependidikan jalur Non-PNS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran calon tenaga kependidikan jalur non- PNS. 2. Melaksanakan proses seleksi tenaga kependidikan non-PNS. 3. Penempatan tenaga kependidikan bagi yang sudah dinyatakan diterima sebagai kependidikan non-PNS. 	Terpenuhinya kebutuhan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan kompetentis yang diperlukan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan. 2. Komitmen Wakil Rektor II. 3. Keterlibatan Bagian Kepegawaian. 4. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 5. Ketersediaan anggaran (PNBP).

		Rekrutmen jalur pindah instansi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat lolos butuh dari instansi lain. 2. Mempelajari kualifikasi dan kompetensi calon pegawai yang pindah dengan kesesuaian bidang kerja yang ada. 3. Menyetujui/menolak surat lolos butuh (pindah pegawai). 	Kepindahan tenaga kependidikan dari instansi asal ke IAIN Kerinci.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tergambar dalam <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan. 2. Kebijakan Rektor/Wakil Rektor II.
	Meningkatkan kualifikasi dan Kompetensi dosen.	Menugaskan dosen untuk mengikuti studi (S.3) sesuai bidang ilmu baik secara mandiri / beasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari data dosen yang berkualifikasi masih S.2. 2. Mengusulkan pembiayaan studi lanjut (beasiswa) kepada Kementerian Agama. 3. Mendorong kepada dosen yang masih berkualifikasi S.2 untuk segera studi lanjut. 4. Memberikan ijin studi bagi dosen yang melanjutkan studi. 5. Menguruskan surat Ijin Belajar (IB) atau Tugas Belajar (Tubel) ke Bagian Kepegawaian Kemenag. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya jumlah dosen berkualifikasi pendidikan S.3. 2. Terbitnya Surat Ijin Belajar (IB) atau Surat Tugas Belajar (Tubel). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan (Rektor & Wakil Rektor). 2. Keterlibatan Bagian Kepegawaian mengurus administrasi dosen yang sedang Ijin Belajar atau Tugas Belajar.

		Menugaskan tenaga dosen untuk mengikuti pelatihan non-gelar pada bidang ilmu yang menjadi prioritas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari kesesuaian bidang pelatihan dengan kompetensi dosen. 2. Menugaskan dosen yang mempunyai kompetensi sesuai bidang pelatihan. 3. Menerbitkan Surat Tugas Pelatihan. 	Terbitnya Surat Tugas Dosen untuk mengikuti pelatihan non-gelar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor & Wakil Rektor. 2. Keterlibatan Bagian Kepegawaian mengurus administrasi dosen yang mengikuti pelatihan non-gelar.
		Meningkatkan jumlah guru besar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari pangkat dan jabatan dosen. 2. Memetakan dosen yang sudah layak menjadi guru besar baik administratif maupun kelayakan kompetensi. 3. Mendorong dosen yang bersangkutan untuk segera mengajukan guru besar. 4. Mendukung pendanaan bagi dosen yang akan menjadi guru besar. 5. Menguruskan administrasi guru besar. 6. Mengusulkan kepada Kementerian Agama dan Kementerian Ristek dan PT. 	Meningkatkannya jumlah guru besar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor & Wakil Rektor. 2. Komitmen pimpinan terhadap mutu akademik. 3. Keterlibatan Bagian Kepegawaian mengurus administrasi dosen yang mengajukan menjadi guru besar.

		Menugaskan dosen melakukan studi banding ke perguruan tinggi maju dalam dan/atau luar negeri.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan perguruan tinggi sasaran studi banding. 2. Menyusun TOR kegiatan studi banding. 3. Memasukkan ke dalam RKAL anggaran studi banding. 4. Menugaskan dosen studi banding sesuai kompetensi dan sasaran PT. 5. Membuat laporan kegiatan studi banding. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen TOR. 2. Masuknya anggaran biaya studi ke dalam DIPA/POK. 3. Terbitnya Surat Tugas Dosen mengikuti studi banding. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor & Wakil Rektor. 2. Keterlibatan Bagian Kepegawaian mengurus administrasi dosen yang mengikuti studi banding. 3. Keterlibatan PPK, Bendahara dan Bagian Keuangan.
	Meningkatkan kualifikasi dan Kompetensi tenaga kependidikan.	Menugaskan tenaga kependidikan mengikuti pendidikan S.2 bagi tenaga kependidikan yang masih berkualifikasi S.1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari data tenaga kependidikan yang layak dan potensial melanjutkan studi program S.2. 2. Mengusulkan pembiayaan studi lanjut (beasiswa) kepada Kementerian Agama. 3. Memberikan ijin studi bagi Tendik studi lanjut. 4. Menguruskan Surat Tugas Belajar (Tubel) ke Bagian Kepegawaian Kementerian Agama. 	Meningkatnya jumlah tenaga kependidikan yang mempunyai kualifikasi pendidikan S.2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor dan/atau Wakil Rektor II. 2. Komitmen pimpinan terhadap kompetensi SDM. 3. Keterlibatan Bagian Kepegawaian mengurus administrasi tenaga kependidikan yang studi lanjut.

		Mendorong tenaga kependidikan melanjutkan studi program S.1 bagi tenaga kependidikan yang belum S.1 dengan bidang kerja IAIN Kerinci.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari data tenaga kependidikan yang layak dan potensial yang masih belum S.1 (SMA/Diploma). 2. Memberikan ijin studi bagi tenaga kependidikan studi lanjut. 3. Menerbitkan Surat Persetujuan studi lanjut. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkurangnya tenaga kependidikan berkualifikasi sekolah menengah atas dan/atau diploma. 2. Terbitnya Surat Persetujuan studi lanjut. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor dan/atau Wakil Rektor II. 2. Komitmen pimpinan terhadap kompetensi SDM. 3. Keterlibatan Bagian Kepegawaian mengurus administrasi tenaga kependidikan yang studi lanjut.
		Meningkatkan kompetensi manajerial bagi pejabat struktural.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendesain materi pelatihan kompetensi manajerial yang relevan bagi pejabat struktural. 2. Menyusun TOR kegiatan pelatihan kompetensi manajerial. 3. Memasukkan anggaran pelatihan kedalam RKAL. 4. Menugaskan pejabat struktural untuk mengikuti pelatihan kompetensi manajerial. 5. Pelaksanaan pelatihan kompetensi manajerial. 6. Membuat laporan kegiatan pelatihan kompetensi manajerial. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen TOR. 2. Masuknya anggaran pelatihan kompetensi manajerial bagi pejabat struktural ke dalam DIPA/POK. 3. Terlaksananya pelatihan kompetensi manajerial. 4. Meningkatnya kompetensi manajerial bagi pejabat struktural. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor dan/atau Wakil Rektor II. 2. Komitmen pimpinan terhadap kompetensi SDM. 3. Keterlibatan Bagian Kepegawaian. 4. Keterlibatan PPK, bendahara, dan Bagian Keuangan. 5. Ketersediaan anggaran pendidikan.

	Melaksanakan peningkatan kompetensi bagi tenaga teknis sesuai bidang kerja masing-masing.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendesain materi pelatihan teknis. 2. Menyusun TOR kegiatan pelatihan teknis. 3. Memasukkan anggaran pelatihan teknis ke dalam RKAL. 4. Menugaskan pegawai teknis yang sesuai bidang kerja mengikuti pelatihan teknis. 5. Pelaksanaan pelatihan teknis. 6. Membuat laporan kegiatan pelatihan teknis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen TOR. 2. Masuknya anggaran pelatihan teknis ke dalam DIPA/POK. 3. Terlaksananya pelatihan teknis. 4. Meningkatnya kinerja pegawai teknis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor dan/atau Wakil Rektor II. 2. Komitmen pimpinan terhadap kompetensi SDM. 3. Keterlibatan Bagian Kepegawaian. 4. Keterlibatan PPK, Bendahara, dan Bagian Keuangan. 5. Ketersediaan anggaran pendidikan.
	Mengikuti sertakan pelatihan-pelatihan peningkatan kompetensi yang dilaksanakan oleh lembaga lain.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari surat pendelegasian peserta pelatihan dari instansi lain. 2. Menugaskan tenaga kependidikan yang relevan dengan jenis pelatihan. 3. Menerbitkan Surat Tugas sebagai peserta Pelatihan dan Surat Perjalan Dinas sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keikutsertaan tenaga kependidikan mengikuti pelatihan. 2. Terbitnya Surat Tugas dan Surat Perjalan Dinas (jika diperlukan). 3. Meningkatnya kompetensi tenaga kependidikan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Wakil Rektor II. 2. Komitmen pimpinan terhadap kompetensi SDM. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Keterlibatan Bagian Kepegawaian.

Penilaian kinerja pegawai.	Pengisian data Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua pegawai melakukan pengisian data SKP sebagai janji kinerja. 2. Disahkan oleh atasan masing-masing. 3. Memasukkan ke dalam sistem <i>e-performance</i>. 	Semua pegawai telah mengisi SKP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. 2. Keterlibatan Bagian Kepegawaian, dan SPI. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
	Pengawasan kinerja pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan sistem <i>e-performance</i>. 2. Melakukan teguran bagi pegawai yang kurang/tidak sesuai dengan kinerja. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data kinerja pegawai. 2. Surat teguran bagi pegawai yang kurang/ tidak memenuhi standar kinerja yang telah ditentukan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. 2. Keterlibatan Bagian Kepegawaian, dan SPI. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
	Penilaian Kinerja Pegawai berdasarkan data SKP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan sistem <i>e-performance</i>. 2. Melakukan penilaian antara dokumen SKP dan target kinerja. 3. Menyusun hasil kinerja pegawai. 4. Menetapkan kinerja pegawai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data kinerja pegawai. 2. Surat Keputusan tentang Kinerja Pegawai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. 2. Keterlibatan Bagian Kepegawaian, dan SPI. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Adanya sistem reward and punishment yang transparan dan akuntabel.

B. KEBIJAKAN STRATEGIS : Penguatan Citra Positif Kelembagaan

Citra positif atau nama baik IAIN Kerinci akan menumbuhkan kepercayaan *stakeholder* tentang kredibilitas sebagai institusi penyelenggara pendidikan tinggi. Beberapa faktor pembentuk citra positif, diantaranya adalah (1) pencapaian nilai akreditasi baik akreditasi institusi maupun masing-masing program studi predikat minimal "baik"; (2) pengakuan IAIN Kerinci sebagai penyelenggara pendidikan tinggi akuntabel dan kredibel; (3) sistem penjaminan mutu yang konsisten dan *continuous improvement*; (4) lingkungan kampus yang nyaman, asri, dan kondusif serta bernuansa akademik; (5) hubungan baik dengan para alumni; dan (6) terwujudnya *good university governance* dengan strategi pemanfaatan ICT yang optimal sesuai arahan *business process* perguruan tinggi.

Tabel berikut menjelaskan Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan yang harus dilakukan atau dijadikan pertimbangan pada fase pertama ini serta apa yang menjadi KPI's dan KSF-nya.

Tabel 3.18.

Sasaran Strategis, Strategi, Program, Kegiatan utama, Indikator Kinerja Program, dan *Key Succes Factors*
Kebijakan Strategis: Penguatan Citra Positif Kelembagaan

Sasaran Strategis	Strategi	Program	Kegiatan Utama	Indikator Kinerja Program	<i>Key Succes Factors</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya citra positif IAIN Kerinci di mata <i>stakeholder</i> internal dan eksternal baik dalam maupun luar negeri.	Meningkatkan kinerja akademik dan mutu pendidikan	Lihat tabel 3.16.			
	Meningkatkan tatakelola perguruan tinggi yang baik.	Lihat tabel 3.16.			
	Membangun hubungan baik dengan alumni.	Membangun database dan sistem aplikasi alumni (<i>e- alumni</i>).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim pengembang sistem database dan sistem aplikasi informasi alumni (<i>e-alumni</i>) 2. Mengidentifikasi peta kebutuhan sistem informasi alumni. 3. Merumuskan sistem database dan sistem aplikasi alumni (<i>e- alumni</i>) terintegrasi dengan sistem lainnya. 	Terwujudnya rancangan desain sistem database & sistem aplikasi alumni (<i>e- alumni</i>).	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen pimpinan pada kiprah alumni. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Ketersediaan data-data alumni. d. Mempunyai visi dan misi yang jelas membangun hubungan baik dengan alumni. e. Keterlibatan tim teknis ICT.

		Pengadaan sistem database dan sistem aplikasi alumni (e-alumni).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun KAK (kerangka acuan kerja) pengadaan sistem database & sistem aplikasi <i>e-alumni</i>. 2. Menyusun anggaran pengadaan sistem database & sistem aplikasi alumni (<i>e-alumni</i>) 3. Proses pengadaan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 	<p>Terwujudnya Database Management System alumni dan sistem aplikasi alumni (<i>e-alumni</i>).</p> <p>Terpenuhinya ICT dan perangkat pendukung lainnya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen para Warek, pimpinan fakultas, Biro AUKK serta Bagian Kemahasiswaan. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan ULP. Keterlibatan tim teknis bagian ICT.
		Memasukkan data alumni ke dalam sistem database.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data-data alumni. 2. Mengidentifikasi data-data alumni. 3. Memasukkan data alumni ke dalam sistem aplikasi <i>e-alumni</i>. 	<p>Terekamnya data alumni pada database management system melalui sistem aplikasi <i>e-alumni</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen para Warek, pimpinan fakultas, Biro AUKK serta Bagian Kemahasiswaan. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan tim teknis bagian ICT.
		Menghubungi alumni untuk akses sistem aplikasi <i>e-alumni</i> via media sosial atau media elektronik lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menelusuri <i>contact person</i> para alumni. 2. Menelusuri <i>contact person</i> melalui <i>facebook</i>. 3. Menginformasikan untuk akses sistem <i>e-alumni</i> (www.alumni.IAIN-Kerinci.ac.id). 	<p>Terakses sistem <i>e-alumni</i> oleh para alumni.</p> <p>Ter-updatenya data alumni sesuai perkembangan data alumni terkini dengan pendekatan <i>self acces</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen para Warek, pimpinan fakultas, Biro AUKK serta Bagian Kemahasiswaan. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan tim teknis bagian ICT.

	Mengembangkan dan menetapkan standar mutu akademik.	Lihat tabel 3.16.			
	Meningkat nilai akreditasi dari BAN-PT.	Lihat tabel 3.16.		Nilai akreditasi insitusi dan masing-masing program studi minimal "B" dari BAN-PT.	a. Komitmen seluruh pimpinan b. institusi (rektor, para warek, dekanat, LMP, SPI). d. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat keterlibatan semua <i>stakeholder internal</i> .
Terwujudnya standar mutu pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, Ketentuan BAN-PT, visi, misi dan tujuan yang telah dikembangkan oleh IAIN Kerinci secara konsisten dan perbaikan berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).	Mengembangkan dan Menetapkan Standar Mutu Pendidikan secara konsisten dan berkelanjutan.	Menetapkan Standar Mutu Pendidikan masing- masing program studi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim perumus Standar Mutu Pendidikan yang di Koordinir oleh LPM. 2. Mempelajari karakteristik masing-masing program studi sebagai dasar penetapan mutu pendidikan. 3. Mengkaji elemen-elemen Standar Mutu Pendidikan dan ketentuan BAN-PT. 4. Merumuskan Standar Mutu Pendidikan masing-masing elemen dan masing-masing program studi. 5. Pembahasan rumusan Standar Mutu Pendidikan. 6. Penetapan Standar Mutu Pendidikan masing-masing program studi. 	Dokumen/Manual Mutu Pendidikan masing- masing program studi.	<ol style="list-style-type: none"> a. Berpedoman pada PP/19/2005 dan PP/13/2015 tentang Standar Nasional Pendidikan dalam menjaga mutu pendidikan. b. Berpedoman pada PP/4/ 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi. c. Komitmen pimpinan institut terhadap mutu pendidikan. d. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.

		Mensosialisasikan Standar Mutu Pendidikan masing-masing program studi kepada <i>stakeholder</i> (internal & Eksternal).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim sosialisasi Standar Mutu Pendidikan. 2. Pelaksanaan sosialisasi Standar Mutu Pendidikan. 3. Meng-upload dokumen Standar Mutu Pendidikan masing-masing program studi. 4. Menyusun laporan kegiatan sosialisasi pemanfaatan akses sumber belajar digital. 	Kesadaran, perilaku, dan budaya mutu pendidikan bagi semua pimpinan, dosen dan administrasi.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal.
		Mengimplementasikan Standar Mutu Pendidikan masing-masing program studi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mewajibkan seluruh <i>stakeholder</i> internal (pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan) dalam pelaksanaan tugas selalu berpedoman dokumen mutu pendidikan. 2. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Mutu Pendidikan secara konsisten dan berkelanjutan. 3. Mencatat dan merumuskan kembali Standar Mutu Pendidikan sebagai dasar peningkatan Standar Mutu Pendidikan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efektifitas implementasi Standar Mutu Pendidikan. 2. Bahan perumusan peningkatan dan perbaikan Standar Mutu Pendidikan. 3. Indeks kepuasan minimal "Baik" 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal. d. Sistem monitoring dan evaluasi. e. Sistem reward and punishment dijalankan secara serius dan konsisten.

	Meningkatkan status akreditasi program studi oleh BAN-PT.	Memenuhi dan meningkatkan standar masing-masing komponen penilaian akreditasi oleh BAN-PT.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi komponen-komponen penilaian akreditasi oleh BAN-PT. 2. Mengidentifikasi standar-standar minimal masing-masing komponen penilaian akreditasi BAN-PT. 3. Memenuhi bukti-bukti dokumen masing-masing komponen penilaian akreditasi BAN-PT. 	Bukti-bukti dokumen standar minimal atau lebih masing-masing komponen penilaian akreditasi yang ditetapkan oleh BAN-PT.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen pimpinan institut. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Kesadaran semua <i>stakeholder</i> internal tentang pentingnya akreditasi.
		Menngusulkan peningkatan Akreditasi ke BAN-PT.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim pengusul peningkatan akreditasi masing-masing program studi. 2. Menyusun portofolio program studi. 3. Menyusun dan melakukan Evaluasi Diri. 4. Pengisian Borang Akreditasi. 5. Berkoordinasi dengan LPM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen portofolio dan bukti dokumen pendukung setiap program studi sesuai standar minimal/lebih masing-masing komponen penilaian akreditasi BAN-PT. 2. Dokumen evaluasi diri setiap program studi. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen pimpinan institut. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Kesadaran semua <i>stakeholder</i> internal tentang pentingnya akreditasi. d. Keterlibatan LPM sebagai penanggungjawab penjaminan mutu pendidikan.

<p>Meningkatkan kualitas pendidikan melalui lembaga penjamin mutu internasional (misalnya ISO, Malcom Badridge, Singapore Accreditation Award, dll).</p>	<p>Mengembangkan dan Menetapkan Standar Mutu Pendidikan skala regional dan internasional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM membentuk tim perumus pengembang Standar Mutu Pendidikan skala regional/internasional. 2. Membuat dan/atau mengembangkan pilot project program studi yang dikontro oleh lembaga penjamin mutu regional/internasional. 3. Merumuskan Standar Mutu Pendidikan pada program studi yang dijadikan pilot project. 4. Pembahasan rumusan Standar Mutu Pendidikan pada program studi yang dijadikan pilot project. 5. Penetapan Standar Mutu Pendidikan pada program studi yang dijadikan pilot project. 	<p>Dokumen/Manual Mutu Skala Regional/ Internasional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen pimpinan institut. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Kesadaran semua <i>stakeholder</i> internal tentang pentingnya penjaminan mutu regional/internasional. d. Keterlibatan LPM sebagai penanggungjawab penjaminan mutu pendidikan.
--	---	--	---	--

		Kerjasama dengan lembaga penjaminan mutu skala regional/Internasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM membentuk tim penyusun proposal MoU penjaminan mutu pendidikan kepada lembaga penjamin mutu regional/internasional. 2. Menyusun proposal MoU penjaminan mutu pendidikan kepada lembaga penjamin mutu regional/internasional. 3. Mengirimkan proposal MoU penjaminan mutu pendidikan kepada lembaga penjamin mutu regional/internasional. 4. Pelaksanaan MoU. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Proposal MoU penjaminan mutu pendidikan kepada lembaga penjamin mutu regional/internasional. 2. Dokumen kerjasama (MoU) penjaminan mutu pendidikan skala regional/internasional. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen pimpinan institut. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Kesadaran semua <i>stakeholder</i> internal tentang pentingnya penjaminan mutu skala regional/internasional. Keterlibatan LPM sebagai penanggungjawab penjaminan mutu pendidikan.
		Implementasi penjaminan mutu regional/internasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpedoman pada Standar Mutu Pendidikan skala regional/internasional dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. 2. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Mutu Pendidikan regional/ internasional secara konsisten dan berkelanjutan. 3. Mencatat dan merumuskan kembali Standar Mutu Pendidikan skala regional/ internasional sebagai dasar peningkatan Standar Mutu Pendidikan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efektifitas implementasi Standar Mutu Pendidikan skala regional/ internasional. 2. Bahan perumusan peningkatan dan perbaikan Standar Mutu Pendidikan skala regional/ internasional. 3. Indeks kepuasan minimal "Baik" 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal. d. Sistem monitoring dan evaluasi berjalan dengan baik. e. Sistem reward and punishment dijalankan secara serius dan konsisten.

Terwujudnya Lembaga Penjamin Mutu yang kredibel, bertanggungjawab dan berkomitmen terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu.	Penguatan peran Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LMP)	Meningkatkan tatakelola LPM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan sistem penjaminan mutu pendidikan IAIN Kerinci. 2. Merumuskan Standar Mutu Akademik sebagai pedoman monitoring, assessment, dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan. 3. Merumuskan Manual Mutu sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu IAIN Kerinci. 4. Merumuskan Standard Operational Procedure (SOP) sebagai petunjuk teknis pelaksanaan penjaminan mutu IAIN Kerinci dan rencana ke IAIN Kerinci. 5. Pembahasan sistem penjaminan mutu, standar mutu akademik, manual mutu, dan SOP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM yang kredibel, bertanggungjawab, dan berkomitmen. 2. Dokumen standar mutu akademik dan SOP sebagai pedoman atau petunjuk teknis. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal.
		Meningkatkan kompetensi SDM pada LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan kompetensi staf pelaksana penjaminan mutu pada LPM. 2. Pelatihan peningkatan kompetensi pelaksana penjaminan mutu pada LPM. 	Terbentuknya kompetensi yang kuat bagi pelaksana penjamin mutu pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen dan kesadaran staf pelaksana penjaminan mutu terhadap pentingnya mutu pendidikan. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
		Meningkatkan kesejahteraan pelaksana pada LPM.	Mengusulkan kesejahteraan bagi pelaksana penjamin mutu pada LPM secara profesional dan proporsional sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesejahteraan bagi pelaksana penjamin mutu pendidikan secara memadai. 2. Reward and punishment yang jelas dan berkeadilan. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen pimpinan tentang pentingnya mutu pendidikan. b. Ketersediaan anggaran pendidikan.

	Pemanfaatan ICT dan Sistem Informasi untuk mendukung monitoring dan evaluasi pelaksanaan mutu akademi.	Mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan serta mengidentifikasi kebutuhan ICT, jaringan komunikasi dan perangkat pendukung lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim pengembang sistem informasi (internal dan/atau eksternal). 2. Mengidentifikasi <i>roadmap</i> atau peta kebutuhan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan. 3. Merumuskan dan menyusun sistem informasi penjaminan mutu pendidikan. 	Gambaran desain sistem informasi penjaminan mutu pendidikan, kebutuhan ICT, jaringan komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen staf pelaksana penjaminan mutu pada LPM & SPI tentang efektifitas pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan. b. Komitmen pimpinan institut terhadap mutu pendidikan. c. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. d. Keterlibatan <i>stakeholder</i> internal.
		Pengadaan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan, ICT, jaringan komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun KAK (kerangka acuan kerja) pengadaan sistem informasi, ICT, Jaringan komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya. 2. Menyusun anggaran pengadaan sistem informasi, ICT, jaringan komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya. 3. Proses pengadaan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 	Terpenuhinya sistem aplikasi penjaminan mutu pendidikan, ICT, perangkat komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen staf pelaksana penjaminan mutu pada LPM & SPI tentang efektifitas pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan. b. Komitmen pimpinan institut terhadap mutu pendidikan. c. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. d. Keterlibatan <i>stakeholder</i> internal. e. Ketersediaan anggaran untuk pengadaan sistem dan ICT.

	Berpedoman pada peraturan dan perundangan-undangan yang berlaku terkait dengan SNP, Penilaian BAN-PT, dan Standar Mutu Lembaga Penjamin Mutu Regional/ Internasional.	Sosialisasi PP Nomor 19 Tahun 2005; PP Nomor 13 Tahun 2015; PP Nomor 4 Tahun 2014; Permendikbud Nomor 87 Tahun 2014; dan peraturan lain yang relevan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengagendakan kegiatan sosialisasi. 2. Menyusun anggaran sosialisasi. 3. Pelaksanaan sosialisasi. 4. Membuat laporan pertanggungjawab kegiatan sosialisasi. 	Kesadaran dan pemahaman berbagai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait mutu pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen LPM & SPI terhadap pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan <i>stakeholder</i> kunci internal. d. Ketersediaan anggaran.
	Bekerjasama dengan Lembaga Penjamin Mutu Eksternal (BAN-PT, lembaga penjamin mutu lainnya).	Membangun kerjasama dengan lembaga penjamin mutu eksternal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim penyusun proposal kerjasama. 2. Mengusulkan proposal kerjasama kepada lembaga penjamin mutu eksternal. 3. Pelaksanaan MoU 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen proposal kerjasama dengan lembaga penjamin mutu eksternal. 2. Dokumen MoU 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen LPM & SPI terhadap pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
		Pelatihan peningkatan kompetensi dan kesadaran penjaminan mutu pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan materi pelatihan penjaminan mutu pendidikan. 2. Mengagendakan kegiatan pelatihan. 3. Melaporkan kegiatan pelatihan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kompetensi staf penjaminan mutu pendidikan. 2. Peningkatan kesadaran, perilaku dan budaya mutu. 3. Peningkatan konsep/model standar mutu pendidikan. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen LPM & SPI terhadap pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan <i>stakeholder</i> kunci internal. d. Ketersediaan anggaran.

C. KEBIJAKAN STRATEGIS: PENGUATAN KUALITAS SISTEM PEMBELAJARAN

Penguatan bidang pembelajaran /pendidikan yaitu memantapkan proses belajar mengajar pada masing-masing program studi selaras dengan tujuan pendidikan yang dikembangkan. Faktor-faktor penentu dalam penguatan bidang pembelajaran/pendidikan sebagai sasaran strategis, diantaranya adalah (1) kurikulum; (2) dosen; (3) sarana & Prasarana pendidikan; (4) standar mutu pendidikan; (5) sistem penjaminan mutu pendidikan; (6) kemahasiswaan; dan (7) standar pembiayaan.

Tabel berikut menjelaskan Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan yang harus dilakukan atau dijadikan pertimbangan pada fase pertama ini serta apa yang menjadi KPI's dan KSF-nya.

Tabel 3. 19.

Sasaran Strategis, Strategi, Program, Kegiatan utama, Indikator Kinerja Program, dan *Key Succes Factors*
Kebijakan Strategis : Penguatan Kualitas Sistem Pembelajaran

Sasaran Strategis	Strategi	Program	Kegiatan Utama	Indikator Kinerja Program	<i>Key Succes Factors</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terwujudnya kurikulum yang adaptif, proaktif, integratif (ilmu agama dan ilmu umum), dan mengandung empat pilar pendidikan (<i>learning to know, learning to do, learning to llive together and learning to be</i>).	Menyusun kurikulum bagi program studi baru yang adaptif, proaktif, integratif dan mengandung pilar pendidikan.	Menyusun visi, misi, dan tujuan, <i>Body of Knowledge</i> , dan profil kompetensi lulusan masing-masing program studi baru.	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun draft visi, misi, tujuan, body of knowledge, dan profil kompetensi lulusan masing-masing program studi baru. Mengembangkan Garis- Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) dan Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) setiap matakuliah. 	<ol style="list-style-type: none"> Terwujudnya draft susunan kurikulum yang adaptif, proaktif, integratif, dan mengandung pilar pendidikan. Terwujudnya draft GBPP setiap prgram studi dan RPKPS setiap matakuliah. 	<ol style="list-style-type: none"> Tim/Unit Pengembangan kurikulum. Keterlibatan key <i>stakeholder</i>. Komitmen dan dukungan politik will. Ketersediaan anggaran.
		Workshop kurikulum bagi program studi baru.		<ol style="list-style-type: none"> Pembahasan draft visi, misi tujuan, body of knowledge, dan profil kompetensi lulusan masing2 prodi baru dan pembhs.. Menetapkan kurikulum bagi prodi baru. 	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen kurikulum yang adaptif, proaktif, integratif, dan mengandung pilar pendidikan. Dokumen GBPP setiap prgram studi dan RPKPS setiap matakuliah.

	Evaluasi kurikulum secara periodik dan berkelanjutan.	Workshop kurikulum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum. 2. Pembahasan hasil evaluasi implementasi kurikulum. 3. Penetapan kurikulum baru. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kurikulum yang adaptif, proaktif, integratif, dan mengandung pilar pendidikan. 2. Dokumen GBPP setiap prgram studi dan RPKPS setiap matakuliah. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Tim/Unit Pengembangan kurikulum. b. Keterlibatan key <i>stakeholder</i>. c. Komitmen dan dukungan politik will. d. Ketersediaan anggaran.
Terpenuhinya sarana & prasarana pendidikan yang berkualitas.	Penyediaan sarana pendidikan melalui pengadaan baru dan/atau renovasi serta revitalisasi sarana pendidikan yang sudah ada.	Menyusun <i>roadmap</i> kebutuhan sarana pendidikan masing-masing fakultas dan program studi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim penyusun <i>roadmap</i> kebutuhan sarana pendidikan. 2. Mempelajari karakteristik masing-masing program studi. 3. Mempelajari kurikulum dan sistem akademik masing-masing program studi. 4. Menyusun draft (<i>roadmap</i>) peta kebutuhan sarana pendidikan. 5. Pembahasan draft (<i>roadmap</i>) peta kebutuhan sarana pendidikan. 6. Penetapan (<i>roadmap</i>) peta kebutuhan sarana pendidikan. 	Dokumen resmi yang menggambarkan <i>roadmap</i> (peta kebutuhan) sarana pendidikan yang diperlukan oleh masing-masing program studi.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal penyelenggara pendidikan tinggi di IAIN Kerinci. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal penyelenggara pendidikan tinggi di IAIN Kerinci.

		Pengadaan sarana pendidikan baru.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) Pengadaan Sarana Pendidikan. 2. Menganggarkan biaya belanja modal (sarana pendidikan) sesuai <i>roadmap</i> kebutuhan. 3. Memproses pengadaan sarana pendidikan berdasarkan peraturan & perundangan yang berlaku. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terpenuhinya sarana pendidikan yang baru sesuai <i>roadmap</i> kebutuhan sarana pendidikan. 2. Meningkatnya kapasitas ruang kuliah, ruang dosen, laboratorium, dan perpustakaan sesuai standar minimal pendidikan (BAN-PT). 	<ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan institut konsisten. b. Ketersediaan anggaran pendidikan.
		Perbaikan & Revitalisasi sarana pendidikan yang sudah ada.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi sarana pendidikan yang masih layak pakai. 2. Melakukan perbaikan sarana pendidikan yang sudah ada (dilakukan sendiri / menggunakan pihak eksternal). 	Sarana pendidikan yang rusak dapat dimanfaatkan kembali secara optimal.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen dan kreatifitas Kepala Biro dan Kepala Bagian Umum. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.

	<p>Pemanfaatan ICT secara optimal sebagai media pembelajaran dan perpustakaan virtual (<i>virtual library</i>).</p>	<p>Menyusun <i>roadmap</i> (blueprint) pemenuhan ICT & Sistem Informasi untuk mendukung kegiatan akademik (<i>core activities</i>).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim penyusun <i>roadmap</i> pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik. 2. Menyusun draft (<i>roadmap</i>) kebutuhan sistem informasi, ICT, dan teknologi pendukung. 3. Pembahasan draft (<i>roadmap</i>) kebutuhan ICT & Sistem Informasi pendukung kegiatan akademik. 4. Penetapan (<i>roadmap</i>) pemanfaatan ICT & Sistem Informasi. 	<p>Dokumen <i>roadmap</i> kebutuhan ICT & Sistem Informasi untuk mendukung kegiatan akademik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal penyelenggara pendidikan tinggi di IAIN Kerinci. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal penyelenggara pendidikan tinggi di IAIN Kerinci.
		<p>Sosialisasi pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim sosialisasi. 2. Pelaksanaan sosialisasi. 3. Menyusun laporan kegiatan sosialisasi pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan paradigma dosen dalam pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik mereka. 2. Terwujudnya budaya pemanfaatan ICT pada kegiatan akademik dosen. 3. Terbangunnya komitmen di kalangan dosen untuk mendukung tatakelola yang baik dalam bidang akademik. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen seluruh dosen dalam pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan seluruh dosen.

		Pemenuhan sarana ICT pendukung kegiatan akademik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) Pengadaan ICT & Sistem Informasi. 2. Menganggarkan biaya belanja modal (ICT & Sistem Informasi). 3. Memproses pengadaan sarana pendidikan berdasarkan peraturan & perundangan yang berlaku. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terpenuhi sistem informasi pendukung kegiatan akademik (<i>e-learning, e-library, e-journal, e-quality control, e-quality audit, e-BKD, Siakad, e-kinerja dosen</i>, dsb). 2. Terpenuhinya ICT dan jaringan internet (sebagai teknologi utama). 	<ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen <i>roadmap</i> kebutuhan ICT dan Sistem Informasi pendukung. b. Ketersediaan anggaran pendidikan. c. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. d. Komitmen seluruh dosen terhadap mutu pendidikan.
		Pelatihan pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim kegiatan pelatihan. 2. Menyusun agenda kegiatan pelatihan. 3. Pelaksanaan pelatihan pemanfaatan ICT pendukung kegiatan akademik. 4. Laporan kegiatan pelatihan pemanfaatan ICT pendukung kegiatan akademik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya pelatihan pemanfaatan ICT pendukung kegiatan akademik yang maksimal. 2. 85% peserta pelatihan memanfaatkan ICT sebagai media pendukung kegiatan akademik. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Keterlibatan semua dosen dalam kegiatan pelatihan pemanfaatan ICT. b. Komitmen seluruh pimpinan. c. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. d. Ketersediaan sistem informasi & ICT untuk kegiatan akademik terpenuhi.

	Meningkatkan jumlah koleksi buku tek yang relevan dengan program studi (bahasa indonesia & inggris) dan jurnal-jurnal ilmiah (jurnal nasional & internasional)	Menyusun peta kebutuhan buku teks/jurnal/sumber belajar lainnya yang relevan dengan program studi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim penyusun <i>roadmap</i> kebutuhan buku teks. 2. Survei kebutuhan buku teks/ jurnal ilmiah kepada seluruh dosen masing-masing program studi. 3. Menyusun (<i>roadmap</i>) peta kebutuhan buku teks/jurnal ilmiah masing-masing fakultas. Mengesahkan (<i>roadmap</i>) peta kebutuhan buku teks/jurnal ilmiah masing-masing fakultas. 	Dokumen peta kebutuhan buku teks/jurnal ilmiah/ sumber belajar lainnya masing-masing fakultas.	<ol style="list-style-type: none"> a. Keterlibatan semua dosen. b. Komitmen semua pimpinan institut. c. Dukungan <i>politic will</i>.
		Pengadaan buku teks/jurnal ilmiah yang relevan dengan program studi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) Pengadaan buku teks/jurnal ilmiah. 2. Menganggarkan biaya belanja modal (buku teks/jurnal ilmiah). 3. Memproses pengadaan sarana pendidikan berdasarkan peraturan & perundangan yang berlaku. 	Ketercukupan buku teks sesuai standar minimal yang ditetapkan BAN-PT, dengan perbandingan 1:5 (mahasiswa: buku).	<ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen <i>roadmap</i> kebutuhan buku teks/jurnal ilmiah. b. Keterlibatan semua dosen. c. Ketersediaan anggaran pendidikan. d. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.

	Mengembangkan ruang baca yang representatif yang didukung sumber belajar yang memadai di setiap fakultas.	Membangun/renovasi sarana ruang baca baru.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun desain ruang baca yang representatif. 2. Menyusun anggaran pembangunan ruang baca. 3. Melaksanakan pembangunan ruang baca. 4. Pemanfaatan ruang baca yang optimal. 	Terwujudnya ruang baca yang representatif.	<ol style="list-style-type: none"> a. Ketersediaan anggaran pembangunan ruang baca. b. Komitmen pimpinan institut. c. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
	Bekerjasama dengan PT lain dalam dan/atau luar negeri untuk memperluas akses sumber belajar melalui <i>virtual library</i> .	Membangun kerjasama dengan PT maju dalam hal akses sumber belajar secara digital (online).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim pengembang kerjasama. 2. Mempelajari perguruan tinggi yang efektif dapat dijadikan mitra. 3. Mengajukan proposal kerjasama akses sumber belajar. 4. Melaksanakan MoU akses sumber belajar secara digital (online). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen MoU dengan perguruan tinggi lain dalam hal akses sumber belajar secara digital (online). 2. Tindaklanjut dari hasil MoU. 3. Budaya akses sumber belajar digital (online). 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen pimpinan institut. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan semua dosen dan mahasiswa. d. Ketersediaan anggaran kerjasama akses sumber belajar digital.
		Mensosialisasikan sumber-sumber belajar yang bisa diakses secara digital (online) kepada dosen dan mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim sosialisasi. 2. Pelaksanaan sosialisasi. 3. Menyusun laporan kegiatan sosialisasi pemanfaatan akses sumber belajar digital. 	Budaya akses sumber belajar digital (online) di kalangan dosen dan mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen seluruh dosen dalam pemanfaatan fasilitas akses sumber belajar digital (online). b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan seluruh dosen dan mahasiswa.

	Memenuhi fasilitas proses pendidikan (ruang kelas, Laboratorium, ruang seminar, ruang ujian, AC, LCD/ White Boar Electronic, dll) yang representatif.	Memetakan kebutuhan fasilitas proses pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi kebutuhan fasilitas proses pendidikan masing-masing fakultas. 2. Menyusun kebutuhan fasilitas proses pendidikan. 3. Mengesahkan kebutuhan fasilitas proses pendidikan. 	Dokumen <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan fasilitas proses pendidikan masing-masing fakultas.	<ol style="list-style-type: none"> a. Keterlibatan semua pimpinan fakultas dan program studi. b. Komitmen pimpinan institut. c. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
		Pengadaan fasilitas proses pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) Pengadaan fasilitas proses pendidikan. 2. Menganggarkan biaya belanja modal (fasilitas proses pendidikan). 3. Memproses pengadaan sarana pendidikan berdasarkan peraturan & perundangan yang berlaku. 	Tersedia fasilitas proses pendidikan masing-masing program studi.	<ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan fasilitas proses pendidikan. b. Keterlibatan pimpinan fakultas & program studi. Ketersediaan anggaran pendidikan. c. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.

<p>Terwujudnya standar mutu pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, Ketentuan BAN-PT, visi, misi dan tujuan yang dikembangkan yang telah dikembangkan oleh IAIN Kerinci secara konsisten dan perbaikan berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).</p>	<p>Mengembangkan dan Menetapkan Standar Mutu Pendidikan secara konsisten dan berkelanjutan.</p>	<p>Menetapkan Standar Mutu Pendidikan masing-masing program studi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim perumus Standar Mutu Pendidikan yang di Koordinir oleh LPM. 2. Mempelajari karakteristik masing-masing program studi sebagai dasar penetapan mutu pendidikan. 3. Mengkaji elemen-elemen Standar Mutu Pendidikan dan ketentuan BAN-PT. 4. Merumuskan Standar Mutu Pendidikan masing-masing elemen dan masing-masing program studi. 5. Pembahasan rumusan Standar Mutu Pendidikan. 6. Penetapan Standar Mutu Pendidikan masing-masing program studi. 	<p>Dokumen/Manual Mutu Pendidikan masing- masing program studi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan dalam menjaga mutu pendidikan. b. Berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. c. Komitmen pimpinan institut terhadap mutu pendidikan. d. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
---	---	--	--	---	---

		Mensosialisasikan Standar Mutu Pendidikan masing- masing program studi kepada <i>stakeholder</i> (internal & Eksternal).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim sosialisasi Standar Mutu Pendidikan. 2. Pelaksanaan sosialisasi Standar Mutu Pendidikan. 3. Meng-upload dokumen Standar Mutu Pendidikan masing- masing program studi. 4. Menyusun laporan kegiatan sosialisasi pemanfaatan akses sumber belajar digital. 	Kesadaran, perilaku, dan budaya mutu pendidikan bagi semua pimpinan, dosen dan administrasi.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal. b. Dukungan <i>politic wil</i> yang kuat. c. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal.
		Mengimplementasikan Standar Mutu Pendidikan masing- masing program studi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mewajibkan seluruh <i>stakeholder</i> internal (pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan) dalam pelaksanaan tugas selalu berpedoman dokumen mutu pendidikan. 2. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Mutu Pendidikan secara konsisten dan berkelanjutan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efektifitas implementasi Standar Mutu Pendidikan. 2. Bahan perumusan peningkatan dan perbaikan Standar Mutu Pendidikan. 3. Indeks kepuasan minimal "Baik" 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal. d. Sistem monitoring dan evaluasi. e. Sistem <i>reward</i> dan <i>punishment</i> dijalankan secara serius dan konsisten.

	Meningkatkan status akreditasi program studi oleh BAN-PT.	Memenuhi dan meningkatkan standar masing-masing komponen penilaian akreditasi oleh BAN-PT.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi komponen-komponen penilaian akreditasi oleh BAN-PT. 2. Mengidentifikasi standar-standar minimal masing-masing komponen penilaian akreditasi BAN- PT. 3. Memenuhi bukti-bukti dokumen masing-masing komponen penilaian akreditasi BAN-PT. 	Bukti-bukti dokumen standar minimal atau lebih masing-masing komponen penilaian akrediasi yang ditetapkan oleh BAN-PT.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen pimpinan institut. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Kesadaran semua <i>stakeholder</i> internal tentang pentingnya akreditasi.
		Mengusulkan peningkatan Akreditasi ke BAN-PT.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim pengusul untuk meningkatkan akreditasi masing-masing program studi. 2. Menyusun portofolio program studi. 3. Menyusun dan melakukan Evaluasi Diri. 4. Pengisian Borang Akreditasi. 5. Berkoordinasi dengan LPM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen portofolio dan bukti dokumen pendukung setiap program studi sesuai standar minimal/lebih masing-masing komponen penilaian akreditasi BAN-PT. 2. Dokumen evaluasi diri setiap program studi. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen pimpinan institut. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Kesadaran semua <i>stakeholder</i> internal tentang pentingnya akreditasi. d. Keterlibatan LPM sebagai penanggungjawab penjaminan mutu pendidikan.

	Menjaminakan mutu pendidikan melalui lembaga penjamin mutu internasional (misalnya ISO, Malcom Badridge, Singapore Accreditation Award, dll).	Mengembangkan dan Menetapkan Standar Mutu Pendidikan skala regional dan internasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM membentuk tim perumus pengembang Standar Mutu Pendidikan skala regional/internasional. 2. Membuat dan/atau mengembangkan pilot project program studi yang dijaminakan kepada lembaga penjamin mutu regional/internasional. 3. Merumuskan Standar Mutu Pendidikan pada program studi yang dijadikan pilot project. 4. Pembahasan rumusan Standar Mutu Pendidikan pada program studi yang dijadikan pilot project. 5. Penetapan Standar Mutu Pendidikan pada program studi yang dijadikan pilot project. 	Dokumen/Manual Mutu Skala Regional/ Internasional.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen pimpinan institut. b. Dukungan <i>politic will</i> c. yang kuat. d. Kesadaran semua <i>stakeholder</i> internal tentang pentingnya penjaminan mutu regional/internasiona. e. Keterlibatan LPM sebagai penanggungjawa b penjaminan mutu pendidikan.
--	---	--	---	--	--

		Kerjasama dengan lembaga penjaminan mutu skala regional/Internasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM membentuk tim penyusun proposal MoU penjaminan mutu pendidikan kepada lembaga penjamin mutu regional/internasional. 2. Menyusun proposal MoU penjaminan mutu pendidikan kepada lembaga penjamin mutu regional/internasional. 3. Mengirimkan proposal MoU penjaminan mutu pendidikan kepada lembaga penjamin mutu regional/internasional. 4. Pelaksanaan MoU. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Proposal MoU penjaminan mutu pendidikan kepada lembaga penjamin mutu regional/internasional. 2. Dokumen kerjasama (MoU) penjaminan mutu pendidikan skala regional/internasional. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen pimpinan institut. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Kesadaran semua <i>stakeholder</i> internal tentang pentingnya penjaminan mutu skala regional/internasional. Keterlibatan LPM sebagai penanggungjawab penjaminan mutu pendidikan.
		Implementasi penjaminan mutu regional/internasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpedoman pada Standar Mutu Pendidikan skala regional/internasional dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. 2. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Mutu Pendidikan regional/ internasional secara konsisten dan berkelanjutan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efektifitas implementasi Standar Mutu Pendidikan skala regional/ internasional. 2. Bahan perumusan peningkatan dan perbaikan Standar Mutu Pendidikan skala regional/ internasional. 3. Indeks kepuasan minimal "Baik" 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal. d. Sistem monitoring dan evaluasi berjalan dengan baik. e. Sistem reward and punishment dijalankan secara serius dan konsisten.

<p>Terwujudnya Lembaga Penjamin Mutu yang kredibel, bertanggungjawab dan berkomitmen terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu.</p>	<p>Penguatan peran Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPM)</p>	<p>Meningkatkan tatakelola LPM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan sistem penjaminan mutu pendidikan IAIN Kerinci. 2. Merumuskan Standar Mutu Akademik sebagai pedoman monitoring, assessment, dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan. 3. Merumuskan Manual Mutu sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu IAIN Kerinci. 4. Merumuskan Standard Operational Procedure (SOP) sebagai petunjuk teknis pelaksanaan penjaminan mutu IAIN Kerinci. 5. Pembahasan sistem penjaminan mutu, standar mutu akademik, manual mutu, dan SOP. 6. Menetapkan tatakelola LPM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM yang kredibel, bertanggungjawab, dan berkomitmen. 2. Dokumen standar mutu akademik dan SOP sebagai pedoman atau petunjuk teknis. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal.
---	---	-------------------------------------	---	--	--

		Meningkatkan kompetensi SDM pada LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan kompetensi staf pelaksana penjaminan mutu pada LPM. 2. Pelatihan peningkatan kompetensi pelaksana penjaminan mutu pada LPM. 	Terbentuknya kompetensi yang kuat bagi pelaksana penjamin mutu pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen dan kesadaran staf pelaksana penjaminan mutu terhadap pentingnya mutu pendidikan. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
		Meningkatkan kesejahteraan pelaksana pada LPM.	Mengusulkan kesejahteraan bagi pelaksana penjamin mutu pada LPM secara profesional dan proporsional sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesejahteraan bagi pelaksana penjamin mutu pendidikan secara memadai. 2. Reward and punishment yang jelas dan berkeadilan. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen pimpinan tentang pentingnya mutu pendidikan. b. Ketersediaan anggaran pendidikan.
	Pemanfaatan ICT dan Sistem Informasi untuk mendukung monitoring dan evaluasi pelaksanaan mutu akademi.	Mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan serta mengidentifikasi kebutuhan ICT, jaringan komunikasi dan perangkat pendukung lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim pengembang sistem informasi (internal dan/atau eksternal). 2. Mengidentifikasi <i>roadmap</i> atau peta kebutuhan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan. 3. Merumuskan dan menyusun sistem informasi penjaminan mutu pendidikan. 	Gambaran desain sistem informasi penjaminan mutu pendidikan, kebutuhan ICT, jaringan komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen staf pelaksana penjaminan mutu pada LPM & SPI tentang efektifitas pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan. b. Komitmen pimpinan institut terhadap mutu pendidikan. c. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. d. Keterlibatan <i>stakeholder</i> internal.

		Pengadaan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan, ICT, jaringan komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun KAK (kerangka acuan kerja) pengadaan sistem informasi, ICT, Jaringan komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya. 2. Menyusun anggaran pengadaan sistem informasi, ICT, jaringan komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya. 3. Proses pengadaan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 	Terpenuhinya sistem aplikasi penjaminan mutu pendidikan, ICT, perangkat komunikasi, dan perangkat pendukung lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen staf pelaksana penjaminan mutu pada LPM & SPI tentang efektifitas pelaksanaan penjaminan mutu Pendidikan. b. Komitmen pimpinan institut terhadap mutu pendidikan. c. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. d. Keterlibatan <i>stakeholder</i> internal. e. Ketersediaan anggaran untuk pengadaan sistem dan ICT.
	Berpedoman pada peraturan & perundang-undangan yang berlaku terkait dengan Standar Nasional Pendidikan, Penilaian BAN-PT, dan Standar Mutu LPM Regional/ Internasional.	Sosialisasi PP Nomor 19 Tahun 2005; PP Nomor 13 Tahun 2015; PP Nomor 4 Tahun 2014; Permendikbud Nomor 87 Tahun 2014; dan peraturan lain yang relevan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengagendakan kegiatan sosialisasi. 2. Menyusun anggaran sosialisasi. 3. Pelaksanaan sosialisasi. 4. Membuat laporan pertanggungjawab kegiatan sosialisasi. 	Kesadaran dan pemahaman berbagai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait mutu pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen LPM & SPI terhadap pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan <i>stakeholder</i> kunci internal. d. Ketersediaan anggaran.

	Bekerjasama dengan Lembaga Penjamin Mutu Eksternal (BAN-PT, lembaga penjamin mutu lainnya).	Membangun kerjasama dengan lembaga penjamin mutu eksternal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim penyusun proposal kerjasama. 2. Mengusulkan proposal kerjasama kepada lembaga penjamin mutu eksternal. 3. Pelaksanaan MoU 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen proposal kerjasama dengan lembaga penjamin mutu eksternal. 2. Dokumen MoU 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen LPM & SPI terhadap pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
		Pelatihan peningkatan kompetensi dan kesadaran penjaminan mutu pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan materi pelatihan penjaminan mutu pendidikan. 2. Mengagendakan kegiatan pelatihan. 3. Melaporkan kegiatan pelatihan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kompetensi staf penjaminan mutu pendidikan. 2. Peningkatan kesadaran, perilaku dan budaya mutu. 3. Peningkatan konsep/model standar mutu pendidikan. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komitmen LPM & SPI terhadap pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan. b. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. c. Keterlibatan <i>stakeholder</i> kunci internal. d. Ketersediaan anggaran.
	Meningkat sikap mental dan kepemimpinan yang berorientasi ilmiah serta pendalaman bidang keagamaan.	Ma'had	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendesain sistem pembelajaran ma'had. 2. Implementasi pembelajaran ma'had. 	Terbentuknya mahasiswa yang mempunyai kedalaman spiritual dan keagungan akidah yang kokoh.	<ol style="list-style-type: none"> a. Kebijakan pimpinan. b. Komitmen <i>stakeholder</i> kunci internal. c. Ketersediaan gedung ma'had.
		Pengembangan kegiatan-kegiatan kemahasiswaan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan-kegiatan kemahasiswaan untuk menumbuhkan potensi mahasiswa. 2. Pendampingan kegiatan kemahasiswaan oleh dosen/ pelatihan yang berkompetensi. 3. Kegiatan-kegiatan ilmiah. 	Kegiatan mahasiswa berkualitas yang mendorong pengembangan potensi mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> a. Ketersediaan anggaran pendidikan. b. Komitmen pimpinan.

		Pendampingan kegiatan kemahasiswaan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi jenis-jenis kegiatan kemahasiswaan. 2. Menyusun pendamping masing-masing jenis kegiatan kemahasiswaan. 3. Menyusun anggaran pendampingan kegiatan kemahasiswaan. 	Kegiatan kemahasiswaan (ekstra kulikuler) yang berkualitas dan terkontrol.	<ol style="list-style-type: none"> a. Standar mutu pendidikan. b. Kebijakan pimpinan. c. Komitmen pimpinan pada peningkatan mutu lulusan. d. Ketersediaan anggaran pendidikan.
Meningkatkan jumlah penerima beasiswa berbasis prestasi.	Menganggarkan dana beasiswa prestasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana anggaran besaran dana beasiswa prestasi. 2. Mengusulkan anggaran beasiswa prestasi. 3. Memasukkan ke dalam DIPA tahun berjalan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana anggaran besaran dana beasiswa prestasi. 2. Mengusulkan anggaran beasiswa prestasi. 3. Memasukkan ke dalam DIPA tahun berjalan. 	Anggaran beasiswa prestasi masuk dalam DIPA minimal 2,5%.	<ol style="list-style-type: none"> a. Kebijakan pimpinan. b. Komitmen pimpinan pada peningkatan mutu lulusan. c. Ketersediaan anggaran pendidikan.
	Kompetisi ilmiah bagi mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendesain sistem kompetisi ilmiah bagi mendapatkan beasiswa prestasi. 2. Kompetisi ilmiah dan seleksi calon penerima beasiswa prestasi. 3. Melaporkan kegiatan kompetisi ilmiah bagi mendapatkan calon penerima beasiswa prestasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendesain sistem kompetisi ilmiah bagi mendapatkan beasiswa prestasi. 2. Kompetisi ilmiah dan seleksi calon penerima beasiswa prestasi. 3. Melaporkan kegiatan kompetisi ilmiah bagi mendapatkan calon penerima beasiswa prestasi. 	Minimal 5% dari total mahasiswa mendapatkan beasiswa prestasi.	<ol style="list-style-type: none"> a. Kebijakan pimpinan. b. Komitmen pimpinan pada peningkatan mutu lulusan. c. Ketersediaan anggaran pendidikan.

		Pengawasan bagi penerima beasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi nama-nama penerima beasiswa prestasi. 2. Menyusun nama-nama pendamping. 3. Pendampingan kepada penerima beasiswa prestasi. 	Meningkatnya prestasi akademik dan non akademik mahasiswa penerima beasiswa prestasi.	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan tentang sistem beasiswa prestasi. b. Komitmen pimpinan pada peningkatan mutu lulusan. c. Ketersediaan anggaran pendidikan. d.
--	--	------------------------------------	--	---	---

D. KEBIJAKAN STRATEGIS : PENGUATAN KUALITAS DAN KUANTITAS PENELITIAN

Bidang penelitian merupakan salah faktor standar mutu pendidikan, penilaian akreditasi oleh BAN-PT, penilaian kinerja dosen, dan peningkatan mutu lulusan IAIN Kerinci. Berdasarkan evaluasi diri, produktifitas penelitian dosen IAIN Kerinci masih relatif rendah. Demikian juga dengan publikasi ilmiah baik pada tingkat nasional maupun internasional. Sementara, di lain pihak produktifitas penelitian, publikasi ilmiah, dan peroleh Haki (paten dan hak cipta) merupakan salah indikator kemajuan IAIN Kerinci di masa mendatang.

Dalam kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan, IAIN Kerinci berusaha untuk meningkatkan produktifitas di bidang penelitian, publikasi ilmiah dan peroleh Haki yang dilakukan oleh dosen. Oleh sebab itu, perlu ada strategi, program dan kegiatan ke arah peningkatan produktifitas di bidang penelitian ini. Hal ini disebabkan bahwa IAIN Kerinci sebagai perguruan tinggi, perlu menyebarluaskan dan pemanfaatan hasil penelitian dan publikasi ilmiah yang dilakukan dosen, sehingga mahasiswa dan masyarakat secara luas mendapatkan dan merasakan manfaat nyata dari IAIN Kerinci sebagai perguruan tinggi.

Tabel berikut menjelaskan Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan yang harus dilakukan atau dijadikan pertimbangan pada fase pertama ini serta apa yang menjadi KPI's dan KSF-nya.

Tabel 3.20.

Sasaran Strategis, Strategi, Program, Kegiatan utama, Indikator Kinerja Program, dan *Key Succes Factors*
Kebijakan Strategis : Penguatan Kualitas dan Kuantitas Penelitian

Sasaran Strategis	Strategi	Program	Kegiatan Utama	Indikator Kinerja Program	Key Succes Factors
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terciptanya dan terlaksananya sistem penelitian berstandar mutu nasional dan meningkatnya produktifitas penelitian, penyebarluasan hasil penelitian, publikasi ilmiah yang berstandar internasional, dan perolehan Haki.	Meningkatkan peran dan fungsi LP2M	Memperbaiki tatakelola LP2M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan sistem kinerja LP2M. 2. Merumuskan sistem bidang penelitian. 3. Merumuskan Standard Operational Procedure (SOP) sebagai petunjuk teknis bidang penelitian. Pembahasan sistem kinerja LP2M, sistem penelitian, dan SOP 	Dokumen tatakelola LP2M.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> kunci internal.
		Menyusun <i>roadmap</i> penelitian dosen dan mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi bidang keilmuan masing-masing program studi. 2. Menyusun peta (<i>roadmap</i>) arah penelitian masing-masing bidang keilmuan. 3. Pembahasan <i>roadmap</i> penelitian masing-masing bidang keilmuan. 4. Menetapkan <i>roadmap</i> penelitian. 	Dokumen peta (<i>roadmap</i>) penelitian 5 (lima) tahun ke depan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan pimpinan fakultas, jurusan, dan ilmunan.

		Menyusun Standar Mutu Penelitian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim perumus Standar Mutu Penelitian. 2. <i>Roadmap</i> penelitian masing-masing bidang ilmu. Merumuskan Standar Mutu Penelitian masing-masing ilmu. 3. Pembahasan rumusan Standar Mutu Penelitian. 4. Penetapan Standar Mutu Penelitian masing-masing bidang ilmu. 	Dokumen/Manual Mutu Penelitian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. 2. Komitmen pimpinan LP2M. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Keterlibatan WR.1/WD.1/Ketua Program Studi/ Peneliti/Ilmuan.
		Sosialisasi sistem tatakelola LP2M, <i>Roadmap</i> , dan Standar Mutu Penelitian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim sosialisasi sistem tatakelola LP2M, <i>Roadmap</i>, dan Standar Mutu Penelitian. 2. Pelaksanaan sosialisasi Meng-upload dokumen sistem tatakelola LP2M, <i>Roadmap</i> Penelitian, dan Standar Mutu Penelitian. 3. Menyusun laporan kegiatan sosialisasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terpublikasi lewat web system IAIN Kerinci. 2. Diketahui dan difahami oleh semua dosen dan mahasiswa serta stakerholder eksternal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Menyediakan biaya penelitian 30% dari total anggaran.	Menghitung <i>Unit Cost</i> biaya penelitian masing-masing bidang ilmu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim perumus <i>Unit Cost</i> biaya penelitian masing-masing bidang ilmu. 2. Mengidentifikasi komponen-komponen dasar biaya penelitian. 3. Menghitung besar biaya penelitian masing-masing bidang ilmu. 4. Menetapkan besaran biaya penelitian masing-masing bidang ilmu. 	Dokumen perhitungan besar biaya penelitian masing-masing bidang ilmu.	<ol style="list-style-type: none"> 4. Komitmen pimpinan LP2M. 5. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 6. Keterlibatan wakil rektor, keterlibatan pimpinan fakultas, ketua/sekretaris jurusan/ peneliti masing-masing bidang ilmu/ Kabag. Perencanaan.
		Kerjasama dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan/atau Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun proposal kerjasama / pengajuan pembiayaan penelitian. 2. Menyampaikan proposal yang di lampiri dengan dokumen sistem tatakelola LP2M, <i>Roadmap</i>, Standar Mutu Penelitian, dan dokumen perhitungan biaya penelitian masing-masing bidang ilmu. 	Persetujuan dan mendapatkan anggaran penelitian 30% per tahun.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal pengajuan anggaran penelitian 30%. 2. Dokumen sistem tatakelola LP2M. 3. Dokumen <i>Roadmap</i> penelitian. 4. Dokumen Standar Mutu Penelitian. 5. Dokumen perhitungan biaya penelitian masing-masing bidang ilmu. 6. Komitmen pimpinan LP2M. 7. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.

	Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian.	Mengembangkan penelitian kompetitif.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan tema-tema penelitian kompetitif. 2. Seleksi proposal penelitian kompetitif. 3. Menetapkan penerima penelitian kompetitif. 4. Menyediakan dana penelitian. 5. Presentasi/seminar progress report dan hasil penelitian. 	Penerima penelitian kompetitif minimal 10% dari total dosen per tahun.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Kebijakan pimpinan institusi. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Ketersediaan anggaran penelitian.
		Mengembangkan penelitian berbasis bidang ilmu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleksi proposal penelitian kompetitif. 2. Menetapkan penerima penelitian berbasis bidang ilmu. 3. Menyediakan dana penelitian. 4. Presentasi/seminar progress report dan hasil penelitian. 	Penerima penelitian berbasis bidang ilmu minimal 15% dari total dosen setiap program studi per tahun.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Kebijakan pimpinan institusi. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Ketersediaan anggaran penelitian.
		Mengembangkan penelitian berbasis jurusan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleksi proposal penelitian berbasis jurusan. 2. Menetapkan penerima penelitian berbasis jurusan. 3. Menyediakan dana penelitian. 4. Seminar progress report dan hasil penelitian. 	Penerima penelitian berbasis jurusan minimal 2 orang dosen setiap program studi per tahun.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Kebijakan pimpinan institusi. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Ketersediaan anggaran penelitian.

		Mengembangkan penelitian mandiri.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap dosen menyusun proposal penelitian mandiri. 2. Presentasi proposal penelitian mandiri yang dikoordinir oleh WD-1 dan WD-2. 3. Presentasi/seminar hasil penelitian dikoordinir oleh WD-1. 	100% dosen melakukan penelitian mandiri per tahun.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pimpinan institusi. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
	Meningkatkan kemampuan metodologi penelitian.	Mengadakan kegiatan pelatihan metodologi penelitian bagi dosen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim kegiatan pelatihan metodologi penelitian. 2. Merancang desain kegiatan pelatihan penelitian. 3. Pelaksanaan kegiatan pelatihan penelitian. 4. Membuat laporan kegiatan pelatihan penelitian. 	Meningkatnya kemampuan dosen dalam bidang penelitian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Ketersediaan anggaran penelitian.
	Meningkatkan kerjasama dengan instansi lain (pemerintah propinsi/ daerah. industri) dalam bidang penelitian.	Melakukan kerjasama bidang penelitian dengan instansi lain.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun proposal kerjasama bidang penelitian. 2. Mengajukan proposal kerjasama penelitian. 3. Presentasi proposal kerjasama bidang penelitian. 	Rata-rata dosen penerima hibah (<i>sponsorship</i>) penelitian sebanyak 5 orang dosen tingkat institut.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Dokumen <i>Roadmap</i> penelitian. 4. Dokumen Standar Mutu Penelitian.

	Meningkatkan kuantitas & kualitas publikasi ilmiah & Haki.	Mengembangkan Reward System Publikasi Ilmiah Internasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dokumen Reward System bagi dosen yang mempublikasikan karya ilmiah. 2. Menyediakan anggaran bagi dosen yang mempublikasikan karya ilmiah / Haki. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Rewards System. 2. Penerima reward bagi dosen yang mempublikasikan karya ilmiah pada jurnal nasional/ internasional rata-rata 5-10 orang dosen per tahun. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Komitemen pimpinan institut. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Ketersediaan anggaran penelitian.
		Mengurus akreditasi jurnal ilmiah tingkat nasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun surat pengajuan akreditasi jurnal ilmiah yang belum terakreditasi. 2. Mengajukan akreditasi jurnal ilmiah yang belum terakreditasi sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 	Semua jurnal telah terakreditasi (ber-ISBN) dan dipublikasikan secara nasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keteraturan jurnal terbit sesuai ketentuan yang berlaku.

E. KEBIJAKAN STRATEGIS : Penguatan Kualitas Pengabdian Kepada Masyarakat

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan salah satu komponen penting Tridharma Perguruan Tinggi. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan bukti nyata tanggungjawab sosial perguruan tinggi kepada masyarakat. Berdasarkan analisis SWOT, IAIN Kerinci dalam bidang Pengabdian Kepada Masyarakat perlu ada peningkatan kualitas kegiatannya. Dalam kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan, IAIN Kerinci bertekad untuk memperbaiki materi dan jenis kegiatannya.

Tabel berikut menjelaskan Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan yang harus dilakukan atau dijadikan pertimbangan pada fase pertama ini serta apa yang menjadi KPI's dan KSF-nya.

Tabel 3.21.
 Sasaran Strategis, Strategi, Program, Kegiatan utama, Indikator Kinerja Program, dan *Key Succes Factors*
 Kebijakan Strategis : Penguatan Kualitas Pengabdian Kepada Masyarakat

Sasaran Strategis	Strategi	Program	Kegiatan Utama	Indikator Kinerja Program	<i>Key Succes Factors</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terciptanya dan terlaksananya sistem PKM dan meningkatnya kegiatan PKM yang didasarkan pada hasil-hasil penelitian, agar memberikan kontribusi secara signifikan dalam memecahkan berbagai masalah yang timbul di masyarakat, baik aspek sosial ekonomi, sosial keagamaan, dan budaya serta seni yang bernafaskan Islam.	Meningkatkan peran dan fungsi LP2M	Realisasi dan evaluasi <i>roadmap</i> kegiatan PKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan <i>roadmap</i> kegiatan PKM. 2. Menetapkan <i>roadmap</i> kegiatan PKM. 3. Evaluasi <i>roadmap</i> kegiatan PKM. 	Dokumen peta (<i>roadmap</i>) kegiatan PKM dan dokumen laporan evaluasi <i>roadmap</i> kegiatan PKM 5 (lima) tahun ke depan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan pimpinan fakultas dan jurusan.
		Implementasi Standar Mutu PKM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan rumusan Standar Mutu Keg.PKM. 2. Penetapan Standar Mutu kegiatan PKM masing- masing fakultas. 3. Implementasi Standar Mutu PKM pada kegiatan PKM. 	Dokumen/Manual Mutu Kegiatan PKM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpedoman pada Peraturan dan Ketentuan yang berlaku. 2. Komitmen pimpinan LP2M. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Keterlibatan WR.1, WD.1, Ketua/Sekretaris Program Studi.

		Sosialisasi sistem tatakelola LP2M, <i>Roadmap</i> , dan Standar Mutu kegiatan PKM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim sosialisasi. 2. Pelaksanaan sosialisasi Meng-upload dokumen, <i>Roadmap</i> kegiatan PKM, dan Standar Mutu Kegiatan PKM. 3. Menyusun laporan kegiatan sosialisasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terpublikasi lewat web sistem kegiatan PKM. 2. Diketahui dan difahami oleh semua dosen dan mahasiswa serta stakerholder eksternal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal.
Meningkatkan kualitas kegiatan PKM.	Mengembangkan Kegiatan PKM berbasis PAR dan ABCD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim kegiatan pelatihan metodologi Kegiatan PKM. 2. Merancang desain pelatihan metodologi kegiatan PKM. 3. Pelaksanaan kegiatan pelatihan. 4. Membuat laporan kegiatan pelatihan. 	Meningkatnya kemampuan dosen dalam kegiatan PKM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Ketersediaan anggaran pengabdian. 	
	Kompetisi kegiatan PKM masing-masing fakultas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleksi proposal kegiatan PKM. 2. Presentasi proposal kegiatan PKM. 3. Penetapan penerima dana kegiatan PKM. 4. Penyediaan dana kegiatan PKM. 5. Seminar hasil kegiatan PKM. 	Dokumen laporan kegiatan PKM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salah satu program perguruan tinggi. 2. Komitmen pimpinan LP2M. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Ketersediaan anggaran pengabdian. 	

		Melakukan kerjasama bidang PkM dengan instansi lain.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun MoU kegiatan PKM dengan Instansi lain. 2. Mendesain kegiatan PKM bersama instansi lain. 	Dokumen MoU kegiatan PKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salah satu program perguruan tinggi. 2. Komitmen pimpinan LP2M. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
		Menyediakan jurnal PkM sebagai wadah dosen dan mahasiswa untuk publikasi hasil PkM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk rumah jurnal. 2. Meningkatkan pengelolaan jurnal pada rumah jurnal. 	Rumah jurnal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan LP2M. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Ketersediaan anggaran pengabdian
		Menyediakan Pendanaan kegiatan PKM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi komponen-komponen dasar biaya kegiatan PKM. 2. Menghitung besar biaya kegiatan PKM. 3. Menetapkan besaran biaya kegiatan PKM. 	Ketercukupan dana kegiatan PKM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan wakil rektor, keterlibatan pimpinan LP2M, pimpinan fakultas.

F. KEBIJAKAN STRATEGIS : PENGUATAN MANAJEMEN PERGURUAN TINGGI BERBASIS ICT

Salah satu strategi meningkatkan efektifitas, produktifitas, reputasi, dan daya saing serta modernisasi manajemen perguruan tinggi dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi adalah menerapkan sistem dan teknologi informasi ke dalam sistem manajemen perguruan tinggi yang terintegrasi dengan pendekatan *digitalize campus concepts*. Sehingga manajemen perguruan tinggi pelayanan pendidikan dalam bidang non akademik dapat dilakukan selama 24 jam selama 7 hari seminggu.

Pemanfatan sistem informasi yang didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi dalam bidang non-akademik adalah diarahkan pada efektifitas dan produktifitas pengelolaan sumber daya keuangan, pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan sumber daya aset, pengelolaan bahan operasional, pengelolaan kehumasan, pengelolaan sistem rekrutmen calon mahasiswa, pengelolaan ma'had (jika ada), pengelolaan administrasi akademik, dan lain sebagainya. Dengan demikian, dalam bidang non-akademik berbasis teknologi informasi dan komunikasi akan muncul berbagai sistem berbasis elektronik, sehingga muncul istilah baru, *diantaranya e-staf, e-aset, e-library, e-money, e-virtual, e-control, e-siakad, e-alumni, e-information, e-dialog, e-leadership*, dan e-e yang lain.

Tabel berikut menjelaskan Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan yang harus dilakukan atau dijadikan pertimbangan pada fase pertama ini serta apa yang menjadi KPI's dan KSF-nya.

Tabel 3.22.

Sasaran Strategis, Strategi, Program, Kegiatan utama, Indikator Kinerja Program, dan *Key Succes Factors* Kebijakan Strategis : Penguatan Manajemen Perguruan Tinggi berbasis ICT (*Information Communication and Technology*)

Sasaran Strategis	Strategi	Program	Kegiatan Utama	Indikator Kinerja Program	Key Succes Factors
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terbentuknya sistem informasi dan database serta ketercukupan ICT dan jaringan komunikasi serta perangkat pendukung yang memadai sebagai pengolahan data dan informasi dalam rangka menjadikan IAIN Kerinci modern, bermutu, bereputasi internasional.	Meningkat peran dan fungsi unit pengelola ICT dan pengembang sistem informasi.	Meningkatkan tatakelola pengelolaan ICT dan pengembang sistem informasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi sistem tatakelola pengelolaan ICT dan pengembang sistem informasi. 2. Realisasi Standard Operational Procedure (SOP) sebagai petunjuk teknis pengelolaan ICT dan pengembang sistem informasi. 3. Evaluasi dan sistem tatakelola pengelolaan ICT dan pengembang sistem informasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya unit pengelola ICT dan pengembang sistem informasi yang kreatif, inovatif, kredibel, dan akuntabel. 2. Terwujudnya dokumen SOP sebagai pedoman atau petunjuk teknis pengelolaan ICT dan pengembang sistem informasi. 3. Terwujudnya laporan evaluasi system tata kelola ICT. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal. 4. Keterlibatan tim teknis ICT.
		Meningkatkan kompetensi SDM pada unit pengelola ICT dan pengembang sistem Informasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan pengelola ICT dan pengembang sistem informasi. Mengikut sertakan pada pelatihan-pelatihan yang terkait dengan bidang ICT. 2. Pendampingann 	Terbentuknya kompetensi pengelola ICT dan pengembang sistem informasi yang berkualitas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen dan kesadaran pengelola ICT dan pengembang sistem informasi. 2. Komitmen pimpinan institusi. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.

			konsultan.		4. Ketersediaan anggaran pendidikan.
		Menyusun <i>roadmap</i> (<i>blueprint</i>) pengembangan kampus berbasis ICT (<i>digitalize campus</i>).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi kebutuhan sistem informasi baik di area <i>core activities</i> (bidang akademik) maupun di <i>supporting activities</i> (bidang manajerial). 2. Menyusun peta (<i>roadmap</i>) kebutuhan sistem informasi, ICT, jaringan komunikasi, perangkat pendukung lainnya. 3. Pembahasan <i>roadmap</i>/ <i>blueprint</i> pengembangan kampus berbasis ICT (<i>digitalize campus</i>) 	Dokumen peta (<i>roadmap</i>) atau <i>blueprint</i> pengembangan kampus berbasis ICT (<i>digitalize campus</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan Unit Pengelola ICT. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 5. Keterlibatan pimpinan fakultas, jurusan, biro, kepala bagian, kepala sub bagian dan staf teknis ICT.

	Implementasi sistem informasi dengan dukungan ICT, jaringan komunikasi dan perangkat pendukung lainnya.	Implementasi tahap penyebaran informasi (<i>one way system</i>).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan semua data dan informasi serta berita-berita ter-<i>update</i>. 2. Memasukkan data dan informasi ke dalam sistem. 3. Mempublikasikan data dan informasi serta berita ke dalam webssyste. 	Terpublikasikannya semua data, informasi, dan berita.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pengelola ICT. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Dukungan <i>stakeholder</i> internal.
		Implementasi tahap interaksi (<i>two way system</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan semua data dan informasi serta berita-berita ter-<i>update</i>. 2. Memasukkan data dan informasi ke dalam sistem. 3. Mempublikasikan data dan informasi serta berita ke dalam <i>websystem</i>. 4. Menerima respon dan menjawab pertanyaan dari <i>stakeholder</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terpublikasikannya semua data, informasi, dan berita. 2. Adanya respon dari <i>stakeholder</i> melalui email. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pengelola ICT. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Dukungan <i>stakeholder</i> internal.
		Implementasi tahap transformasi sistem area manajerial (non akademik).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan semua data dan informasi serta berita-berita ter-<i>update</i>. 2. Memasukkan data dan informasi ke dalam sistem sesuai bidang. 3. Mempublikasikan data dan informasi serta berita ke dalam <i>websystem</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terpublikasikannya semua data, informasi, dan berita. 2. Adanya respon dari <i>stakeholder</i> melalui email. 3. Pimpinan dapat membuat keputusan dengan segera. 4. Terjadinya self access bidang non-akademik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pengelola ICT. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Dukungan <i>stakeholder</i> internal.

		Transformasi sistem akademik (bidang akademik).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan semua data dan informasi serta berita-berita ter-<i>update</i>. 2. Memasukkan data dan informasi ke dalam sistem sesuai bidang. 3. Mempublikasikan data dan informasi serta berita ke dalam <i>websystem</i>. 4. Menerima respon dan menjawab pertanyaan dari <i>stakeholder</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terpublikasikannya semua data, informasi, dan berita. 2. Adanya respon dari <i>stakeholder</i> melalui email. 3. Pimpinan dapat membuat keputusan dengan segera. 4. Terjadinya self access bidang akademik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pengelola ICT. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Dukungan <i>stakeholder</i> internal.
		Menyusun <i>roadmap</i> (blueprint) pemenuhan ICT & Sistem Informasi untuk mendukung kegiatan akademik (core activities).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim penyusun <i>roadmap</i> pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik. 2. Menyusun draft (<i>roadmap</i>) kebutuhan sistem informasi, ICT, dan teknologi pendukung. 3. Pembahasan draft (<i>roadmap</i>) kebutuhan ICT & Sistem Informasi pendukung kegiatan akademik. 4. Penetapan (<i>roadmap</i>) pemanfaatan ICT & Sistem Informasi. 	Dokumen <i>roadmap</i> kebutuhan ICT & Sistem Informasi untuk mendukung kegiatan akademik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen seluruh <i>stakeholder</i> internal penyelenggara pendidikan tinggi di IAIN Kerinci. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan seluruh <i>stakeholder</i> internal penyelenggara pendidikan tinggi di IAIN Kerinci.

		Sosialisasi pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim sosialisasi. 2. Pelaksanaan sosialisasi. 3. Menyusun laporan kegiatan sosialisasi pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan paradigma dosen dalam pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik mereka. 2. Terwujudnya budaya pemanfaatan ICT pada kegiatan akademik dosen. 3. Terbangunnya komitmen di kalangan dosen untuk mendukung tatakelola yang baik dalam bidang akademik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen seluruh dosen dalam pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan seluruh dosen.
		Pemenuhan sarana ICT pendukung kegiatan akademik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) Pengadaan ICT & Sistem Informasi. 2. Menganggarkan biaya belanja modal (ICT & Sistem Informasi). 3. Memproses pengadaan sarana pendidikan berdasarkan peraturan & perundangan yang berlaku. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terpenuhi sistem informasi pendukung kegiatan akademik (<i>e-learning, e-library, e-journal, e-quality control, e-quality audit, e-BKD, Siakad, e-kinerja dosen</i>, dsb). 2. Terepenuhinya ICT dan jaringan internet (sebagai teknologi utama). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen <i>roadmap</i> kebutuhan ICT dan Sistem Informasi pendukung. 2. Ketersediaan anggaran pendidikan. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Komitmen seluruh dosen terhadap mutu pendidikan.

		<p>Pelatihan pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim kegiatan pelatihan. 2. Menyusun agenda kegiatan pelatihan. 3. Pelaksanaan pelatihan pemanfaatan ICT pendukung kegiatan akademik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya pelatihan pemanfaatan ICT pendukung kegiatan akademik yang maksimal. 2. 85% peserta pelatihan memanfaatkan ICT sebagai media pendukung kegiatan akademik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlibatan semua dosen dalam kegiatan pelatihan pemanfaatan ICT. 2. Komitmen seluruh pimpinan. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Ketersediaan sistem informasi & ICT untuk kegiatan akademik terpenuhi.
--	--	---	--	---	---

G. KEBIJAKAN STRATEGIS: PENGUATAN KERJASAMA ANTAR INSTITUSI

Penguatan bidang kerjasama merupakan salah satu penentuan kemajuan IAIN Kerinci di masa depan. Kerjasama ini terfokus pada penguatan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dan bidang lain yang dapat memperkuat posisi daya tawar IAIN Kerinci. Adapun sasaran kerjasama meliputi (1) pemerintah pusat, propinsi, dan daerah; (2) dunia usaha; (3) kalangan industri; (4) pondok pesatren; (5) sekolah menengah atas dan/atau madrasah aliyah; (6) tokoh masyarakat; dan (7) lembaga lain baik dalam maupun luar negeri.

Tabel berikut menjelaskan Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan yang harus dilakukan atau dijadikan pertimbangan pada fase pertama ini serta apa yang menjadi KPI's dan KSF-nya.

Tabel 3.23.
 Sasaran Strategis, Strategi, Program, Kegiatan utama, Indikator Kinerja Program, dan *Key Succes Factors*
 Kebijakan Strategis : Penguatan Kerjasama Antar Institusi

Sasaran Strategis	Strategi	Program	Kegiatan Utama	Indikator Kinerja Program	Key Succes Factors
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terciptanya jaringan kerjasama yang luas dengan berbagai pihak, instansi pemerintah dan swasta, di dalam negeri dan luar negeri, dalam rangka mendukung Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu dan Bereputasi internasional.	Kerjasama dengan pemerintah daerah dan/atau lembaga BUMN/ Industri/ pendidikan / dll	Merumuskan proposal kerjasama.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim perumusan proposal. 2. Mengusulkan proposal kepada pemerinah daerah dan/atau lembaga BUMN/Industri/ pendidikan / dll. 	Proposal kerjasama pengembangan kampus yang dilampiri dokumen masterplan diterima pihak kedua.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya kebijakan Rektor IAIN Kerinci. 2. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci yang kuat.
		Melaksanakan kerjasama.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang agenda kerjasama. 2. Penandatanganan kerjasama (MoU) pengembangan kampus. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen MoU pengembangan kampus. 2. Realisasi MoU dalam bentuk pembangunan gedung atau fasilitas fisik lain. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya kebijakan Rektor IAIN Kerinci. 2. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci yang kuat.

H. KEBIJAKAN STRATEGIS: PENGUATAN KUANTITAS DAN KUALITAS TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN

Memperhatikan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Nasional; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Perguruan Tinggi; dan peraturan yang mengatur standar minimal jumlah dosen setiap program studi, maka IAIN Kerinci bertekad untuk mengelola sumber daya manusia, baik dosen maupun tenaga kependidikan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Faktor sumber daya manusia ini merupakan *key succes factors* dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, khususnya dosen. Oleh sebab itu, sistem pengelolaan sumber daya manusia ini harus dilakukan secara transparan, adil, dan pengembangannya diarahkan selaras dengan arah pengembangan IAIN Kerinci di masa-masa yang akan datang. Selain itu, sistem pengelolaan sumber daya manusia harus dilakukan secara akuntabel dan kredibel dengan harapan dosen dan kependidikan dapat meningkatkan kinerjanya secara mandiri.

Tabel berikut menjelaskan Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan yang harus dilakukan atau dijadikan pertimbangan pada fase pertama ini serta apa yang menjadi KPI's dan KSF-nya.

Tabel 3.24.
 Sasaran Strategis, Strategi, Program, Kegiatan utama, Indikator Kinerja Program, dan *Key Succes Factors*
 Kebijakan Strategi : Penguatan Kuantitas dan Kualitas Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Sasaran Strategis	Strategi	Program	Kegiatan Utama	Indikator Kinerja Program	Key Succes Factors
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terciptanya dan terlaksananya sistem manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) yang memenuhi standar tatakelola perguruan tinggi yang baik dalam rangka mewujudkan IAIN Kerinci.	Memperbaiki sistem manajemen SDM sesuai tatakelola perguruan tinggi yang baik.	Merumuskan dan menetapkan sistem manajemen SDM mulai dari perencanaan, rekrutment, penempatan, pengembangan, mutasi, rotasi, demosi, kesejahteraan, hingga pemutusan hubungan kerja dengan berpedoman dan ketentuan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim perumus sistem manajemen SDM. 2. Mempelajari peraturan dan perundangan-undangan yang relevan dan masih berlaku. 3. Mempelajari statuta IAIN Kerinci. 4. Merumuskan sistem manajemen SDM yang relevan dengan kebutuhan IAIN Kerinci dengan berpedoman peraturan & ketentuan yang berlaku. 5. Pembahasan rumusan sistem manajemen SDM. 6. Penetapan sistem manajemen SDM. 	Terwujudnya Dokumen Sistem Manajemen SDM sebagai pedoman dalam mengelola SDM mulai dari perencanaan SDM hingga pemutusan hubungan kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Warek & Biro. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan Bagian Kepegawaian, para wakil dekan II, dan SPI. 4. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci.

		Merumuskan dan menetapkan tatakelola pengelolaan SDM sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim perumus tatakelola pengelolaan SDM. 2. Mempelajari peraturan dan ketentuan yang relevan dan masih berlaku. 3. Mempelajari sistem birokrasi yang berlakuj di IAIN Kerinci. 4. Mempelajari sistem pelayanan kepegawaian yang berlaku di IAIN Kerinci. 	Terwujudnya : <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SOP terkait dengan sistem manajemen dan administrasi kepegawaian. 2. Dokumen Standar Kompetensi Manajerial (SKM) pada jabatan struktural non struktural. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Warek dan Biro. 2. Dukungan <i>politic will</i> yan kuat. 3. Keterlibatan Bagian Kepegawaian, para wakil dekan II, dan SPI. 4. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci.
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan tatakelola pengelolaan SDM yang baik. 2. Pembahasan tatakelola pengelolaan SDM. 3. Penetapan tatakelola pengelolaan SDM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Evaluasi Jabatan (Evjab) masing- masing jabatan. 2. Dokumen standar kinerja dan sistem penilaian kinerja pegawai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Warek dan Biro. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan Bagian Kepegawaian, para wakil dekan II, dan SPI. 4. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci.
		Mensosialisasikan sistem manajemen dan tatakelola pengelolaan SDM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim sosialisasi sistem manajemen & tatakelola SDM. 2. Mengagendakan kegiatan sosialisasi. 3. Pelaksanaan sosialisasi. 4. Meng-upload sistem manajemen & tatakelola pada websistem. 5. Membuat laporan kegiatan sosialisasi. 	Terwujudnya pemahaman, budaya kerja, ketaatan pada azas, ketertiban dalam pengelolaan SDM, peningkatan kinerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Warek dan Biro. 2. Dukungan <i>politic will</i> yan kuat. 3. Keterlibatan semua pegawai. 4. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci.

		Mengimplementasikan sistem manajemen dan tatakelola pengelolaan SDM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola SDM berpedoman pada sistem manajemen dan tatakelola pengelolaan SDM yang telah ditetapkan. 2. Melakukan monitoring & evaluasi sistem manajemen dan tatakelola SDM yang telah ditetapkan. 3. Mencatat dan merumuskan kembali atas perbaikan sistem manajemen dan tatakelola pengelolaan SDM sebagai dasar peningkatan mutu SDM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efektifitas implementasi sistem manajemen & tatakelola pengelolaan SDM. 2. Meningkatnya produktifitas & kinerja pegawai. 3. Indek kinerja pegawai minimal "baik" 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Warek dan Biro serta Bagian Kepegawaian. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan semua pegawai. 4. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci. 5. Komitemen SPI sebagai pelaksana pengawasan.
	Pemanfaatan ICT untuk mendukung sistem manajemen SDM dan tatakelola pengelolaan SDM.	Mengidentifikasi dan mengembangkan kebutuhan sistem informasi kepegawaian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim pengembang sistem informasi kepegawaian. 2. Mengidentifikasi peta kebutuhan sistem informasi kepegawaian. 	Terwujudnya dokumen rancangan peta kebutuhan dan desain sistem informasi kepegawaian atau dokumen blueprint sistem informasi kepegawaian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Warek AUPK dan Biro AUKK serta Bagian Kepegawaian. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Komitemen SPI sebagai pelaksana pengawasan.
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari hubungan sistem lintas sektoral. 2. Merumuskan sistem Informasi kepegawaian yang terintegrasi. 		

		Pengadaan sistem informasi kepegawaian dan ICT.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun KAK (kerangka acuan kerja) pengadaan sistem informasi kepegawaian & ICT, jaringan komunikasi dan perangkat pendukung. 2. Menyusun anggaran pengadaan sistem informasi kepegawaian, ICT dan perangkat pendukung lainnya. 3. Proses pengadaan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya Database Management System di bidang kepegawaian. 2. Terwujudnya sistem informasi kepegawian (diantaranya <i>e-staf, e-performance, e-anjab, e-abk, e-evjab, e-recruitment, e-kenaikan pangkat, e-job grading, e-remunerasi, e-roadmap</i>, dan <i>e-e</i> lainnya). 3. Terpenuhinya ICT dan perangkat pendukung lainnya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Warek AUPK dan Biro AUKK serta Bagian Kepegawaian. 2. Dukungan <i>politic will</i> yan kuat. 3. Keterlibatan ULP. 4. Keterlibatan tim teknis bagian ICT.
	Meningkatkan peran dan fungsi Satuan Pengawas/ pemeriksa Internal (SPI)	Merumuskan dan menetapkan tatakelola SPI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari peraturan dan perundang-undangan yang relevan sebagai pedoman. 2. Merumuskan sistem kerja dan tatakelola SPI. 3. Pembahasan sistem kerja dan tatakelola SPI. 4. Menetapkan sistem kerja dan tatakelola SPI. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen sistem dan tatakelola SPI. 2. Adanya dokumen SOP sebagai pedoman SPI. 3. Terwujudnya lembaga pemeriksa/ pengawas internal yang kredibel dan akuntabel. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Warek AUPK dan Biro AUKK. 2. Dukungan <i>politic will</i> yan kuat. 3. Komitemen SPI sebagai pelaksana pengawasan.

		Meningkatkan kompetensi tenaga SPI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan kompetensi tim pelaksana SPI. 2. Pelatihan peningkatan kompetensi tim pelaksana SPI. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbentuknya kompetensi tim pelaksana SPI yang profesional dan proporsional dalam menjalankan tugas. 2. Memahami tugas dan tanggungjawab sebagai SPI. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Warek AUPK dan Biro AUKK. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Komitemen SPI sebagai pelaksana pengawasan.
	Merumuskan dan Menyusun <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan dosen masing-masing fakultas.	Merumuskan <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan dosen masing-masing fakultas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim perumus perencanaan strategis dosen. 2. Mempelajari visi, misi, tujuan, <i>body of knowledge</i>, dan susunan kurikulum masing-masing program studi. 3. Menyusun draft perencanaan strategis dosen masing-masing fakultas. 	Dokumen draft perencanaan strategis dosen masing-masing fakultas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan institusi (rektorat, fakultas, dan ketua/sekretaris jurusan). 2. Keterlibatan <i>stakeholder</i> internal kunci. 3. Ketersediaan anggaran.
		Pembahasan rumusan <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan dosen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim kegiatan pembahasan draft perencanaan strategis dosen. 2. Pembahasan draft perencanaan strategis dosen. 3. Menetapkan perencanaan strategis dosen masing-masing fakultas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen perencanaan strategis dosen masing-masing fakultas. 2. Dasar proses rekrutmen, penempatan, dan pengembangan dosen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan institusi (rektorat, fakultas, dan ketua/sekretaris jurusan). 2. Keterlibatan <i>stakeholder</i> internal kunci. 3. Ketersediaan anggaran.

	Merumuskan & Menyusun <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan.	Merumuskan <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan seluruh IAIN Kerinci.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim perumus <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan Mempelajari RIP dan Renstra Menyusun draft <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan. 2. Menetapkan dokumen <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan. 	Terwujudnya : <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Analisis Jabatan (Anjab). 2. Dokumen Analisis Beban Kerja (ABK). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Warek AUPK dan Biro AUKK serta Bagian Kepegawaian. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan semua tenaga kependidikan. 4. Keterlibatan SPI. 5. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci.
	Rekrutmen dosen jalur (CPNS/Non-PNS/ pindah) sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.	Rekrutmen dosen jalur CPNS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusulkan jumlah kebutuhan dan kompetensi yang diperlukan setiap program studi. 2. Penempatan dosen bagi yang sudah dinyatakan diterima sebagai CPNS. 	Terpenuhiya setiap program studi 6 orang dan/atau terpenuhinya rasio dosen : mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen perencanaan strategis dosen. 2. Mengusulkan kepada Kementerian Agama.
		Rekrutmen dosen jalur Non-PNS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran calon dosen non-PNS. 2. Melaksanakan proses seleksi dosen non-PNS. 3. Penempatan dosen bagi yang sudah dinyatakan diterima sebagai dosen non-PNS. 	Terpenuhiya setiap program studi 6 orang dan/atau terpenuhinya rasio dosen : mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen perencanaan strategis dosen. 2. Melakukan proses rekrutmen dosen non-PNS. 3. Ketercukupan anggaran untuk menggaji dosen non-PNS.

		Pemenuhan kebutuhan dosen melalui dosen Luar Biasa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji dan menghitung kekurangan dosen pada setiap semester. 2. Proses rekrutmen dosen Luar Biasa (dapat dilakukan berdasarkan rekomendasi). 	Ketercukupan akibat kekurangan dosen PNS / Non-PNS.	Terjadinya kekurangan kebutuhan dosen.
	Rekrutmen tenaga kependidikan jalur (CPNS/Non-PNS/ pindah institusi) sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.	Rekrutmen tenaga kependidikan jalur CPNS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusulkan jumlah kebutuhan tenaga kependidikan. 2. Penempatan tenaga kependidikan bagi yang sudah dinyatakan diterima sebagai CPNS. 	Terpenuhinya kebutuhan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan kompetentis yang diperlukan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan. 2. Mengusulkan kepada Biro Kepegawaian Kementerian Agama. 3. Komitmen Warek AUPK & Biro AUKK. 4. Keterlibatan Bagian Kepegawaian. 5. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
		Rekrutmen tenaga kependidikan jalur Non-PNS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran calon tenaga kependidikan jalur non-PNS. 2. Melaksanakan proses seleksi tenaga kependidikan non- PNS. 3. Penempatan tenaga kependidikan bagi yang sudah dinyatakan diterima sebagai kependidikan non- PNS. 	Terpenuhinya kebutuhan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan kompetentis yang diperlukan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan. 2. Komitmen Warek AUPK dan Biro AUKK. 3. Keterlibatan Bagian Kepegawaian. 4. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 5. Ketersediaan anggaran pendidikan (PNBP).

		Rekrutmen jalur pindah instansi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat lolos butuh dari instansi lain. 2. Mempelajari kualifikasi dan kompetensi calon pegawai yang pindah dengan kesesuaian bidang kerja yang ada. 3. Menyetujui/menolak surat lolos butuh (pindah pegawai). 	Kepindahan tenaga kependidikan dari instansi asal ke IAIN Kerinci.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tergambar dalam <i>roadmap</i> (peta) kebutuhan tenaga kependidikan. 2. Kebijakan Rektor/Warek AUPK.
Meningkatkan kualifikasi dan Kompetensi dosen.		Menugaskan dosen untuk mengikuti studi (S.3) sesuai bidang ilmu baik secara mandiri / beasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari data dosen yang berkualifikasi masih S.2. 2. Mengusulkan pembiayaan studi lanjut (beasiswa) kepada Kementerian Agama. 3. Mendorong kepada dosen yang masih berkualifikasi S.2 untuk segera studi lanjut. 4. Memberikan ijin studi bagi dosen yang melanjutkan studi. 5. Menguruskan surat Ijin Belajar (IB) atau Tugas Belajar (Tubel) ke Bagian Kepegawaian Kementerian Agama. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya jumlah dosen berkualifikasi pendidikan S.3. 2. Terbitnya Surat Ijin Belajar (IB) atau Surat Tugas Belajar (Tubel). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan (rektor, wakil rektor, dan pimpinan fakultas). 2. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian mengurus administrasi dosen yang sedang Ijin Belajar atau Tugas Belajar.
		Menugaskan tenaga dosen untuk mengikuti pelatihan non-gelar pada bidang ilmu yang menjadi prioritas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari kesesuaian bidang pelatihan dengan kompetensi dosen. 2. Menugaskan dosen yang mempunyai kompetensi sesuai bidang pelatihan. 3. Menerbitkan Surat Tugas Pelatihan. 	Terbitnya Surat Tugas Dosen untuk mengikuti pelatihan non-gelar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pimpinan (rektor, wakil rektor, dan pimpinan fakultas). 2. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian mengurus administrasi dosen yang mengikuti pelatihan non-gelar.

		Meningkatkan jumlah guru besar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari pangkat dan jabatan dosen. 2. Memetakan dosen yang sudah layak menjadi guru besar baik administratif maupun kelayakan kompetensi. 3. Mendorong dosen yang bersangkutan untuk segera mengajukan guru besar. 4. Mendukung pendanaan bagi dosen yang akan menjadi guru besar. 5. Menguruskan administrasi guru besar. 6. Mengusulkan kepada Kementerian Agama dan Kementerian Ristek dan PT. 	Meningkatkannya jumlah guru besar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pimpinan (rektor, wakil rektor, dan pimpinan fakultas). 2. Komitmen pimpinan terhadap mutu akademik. 3. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian mengurus administrasi dosen yang mengajukan menjadi guru besar.
		Menugaskan dosen melakukan studi banding ke perguruan tinggi maju dalam dan/atau luar negeri.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan perguruan tinggi sasaran studi banding. 2. Menyusun TOR kegiatan studi banding. 3. Memasukkan ke dalam RKAL anggaran studi banding. 4. Menugaskan dosen studi banding sesuai kompetensi dan sasaran PT. 5. Membuat laporan kegiatan studi banding. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen TOR. 2. Masuknya anggaran biaya studi ke dalam DIPA/POK. 3. Terbitnya Surat Tugas Dosen mengikuti studi banding. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pimpinan (rektor, wakil rektor, dan pimpinan fakultas). 2. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian mengurus administrasi dosen yang mengikuti studi banding. 3. Keterlibatan PPK, Bendahara dan Bagian Keuangan.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Meningkatkan kualifikasi dan Kompetensi tenaga kependidikan.	Menugaskan tenaga kependidikan mengikuti pendidikan S.2 bagi tenaga kependidikan yang masih berkualifikasi S.1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari data tenaga kependidikan yang layak dan potensial melanjutkan studi program S.2. 2. Mengusulkan pembiayaan studi lanjut (beasiswa) kepada Kementerian Agama. 3. Memberikan ijin studi bagi tenaga kependidikan studi lanjut. 4. Menguruskan Surat Tugas Belajar (Tubel) ke Bagian Kepegawaian Kementerian Agama. 	Meningkatnya jumlah tenaga kependidikan yang mempunyai kualifikasi pendidikan S.2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pimpinan (rektor, dan wakil rektor). 2. Komitmen pimpinan terhadap kompetensi SDM. 3. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian mengurus administrasi tenaga kependidikan yang studi lanjut.
		Mendorong tenaga kependidikan melanjutkan studi program S.1 bagi tenaga kependidikan yang belum S.1 dengan bidang kerja di IAIN Kerinci.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari data tenaga kependidikan yang layak dan potensial yang masih belum S.1 (SMA/Diploma). 2. Memberikan ijin studi bagi tenaga kependidikan studi lanjut. 3. Menerbitkan Surat Persetujuan studi lanjut. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkurangnya tenaga kependidikan berkualifikasi sekolah menengah atas dan/atau diploma. 2. Terbitnya Surat Persetujuan studi lanjut. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pimpinan (rektor, wakil rektor, kepala biro). 2. Komitmen pimpinan terhadap kompetensi SDM. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian mengurus administrasi tenaga kependidikan yang studi lanjut.

		Meningkatkan kompetensi manajerial bagi pejabat struktural.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendesain materi pelatihan kompetensi manajerial yang relevan bagi pejabat struktural. 2. Menyusun TOR kegiatan pelatihan kompetensi manajerial. 3. Memasukkan anggaran pelatihan kedalam RKAL. 4. Menugaskan pejabat struktural untuk mengikuti pelatihan kompetensi manajerial. 5. Pelaksanaan pelatihan kompetensi manajerial. 6. Membuat laporan kegiatan pelatihan kompetensi manajerial. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen TOR. 2. Masuknya anggaran pelatihan kompetensi manajerial bagi pejabat struktural ke dalam DIPA/POK. 3. Terlaksananya pelatihan kompetensi manajerial. 4. Meningkatnya kompetensi manajerial bagi pejabat struktural. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pimpinan (rektor, wakil rektor, kepala biro). 2. Komitmen pimpinan terhadap kompetensi SDM. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian. 5. Keterlibatan PPK, bendahara, dan Bagian Keuangan. 6. Ketersediaan anggaran pendidikan.
		Melaksanakan peningkatan kompetensi bagi tenaga teknis sesuai bidang kerja masing- masing.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendesain materi pelatihan teknis. 2. Menyusun TOR kegiatan pelatihan teknis. 3. Memasukkan anggaran pelatihan teknis ke dalam RKAL. 4. Menugaskan pegawai teknis yang sesuai bidang kerja mengikuti pelatihan teknis. 5. Pelaksanaan pelatihan teknis. 6. Membuat laporan kegiatan pelatihan teknis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen TOR. 2. Masuknya anggaran pelatihan teknis ke dalam DIPA/POK. 3. Terlaksananya pelatihan teknis. 4. Meningkatnya kinerja pegawai teknis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan pimpinan (rektor, wakil rektor, kepala biro). 2. Komitmen pimpinan terhadap kompetensi SDM. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian. 5. Keterlibatan PPK, Bendahara, dan Bagian Keuangan. 6. Ketersediaan anggaran pendidikan.

		Mengikuti sertakan pelatihan-pelatihan peningkatan kompetensi yang dilaksanakan oleh lembaga lain.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari surat pendelegasian peserta pelatihan dari instansi lain. 2. Menugaskan tenaga kependidikan yang relevan dengan jenis pelatihan. 3. Menerbitkan Surat Tugas sebagai peserta Pelatihan dan Surat Perjalan Dinas sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keikutsertaan tenaga kependidikan mengikuti pelatihan. 2. Terbitnya Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas (jika diperlukan). 3. Meningkatnya kompetensi tenaga kependidikan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan kepala biro. 2. Komitmen pimpinan terhadap kompetensi SDM. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian.
	Memfasilitasi dan menjembatani kenaikan pangkat dosen & kependidikan secara optimal.	Mengingatkan kepada dosen yang sudah waktunya naik pangkat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari data dosen yang sudah waktunya naik pangkat. 2. Memberi surat teguran pengurusan kenaikan pangkat. 	Meningkatnya pengajuan kenaikan pangkat dosen yang sudah waktunya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan terhadap pengelolaan SDM. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian.
		Mengurus proses kenaikan pangkat para dosen dan tenaga kependidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dokumen kenaikan pangkat dosen. 2. Memproses berkas kenaikan pangkat dosen. 3. Memproses berkas kenaikan pangkat tenaga kependidikan. 4. Mengurus proses kenaikan pangkat ke Kementerian Agama dan Kementerian Ristek & PT (jika ke Golongan IV ke atas). 	Meningkatnya kenaikan pangkat dan golongan para dosen dan tenaga kependidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan terhadap pengelolaan SDM. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian.

	Memenuhi pejabat struktural yang masih kosong.	Rekrutmen internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan assesment bagi pegawai yang sudah memenuhi syarat. 2. Pembahasan hasil assesment. 3. Penetapan pejabat struktural. 4. Pelantikan pejabat struktural. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan Pejabat Struktural. 2. Terpenuhinya atau terisinya jabatan struktural yang masih kosong. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan rektor. 2. Komitmen pimpinan terhadap efektifitas kinerja institusi. 3. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian.
		Rekrutmen eksternal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusulkan kepada Kementerian Agama pemenuhan pada jabatan struktural yang masih kosong. 2. Penempatan pejabat pada jabatan struktural yang masih kosong. 	Terpenuhinya atau terisinya jabatan struktural yang masih kosong.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan rektor. 2. Komitmen pimpinan terhadap efektifitas kinerja institusi. 3. Keterlibatan Biro AUKK dan Bagian Kepegawaian.
	Penilaian kinerja pegawai.	Pengisian data Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua pegawai (dosen & tenaga kependidikan) melakukan pengisian data SKP sebagai janji kinerja. 2. Disahkan oleh atasan masing-masing. 3. Memasukkan ke dalam sistem <i>e-performance</i>. 	Semua pegawai telah mengisis SKP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. 2. Keterlibatan Biro AUKK, Bagian Kepegawaian, dan SPI. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.

		Pengawasan kinerja pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan sistem <i>e- performance</i>. 2. Melakukan teguran bagi pegawai yang kurang/tidak sesuai dengan kinerja. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data kinerja pegawai. 2. Surat teguran bagi pegawai yang kurang/ tidak memenuhi standar kinerja yang telah ditentukan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. 2. Keterlibatan Biro AUUKK, Bagian Kepegawaian, dan SPI. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat.
		Penilaian Kinerja Pegawai berdasarkan data SKP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan sistem <i>e- performance</i>. 2. Melakukan penilaian antara dokumen SKP dan target kinerja. 3. Menyusun hasil kinerja pegawai. 4. Menetapkan kinerja pegawai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data kinerja pegawai. 2. Surat Keputusan tentang Kinerja Pegawai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. 2. Keterlibatan Biro AUUKK, Bagian Kepegawaian, dan SPI. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Adanya sistem reward and punishment yang transparan dan akuntabel.

I. KEBIJAKAN STRATEGIS: PENGUATAN DAN PEMENUHAN SARANA DAN PRASARANA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

Proses pembelajaran tidak saja tergantung pada ketersediaan dosen atau dosen semata, tetapi juga ditentukan oleh ketersediaan infrastruktur pendidikan sesuai standar yang ditentukan. Pengembangan sarana dan prasarana pendidikan, baik ketercukupan maupun kualitas adalah mutlak diperlukan dalam rangka menyediakan layanan pendidikan yang berkualitas pula, sehingga secara tidak dapat mendukung terciptanya lulusan yang berkualitas sesuai misi dan tujuan pendidikan yang dikembangkan oleh IAIN Kerinci.

Bidang sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu aspek penilaian dalam akreditasi baik yang dilakukan oleh BAN-PT maupun lembaga penjamin mutu eksternal lainnya, diantaranya adalah ISO. Dengan ketercukupan dan kualitas bidang sarana dan prasarana pendidikan akan berdampak pada pembentukan citra positif IAIN Kerinci di mata *stakeholder*. Pengembangan fasilitas fisik bangunan, seperti (1) gedung-gedung fakultas yang masing-masing berisi ruang kuliah, ruang dosen, ruang seminar, laboratorium, ruang baca, dan ruang pendukung lainnya; (2) gedung perpustakaan; (3) masjid yang terintegrasi sebagai pendukung Pusat Kajian dan Pengembangan Islam Nusantara; (4) gedung aula yang representatif; (5) tatakelola dengan konsep (*green campus*); dan fasilitas lainnya, akan berdampak baik langsung maupun tidak langsung pada peningkatan kinerja kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan kinerja manajerial. Pada gilirannya juga akan berdampak pada iklim akademik yang mendukung pembentukan mindset akademik, baik mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.

Tujuan dari penguatan atau pengembangan bidang ini adalah ketercukupan sarana dan prasarana pendidikan yang berkuantitas. Tabel berikut menjelaskan Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan yang harus dilakukan atau dijadikan pertimbangan pada fase pertama ini serta apa yang menjadi KPI's dan KSF-nya.

Tabel 3. 24
 Sasaran Strategis, Strategi, Program, Kegiatan utama, Indikator Kinerja Program, dan *Key SuccesFactors*
 Kebijakan Strategis : Penguatan dan Pemenuhan Sarana & Prasarana Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

Sasaran Strategis	Strategi	Program	Kegiatan Utama	Indikator Kinerja Program	<i>Key Succes Factors</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terwujudnya sarana & prasarana pendidikan yang modern dan berkualitas, kawasan kampus yang bernuansa akademis, Islami, dan <i>green campus</i> untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu.	Merumuskan dan membuat masterplan (<i>blueprint</i>) pengembangan kawasan kampus dengan konsep <i>green management campus</i> dan memperhatikan peraturan RTH.	Menganggarkan biaya pembuatan masterplan (<i>blueprint</i>) pengembangan kampus.	Menyusun TOR (<i>Term of Reference</i>) pembuatan masterplan pengembangan kampus sesuai RIP dan Renstra	Terwujudnya Dokumen TOR pengembangan kampus.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor IAIN Kerinci 2. Keterlibatan tim penyusun. 3. Dukungan <i>Stakeholder</i> internal kunci.
		Mengusulkan anggaran biaya pembuatan masterplan (<i>blueprint</i>) pengembangan kawasan kampus ke Kementerian Agama.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukkan besaran anggaran pembuatan masterplan ke dalam RKAL sesuai TOR. 2. Pembahasan usulan anggaran pembuatan masterplan di dukung dengan TOR, RIP, dan Renstra. 	Masuknya anggaran pembuatan masterplan ke dalam DIPA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor IAIN Kerinci. 2. Keterlibatan Wakil Ketua. 3. Keterlibatan Kepala Bagian Tata Usaha. 4. Dukungan <i>Stakeholder</i> internal kunci.
		Lelang atau tender pelaksana pembuatan masterplan (<i>blueprint</i>) pengembangan kampus.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukkan rencana pembuatan masterplan ke dalam RUP. 2. Proses Lelang / tender konsultan perencanaan pembuatan masterplan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 	Terwujudnya Dokumen Masterplan dan Maket pengembangan kampus.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Ketua STAIN Wamppone. 2. Keterlibatan Tim ULP. 3. Dukungan <i>Stakeholder</i> internal kunci.

	Perluasan lahan kampus.	Pemetaan lahan yang dapat dijadikan perluasan kampus.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim perluasan lahan kampus. 2. Mengidentifikasi lahan-lahan yang prospektif sebagai pengembangan kampus. 3. Mengajukan ijin prinsip kepada Bapeda Kabupaten Kerinci. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data lahan/tanah untuk perluasan kampus yang berisi lokasi/nama pemilik/luasan/ status tanah/harga. 2. Dokumen surat ijin prinsip. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor IAIN Kerinci. 2. Keterlibatan tim pengembangan kampus. 3. Dukungan <i>Stakeholder</i> internal kunci.
		Mengusulkan biaya perluasan lahan kampus ke Kementerian Agama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun TOR (<i>Term of Reference</i>) pembuatan masterplan pengembangan kampus. 2. Menyusun proposal perluasan lahan kampus berdasarkan TOR. 3. Mengusulkan proposal perluasan lahan kampus yang dilampiri dengan TOR, RIP, dan Renstra. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat persetujuan dari Kementerian Agama. 2. Anggaran perluasan lahan kampus masuk dalam DIPA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor IAIN Kerinci. 2. Keterlibatan tim pengembangan kampus. 3. Dukungan <i>Stakeholder</i> internal kunci.

		Pelaksanaan perluasan lahan kampus.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tim/panitia pengadaan lahan/tanah sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 2. Proses pengadaan lahan/tanah sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. 3. Pengurusan sertifikat. 	Minimal 50 Ha yang dibeli dan bersertifikat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan IAIN Kerinci. 2. Keterlibatan tim/panitia pengadaan lahan/tanah. 3. Keterlibatan ULP dan PPK. 4. Dukungan <i>Stakeholder</i> internal kunci. 5. Keterlibatan perangkat pemerintah daerah.
	Membangun gedung-gedung baru dan/atau revonasi gedung lama dan sekaligus penataan kawasan kampus yang modern, akademis, Islami, dan berkualitas sesuai masterplan.	Menganggarkan dan mengusulkan pembangunan gedung-gedung baru dan/atau renovasi gedung lama dan revitalisasi sarana & prasarana sesuai masterplan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun TOR (<i>Term of Reference</i>) dan proposal pembangunan gedung baru dan/atau renovasi dan revitalisasi sarana & prasarana berdasarkan dokumen Masterplan pengembangan kampus. 2. Memasukkan besaran biaya pembangunan gedung ke dalam RKAL. 3. Pembahasan anggaran pembangunan gedung di dukung dengan TOR, proposal, RIP, dan Renstra. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen TOR. 2. Dokumen Proposal. 3. Masuknya anggaran pembangunan gedung baru dan/atau renovasi ke dalam DIPA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor IAIN Kerinci. 2. Keterlibatan Wakil Ketua; 3. Keterlibatan Kepala Bagian Tata Usaha (tim perencanaan). 4. Dukungan <i>Stakeholder</i> internal kunci.

		Melaksanakan lelang atau tender Konsultan perencana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukkan rencana pembangunan gedung ke dalam RUP. 2. Proses Lelang / tender Konsultan Perencana, Konsultan manajemen / pengawas, Kontraktor sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 	Surat Keputusan Penetapan Konsultan Perencana, Konsultan manajemen/pengawas, dan Kontraktor.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlibatan Tim ULP dan PPK. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Dukungan <i>Stakeholder</i> internal kunci.
	Penyediaan dan pemenuhan sarana pendidikan yang berkualitas dan kecukupan.	Membuat peta (<i>roadmap</i>) kebutuhan sarana pendidikan sesuai dengan karakteristik program studi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi sarana pendidikan yang diperlukan sesuai karakteristik fakultas dan program studi. 2. Menyusun peta (<i>roadmap</i>) kebutuhan sarana & prasarana pendidikan jangka pendek, menengah, dan panjang. 3. Pembahasan dan penetapan <i>roadmap</i> Sarana & Prasarana Pendidikan jangka pendek, menengah, dan panjang. 	Dokumen peta (<i>roadmap</i>) sarana pendidikan jangka pendek, menengah, dan panjang.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Wakil Ketua Bidang Akademik dan Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum dan Keuangan. 2. Keterlibatan Ketua Jurusan dan Direktur Pascasarjana. 3. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 4. Keterlibatan staf teknis terkait.

		<p>Menganggarkan dan mengusulkan kebutuhan biaya penyediaan dan pemenuhan sarana pendidikan sesuai karakteristik program studi Kepada Kementerian Agama</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun TOR (<i>Term of Reference</i>) kebutuhan sarana pendidikan. 2. Memasukkan anggaran biaya kebutuhan sarana pendidikan ke dalam RKAL. 3. Pembahasan anggaran biaya kebutuhan sarana pendidikan di dukung dengan TOR, proposal, RIP, dan Renstra. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen TOR. 2. Masuknya anggaran biaya kebutuhan sarana pendidikan ke dalam DIPA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Rektor IAIN Kerinci. 2. Keterlibatan Wakil Ketua Bidang Keuangan; 3. Keterlibatan Kepala Bagian Tata Usaha dan para Kasubah. 4. Dukungan <i>Stakeholder</i> internal kunci.
		<p>Melaksanakan lelang atau tender pengadaan sarana pendidikan secara transparan dan akuntabel.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukkan rencana pengadaan sarana pendidikan ke dalam RUP. 2. Proses Lelang pengadaan sarana pendidikan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. 	<p>Surat Keputusan Penetapan Rekanan Pelaksana Pengadaan Sarana Pendidikan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlibatan Tim ULP dan PPK. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Dukungan <i>Stakeholder</i> internal kunci.

	Mengoptimalkan peran dan fungsi pengelola sarana & prasarana pendidikan (bagian rumah tangga).	Memperbaiki sistem tatakelola pengelolaan aset (bagian rumah tangga)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan sistem pengelolaan aset di IAIN Kerinci. 2. Merumuskan Standard Operational Procedure (SOP) sebagai petunjuk teknis pengelolaan aset. 	Dokumen sistem pengelolaan aset.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum dan Kepala Bagian Tata Usaha. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan petugas teknis.
		Menyusun <i>roadmap</i> rancangan kebutuhan sarana & prasarana pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi keperluan sarana dan prasarana jangka pendek, menengah, dan panjang. 2. Menyusun peta (<i>roadmap</i>) kuantitas, kualitas dan karakteristik serta spesifikasi sarana & prasarana yang diperlukan. 3. Pembahasan <i>roadmap</i> dan menetapkan rancangan kebutuhan sarpras jangka pendek sd panjang. 	Dokumen peta (<i>roadmap</i>) pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana jangka pendek, menengah, dan panjang.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum dan Kepala Bagian Tata Usaha. 2. Dukungan <i>politic will</i> yang kuat. 3. Keterlibatan petugas teknis.
	Kerjasama dengan pemerintah daerah dan/atau lembaga BUMN/industri.	Merumuskan proposal kerjasama.	<ol style="list-style-type: none"> 3. Menyusun tim perumusan proposal. 4. Mengusulkan proposal kepada pemerinah daerah dan/atau lembaga BUMN/Industri. 	Proposal kerjasama pengembangan kampus yang dilampiri dokumen masterplan diterima pihak kedua.	<ol style="list-style-type: none"> 3. Kebijakan Rektor IAIN Kerinci. 4. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci yang kuat.

		Melaksanakan kerjasama.	<ul style="list-style-type: none"> 3. Merancang agenda kerjasama. 4. Penandatanganan kerjasama (MoU) pengembangan kampus. 	<ul style="list-style-type: none"> 3. Dokumen MoU pengembangan kampus. 4. Realisasi MoU dalam bentuk pembangunan gedung atau fasilitas fisik lain. 	<ul style="list-style-type: none"> 3. Kebijakan Rektor IAIN Kerinci. 4. Dukungan <i>stakeholder</i> internal kunci yang kuat.
--	--	-------------------------	---	--	---

J. KEBIJAKAN STRATEGIS: TRANSFORMASI SISTEM MANAJEMEN PERGURUAN TINGGI DENGAN MANDAT BADAN LAYANAN UMUM (BLU)

Badan Layanan Umum (BLU) adalah instansi pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Tujuan BLU adalah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan praktek bisnis yang sehat.

Pengelolaan keuangan BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek- praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Tabel berikut menjelaskan Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan yang harus dilakukan atau dijadikan pertimbangan pada fase pertama ini serta apa yang menjadi KPI's dan KSF-nya.

Tabel 3.26.

Sasaran Strategis, Strategi, Program, Kegiatan utama, Indikator Kinerja Program, dan *Key Succes Factors*
Kebijakan Strategis : Transformasi Sistem Manajemen Perguruan Tinggi dengan Mandat Badan Layanan Umum

Sasaran Strategis	Strategi	Program	Kegiatan Utama	Indikator Kinerja Program	<i>Key Succes Factors</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terwujudnya penguatan pembiayaan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang relatif mandiri.	Transformasi menjadi PT-BLU	Mengajukan usulan menjadi PT dengan Mandat BLU.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk <i>task force</i> transformasi menjadi PT-BLU. 2. Menyusun dan mengajukan proposal menjadi Satker BLU; 3. Mengkaji Pendapatan PNBPN Minimal 15 Milyar; 4. Mempelajari Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 dan PP Nomor 74 Tahun 2012 perubahan atas PP Nomor 23 Tahun 2005. 5. Studi banding ke PT-BLU sebagai dasar benchmark. 	Terwujudnya proposal perubahan status dari PT-biasa menjadi PT-BLU.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan rektor. 2. Komitmen seluruh jajaran pimpinan. 3. Dukungan semua <i>stakeholder</i> internal kunci.
		Menyusun tatakelola organisasi dengan tatakelola BLU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Tatakelola Sistem Keuangan BLU 2. Menyusun pejabat pengelola keuangan BLU 3. Mereview Struktur institusi PT-BLU 	Terpenuhinya dokumen persyaratan administratif pengajuan menjadi PT-BLU.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan rektor. 2. Komitmen seluruh jajaran pimpinan. 3. Dukungan semua <i>stakeholder</i> internal kunci.

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Mereview dan menyusun peraturan internal tentang PT-BLU 5. Menyusun dan mengimplementasikan SOP PT-BLU. 6. Menyusun dan mengimplementasikan standar minimal pelayanan PT-BLU 		
		Mengajukan proposal perubahan status menjadi PT-BLU.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan proposal kepada Direktorat Jenderal PK-BLU Kementerian Keuangan. 2. Pembahasan proposal perubahan menjadi PT- BLU. 	Telah mendapatkan mandat sebagai Satuan Kerja Badan Layanan Umum berdasarkan Surat Keputusan Presiden atau Surat Keputusan Menteri Keuangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan rektor. 2. Komitmen seluruh jajaran pimpinan. 3. Dukungan semua <i>stakeholder</i> internal kunci. 4. Proposal perubahan menjadi PT-BLU dan data dukung lainnya.

3.3 Kerangka Regulasi

Demi mendukung kelancaran dan pelaksanaan Renstra IAIN Kerinci, diperlukan berbagai regulasi yang dapat memberikan landasan hukum bagi dilakukannya prinsip taat asas dalam pelaksanaannya. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi regulasi yang dibuat, maka diperlukan kerangka berpikir yang digunakan dalam setiap penyusunan peraturan perundangan tentang PTKI yang mencakup: peran regulasi, pendekatan yang digunakan, kriteria, proses penyusunan, dan prinsip-prinsip dalam penyusunannya. Berdasarkan kerangka regulasi tersebut, maka diidentifikasi peraturan perundangan yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Renstra IAIN Kerinci.

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan renstra, perlu adanya regulasi yang bertujuan untuk: (1) memberikan kepastian hukum, (2) memberikan kemudahan bagi aktivitas masyarakat dan mengurangi beban masyarakat yang memperoleh layanan PTKI, (3) mendorong potensi kreativitas komunitas PTKI lebih mudah diwujudkan, (4) mendorong tercapainya efektivitas dan efisiensi, (5) memberikan kepastian hukum dalam implementasi, dan (6) menghasilkan nilai tambah atau memberikan insentif para pemangku kepentingan untuk mendukung tercapainya sasaran.

Dalam hal pendekatan, Untuk menghindari ketumpangtindihan regulasi dan ketidaksinkronan antar regulasi, maka dalam penyusunannya tidak dapat dilakukan dengan pendekatan parsial, namun harus menggunakan pendekatan holistik. Baik itu secara vertikal (menyesuaikan dengan regulasi yang lebih tinggi di atasnya). maupun secara horizontal (melihat regulasi setingkat dan relevan yang dikeluarkan oleh instansi lain), serta mencakup seluruh komponen yang diperlukan.

Dalam menyusun regulasi, perlu mengikuti proses yang baik yang mensinergikan antara kebijakan program/kegiatan dengan regulasi yang mendukungnya. Untuk itu, prosesnya menggunakan langkah-langkah sebagai berikut: (1) diawali dengan evaluasi terhadap regulasi yang sudah ada, (2) dilakukan pengkajian mengenai urgensinya dibuat regulasi, (3) melakukan analisis terhadap regulasi yang sudah ada atau yang relevan, (4) membuat alternatif apakah perlu dibuat regulasi atau tidak (termasuk kemanfaatannya), (5) kalau perlu dilanjutkan dengan penyusunan naskah akademik, (6) dibuat rancangan regulasi, (7) pembahasan rancangan dan dilakukan penyempurnaan, dan (8) ditetapkannya regulasi. Untuk menghasilkan naskah akademik dan draft regulasi dapat dilakukan melalui skema penelitian terapan yang dilakukan oleh PTKIN.

Dalam proses penyusunan regulasi, IAIN Kerinci berpegang kepada lima prinsip, yaitu: (1) regulasi memfasilitasi, mengatur, dan mempermudah pelaksana dan yang memperoleh manfaat program/kegiatan, (2) lebih banyak memberikan manfaat dari kerugian; (3) memberikan dukungan pembangunan, (4) sesuai dengan asas-asas penyusunan regulasi, dan (5) dalam prosesnya melibatkan pemangku kepentingan.

Atas dasar ketentuan-ketentuan tersebut, setidaknya-tidaknya ada sebanyak 67 buah regulasi yang diidentifikasi diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Renstra IAIN Kerinci 2021-2024. Adapun rincian lebih lanjut tentang masing-masing jenis peraturan perundangan yang perlu disusun, penjelasan tentang urgensi, unit/ lembaga lain yang terlibat dalam penyusunan, serta target tahun selesainya, dapat dilihat pada lampiran.

3.4 Kerangka Kelembagaan

Untuk efektifitas pencapaian Tercapainyavisi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi IAIN Kerinci yang tertuang dalam rencana strategis, IAIN Kerinci perlu didukung oleh perangkat organisasi, tata laksana, dan sumber daya aparatur yang mampu melaksanakan tugas yang dibebankan. Untuk itu, maka dibutuhkan sehingga dapat diukur, berjalan tepat waktu dan sesuai dengan proses. Kerangka kelembagaan menjelaskan mengenai kebutuhan fungsi dan struktur organisasi yang diperlukan dalam upaya pencapaian Sasaran Strategis, tata laksana yang diperlukan antarunit organisasi, baik internal maupun eksternal serta pengelolaan sumber daya manusia, termasuk di dalamnya mengenai kebutuhan sumber daya manusia, baik itu secara kualitas maupun kuantitas. Perubahan kelembagaan di internal IAIN Kerinci dilakukan melalui restrukturisasi organisasi, perubahan dalam tugas, fungsi, kewenangan, dan peran. Hal ini terjadi karena merupakan program/kegiatan Renstra guna mendukung pelaksanaan program kegiatan yang lain, terjadinya perubahan lingkungan strategis, atau diperlukan dalam meningkatkan efektivitas pelaksanaan program/kegiatan.

Dalam rangka perubahan kelembagaan, IAIN Kerinci memegang teguh prinsip-prinsip berikut: (1) mendukung pelaksanaan kebijakan pembangunan nasional, (2) sejalan dengan peraturan perundangan, (3) sejalan dengan perkembangan lingkungan strategis, (4) memperhatikan asas manfaat, (5) mendukung pencapaian outcome pembangunan, (6) dilakukan dengan transparan, partisipatif, dan akuntabel, (7) dilakukan secara kolaboratif dengan multi pihak, (8) memperhatikan efisiensi dan

efektivitas anggaran, (9) pendorong pembatasan pembentukan lembaga baru, dan (10) memperhatikan pembagian wewenang atau urusan antar unit di lingkungan kampus.

Perubahan kelembagaan perlu dilakukan dengan mempertimbangkan tiga hal, yaitu: (1) kesesuaiannya; dengan program dan kegiatan pembangunan nasional dan pembangunan PTKI, (2) urgensinya; apakah merupakan amanat peraturan perundangan atau berdampak kepada akselerasi capaian pembangunan, dan (3) kelayakannya; percepatan proses, efisiensi, berdampak langsung, realistis, memberikan manfaat keuntungan.

Berdasarkan arah kebijakan, strategi, dan indikator program maupun kegiatan dalam Renstra IAIN Kerinci 2021-2024 perubahan kelembagaan yang diidentifikasi adalah sebagai berikut:

1. Restrukturisasi organisasi, tugas dan fungsi IAIN Kerinci, sebagai tindak lanjut dari terpilihnya Rektor IAIN Kerinci yang baru, termasuk pada unit/lembaga di lingkungan IAIN Kerinci.
2. Restrukturisasi Skema Koordinasi Kerja Sama Satu Pintu melalui Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
3. Dibentuknya beberapa Program Studi baru pada jenjang S1 (Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah), Ilmu Falak, Pendidikan Islam Anak Usia Dini, Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Tadris Kimia, Tadris Fisika, , Sejarah dan Peradaban Islam, Pemikiran & Politik Islam, Manajemen Bisnis Islam, Manajemen Keuangan Syariah, maupun pada jenjang pascasarjana (S2 Manajemen Pendidikan Islam dan S2 Hukum Keluarga Islam).
4. Dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) dibawah Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Kerinci, sebagai konsekuensi dari amanah arah pembangunan nasional dan program/kegiatan Peningkatan Sistem Penjaminan Mutu PTKI.
5. Dibentuknya Tim AMI untuk akselerasi akreditasi program studi dalam rangka meningkatkan kualitas PTKI.
6. Dibentuk Tim yang bertugas mengisi Lembar Evaluasi Diri (LED) dan Lembar Kerja Perguruan Tinggi (LKPT), untuk persiapan Akreditasi Perguruan Tinggi (APT).
7. Dibentuk tim review kurikulum di tingkat prodi, fakultas, dan institut.
8. Diselenggarakannya sistem pembelajaran daring dan system evaluasi dosen.

9. Penguatan Ma'had Aljamiah, untuk menjaring mahasiswa yang berprestasi dan menguasai ilmu Al-Qur'an.
10. Perubahan kelembagaan PTKIN menjadi PTKIN-BH atau PTKIN-BLU.
11. Perubahan kelembagaan dari beberapa IAIN menjadi UIN, seperti yang diprogramkan dalam RIP.
12. Dibentuk Tim Sosialisasi Penerimaan Mahasiswa Baru, dalam rangka perluasan akses PTKI.
13. Disusun grand design pengembangan sarana prasarana, fasilitas penunjang dan Gedung Kuliah untuk menuju Kampus Terpadu, beserta tim dari unsur Dosen atau Tenaga Kependidikan.

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1. TARGET KINERJA

Target kinerja ditetapkan setelah penyusunan indikator kinerja. Target kinerja menunjukkan tingkat Sasaran Kinerja spesifik yang akan dicapai oleh Kementerian/Lembaga, Program, dan Kegiatan dalam periode waktu yang telah ditetapkan. Dalam penyusunan Target Kinerja, terdapat kriteria yang harus dipertimbangkan, antara lain: Target harus menggambarkan angka kuantitatif dan satuan yang akan dicapai dari setiap Indikator Kinerja Sasaran dan (2) penetapan Target harus relevan dengan indikator kerjanya, logis, dan berdasarkan baseline data yang jelas. Pada Renstra IAIN 2021-2024 ini akan dijabarkan menjadi Target Kinerja Program dan Target Kinerja Kegiatan, beserta kerangka pendanaannya.

Tabel 4.1

Target Kinerja Renstra IAIN Kerinci 2021-2024

Indikator Sasaran program	Satuan	Base line (2020)	Target 2024	Unit Pelaksana
Terwujudnya pemerataan dan perluasan akses pendidikan guna memberikan kesempatan yang sama bagi semua peserta didik.				
Penyediaan sarana & prasarana pendidikan.	Persen	60	100	Bagian Umum
Penambahan dosen tetap dan tidak tetap melalui rekrutmen CPNS, dan Non-PNS.	Orang	35	120	LPM
Penyediaan sumber daya keuangan yang optimal.	Miliar	85	130	Perencanaan dan Keuangan
Optimalisasi material pembelajaran.	Kegiatan	4	12	Fakultas
Mengusulkan Fakultas/ program studi baru	Program studi	3	12	Fakultas
Peningkatan peran serta masyarakat dan pemerintah daerah dalam bentuk dukungan finansial.	Persen	0	0,3	Bagian Umum
Alokasi dana dari APBN.	Persen	100	100	Perencanaan dan Keuangan

Indikator Sasaran program	Satuan	Base line (2020)	Target 2024	Unit Pelaksana
Melakukan promosi baik melalui media cetak & Elektronik.	Kegiatan	40	100	Bagian Umum
Kunjungan ke sekolah melakukan diskusi interaktif.	Kegiatan	40	100	Akademik
Open day (pameran pendidikan)	Kegiatan	6	12	Akademik
Membangun kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta.	Kegiatan	40	100	Bagian Umum
Ketercukupan Anggaran Pembiayaan Pendidikan.				
Menghitung Standar Biaya Pendidikan melalui Pendekatan Perhitungan <i>Unit Cost</i> .	Kegiatan	Ada	Ada	Perencanaan dan Keuangan
Mengajukan penganggaran ke Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama sesuai Standar Biaya Pendidikan.	Dokumen	1	1	Perencanaan dan Keuangan
Membentuk unit pengembangan potensi ekonomi.	Unit	0	4	Perencanaan dan Keuangan
Tersedianya rancangan kebutuhan sarana & prasarana pendidikan.	Kegiatan	Ada	Ada	Bagian Umum
Kecukupan sarana & prasarana pendidikan.	Persen	60	95	Bagian Umum
Tersedianya rancangan kebutuhan anggaran berdasarkan <i>Unit Cost</i> .	Kegiatan	Ada	Ada	Perencanaan dan Keuangan
Anggaran pendidikan yang optimal.	Persen	40	100	Perencanaan dan Keuangan
Tersedianya rancangan kebutuhan bahan operasional penyelenggaraan pendidikan tinggi setiap tahun anggaran.	Kegiatan	ada	ada	Bagian Umum
Tersedianya / ketercukupan bahan operasional peny. pend. Tinggi	Persen	60	100	Bagian Umum
Mendapatkan SK persetujuan pendirian program studi umum dari Kementerian Agama dan/atau Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.	Prodi	1	13	LPM
Terwujudnya dukungan finansial dari masyarakat dan/atau pemerintah daerah.	Persen	0	0,3	Perencanaan dan Keuangan
Alokasi beasiswa pada DIPA.	mahasiswa	510	710	Perencanaan dan Keuangan
Animo jumlah peminat dan	Angka	1771	4000	Akademik

Indikator Sasaran program	Satuan	Base line (2020)	Target 2024	Unit Pelaksana
pendaftar meningkat dari tahun ke tahun.			7000	
Peningkatan rasio keketatan persaingan antara animo dengan yang diterima.	Rasio	1:1	1:3	Akademik
Total anggaran pembiayaan pendidikan sesuai Standar Biaya Pendidikan berdasarkan perhitungan <i>Unit Cost</i> selain biaya investasi.	Dokumen	Ada	Ada	Perencanaan dan Keuangan
Surat Keputusan sistem dan tim pengembang potensi ekonomi.	Kegiatan	0	1	Kepegawaian
Meningkatkan PNBP.	Miliar	6,8	15	Perencanaan dan Keuangan
Terwujudnya dan terlaksananya sistem tatakelola organisasi & manajemen yang memenuhi standar tatakelola perguruan tinggi yang baik (<i>good university governance</i>) dalam rangka mendukung pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi yang modern dan berstandar mutu nasional menuju internasional				
Terwujudnya dokumen statuta dan ortaker baru.	dokumen	2	2	LPM
Terwujudnya dokumen tata tertib yang menaungi semua sistem dan aktivitas serta pelayanan pendidikan di lingkungan IAIN Kerinci.	dokumen	Ada	Ada	LPM
Terwujudnya dokumen SOP sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan tinggi yang transparan, akuntabel, efisien, dan efektif.	persen	30	100	LPM
Terwujudnya Dokumen Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Manajerial (SKM), dan Evaluasi Jabatan.	dokumen	ada	ada	Bagian Umum dan Kepegawaian
Diterimanya produk- produk hukum, pedoman, dan tata tertib oleh <i>stakeholder</i> internal dan eksternal.	Persen	70	100	LPM
Dipahaminya produk hukum, pedoman, dan tata tertib oleh semua <i>stakeholder</i> internal dan eksternal.	persen	60	100	LPM
Menurunnya jumlah pelanggaran hukum, pedoman, dan tata tertib	persen	75	90	Kepegawaian
Menurunnya jumlah pegawai yang tidak taat asas.	persen	5	0	Kepegawaian
Terwujudnya Dokumen MoU.	dokumen	25	120	Bagian Umum

Indikator Sasaran program	Satuan	Base line (2020)	Target 2024	Unit Pelaksana
Tercapainya sistem tatakelola organisasi dan manajemen yang efektif menggambarkan <i>good university governance</i> (transparan, keterlibatan <i>stakeholder</i> , taat azas, akuntabel, efisien dan efektif).	Persen	75	100	LPM
Meningkatnya kesadaran dan pemahaman berbagai peraturan dan perundangan-undangan yang berlaku terkait mutu pendidikan.	Persen	60%	90%	LPM
Terwujudnya dokumen proposal kerjasama dengan lembaga penjamin mutu eksternal.	Dokumen	ada	ada	LPM
Meningkatnya kompetensi staf penjamin mutu pendidikan.	Persen	70	95	LPM
Peningkatan konsep/model standar mutu pendidikan.	Persen	60	95	LPM
Terbentuknya mahasiswa yang mempunyai kedalaman spiritual dan keagungan akidah yang kokoh.	Persen	60	90	Akademik
Meningkatnya Kegiatan mahasiswa yang berkualitas untuk mendorong pengembangan potensi mahasiswa.	Kegiatan	75	95	Akademik
Meningkatnya Kegiatan kemahasiswaan (ekstra kulikuler) yang berkualitas dan terkontrol.	Kegiatan	65	90	Akademik
Meningkatnya Anggaran beasiswa prestasi masuk dalam DIPA minimal 2,5%.	Angka	65	90	Akademik
Meningkatnya mahasiswa mendapatkan beasiswa prestasi.	Angka	50	90	Akademik
Meningkatnya prestasi akademik dan non akademik mahasiswa penerima beasiswa prestasi.	Persen	60	80	Akademik
Terciptanya dan terlaksananya sistem penelitian berstandar mutu nasional dan meningkatnya produktifitas penelitian, penyebaran hasil penelitian, publikasi ilmiah yang berstandar internasional, dan perolehan Haki.				
Dokumen tatakelola LP2M.	Dokumen	ada	ada	LP2M
Dokumen peta (<i>roadmap</i>) penelitian 5 (lima) tahun ke depan.	Dokumen	ada	ada	LP2M
Dokumen/Manual Mutu Penelitian.	Dokumen	ada	ada	LP2M
Terpublikasi lewat web system IAIN Kerinci.	Sistem	Ya	Ya	LP2M
Diketahui dan dipahami oleh semua dosen dan mahasiswa serta stakerholder eksternal.	Sistem	Ya	Ya	LP2M

Indikator Sasaran program	Satuan	Base line (2020)	Target 2024	Unit Pelaksana
Persetujuan dan mendapatkan anggaran penelitian per tahun.	Persen	ada	ada	LP2M
Menerima penelitian kompetitif minimal setiap tahun.	Persen	40	80	LP2M
menerima penelitian berbasis bidang ilmu setiap program studi per tahun.	Persen	25	75	LP2M
menerima penelitian berbasis jurusan setiap program studi per tahun.	Persen	50	100	LP2M
Meningkatnya jumlah dosen melakukan penelitian mandiri per tahun.	Persen	25	100	LP2M
Meningkatnya kemampuan dosen dalam bidang penelitian.	Persen	45	80	LP2M
Meningkatnya jumlah Dosen menerima hibah (<i>sponsorship</i>) penelitian.	Persen	10	50	LP2M
Dokumen Rewards System.	Dokumen	tidak ada	ada	LP2M
Penerima reward bagi dosen yang mempublikasikan karya ilmiah pada jurnal nasional/ internasional rata-rata 5-10 orang dosen per tahun.	Dokumen	tidak ada	ada	LP2M
Semua jurnal telah terakreditasi (ber-ISBN) dan dipublikasikan secara nasional.	Angka	7	12	LP2M dan FAKULTAS
Terciptanya dan terlaksananya sistem PKM dan meningkatnya kegiatan PKM yang didasarkan pada hasil-hasil penelitian, agar memberikan kontribusi secara signifikan dalam memecahkan berbagai masalah yang timbul di masyarakat, baik aspek sosial ekonomi, Islamsosial keagamaan, dan budaya serta seni yang bernafaskan Islam				
Dokumen peta (<i>roadmap</i>) kegiatan PKM dan dokumen laporan evaluasi roadmap kegiatan PKM 5 (lima) tahun ke depan.	Dokumen	tidak ada	ada	LP2M
Dokumen/Manual Mutu Kegiatan PKM.	Dokumen	tidak ada	ada	LP2M
Terpublikasi lewat web sistem kegiatan PKM.	Sistem	ada	ada	LP2M
Diketahui dan dipahami oleh semua dosen dan mahasiswa serta stakerholder eksternal.	Sistem	Ya	ya	LP2M
Meningkatnya kemampuan dosen dalam kegiatan PKM.	Persen	40	80	LP2M
Dokumen laporan kegiatan PKM.	Dokumen	ada	ada	LP2M
Dokumen MoU kegiatan PKM	Dokumen	ada	ada	LP2M
Rumah jurnal	Kegiatan	1	1	LP2M dan FAKULTAS

Indikator Sasaran program	Satuan	Base line (2020)	Target 2024	Unit Pelaksana
Ketercukupan dana kegiatan PKM.	Persen	40%	70%	LP2M
Terbentuknya sistem informasi dan database serta ketercukupan ICT dan jaringan komunikasi serta perangkat pendukung yang memadai sebagai pengolahan data dan informasi dalam rangka menjadikan IAIN Kerinci modern, bermutu, bereputasi internasional.				
Terwujudnya unit pengelola ICT dan pengembang sistem informasi yang kreatif, inovatif, kredibel, dan akuntabel.	Persen	40%	75%	TIPD
Terwujudnya dokumen SOP sebagai pedoman atau petunjuk teknis pengelolaan ICT dan pengembang sistem informasi.	Dokumen	ada	ada	TIPD
Terwujudnya laporan evaluasi system tata kelola ICT.	Dokumen	ada	ada	TIPD
Terbentuknya kompetensi pengelola ICT dan pengembang sistem informasi yang berkualitas.	Persen	30	100	TIPD
Dokumen peta (<i>roadmap</i>) atau blueprint pengembangan kampus berbasis ICT (<i>digitalize campus</i>)	Dokumen	tidak ada	Ada	TIPD
Terpenuhinya kebutuhan ICT.	Dokumen	ada	Ada	Keuangan BMN & Perencanaan
Terpublikasikannya semua data, informasi, dan berita.	Dokumen	ada	Ada	TIPD
Terjadinya self access bidang akademik dan non-akademik.	Sistem	Ya	Ya	Akademik
Dokumen <i>roadmap</i> kebutuhan ICT & Sistem Informasi untuk mendukung kegiatan akademik.	Dokumen	ada	ada	TIPD
Perubahan paradigma dosen dalam pemanfaatan ICT untuk mendukung kegiatan akademik mereka.	Persen	60	95	TIPD
Terwujudnya budaya pemanfaatan ICT pada kegiatan akademik dosen.	Persen	50	90	TIPD
Terbangunnya komitmen di kalangan dosen untuk mendukung tatakelola yang baik dalam bidang akademik.	Persen	50	90	Akademik
Terpenuhinya ICT dan jaringan internet (sebagai teknologi utama).	Persen	50	100	TIPD
Terlaksananya pelatihan pemanfaatan ICT pendukung kegiatan akademik yang maksimal.	Kegiatan	3	8	TIPD
Terlaksananya pemanfaatan ICT sebagai media	Persen	60	100	TIPD

Indikator Sasaran program	Satuan	Base line (2020)	Target 2024	Unit Pelaksana
Terciptanya jaringan kerjasama yang luas dengan berbagai pihak, instansi pemerintah dan swasta, di dalam negeri dan luar negeri, dalam rangka mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu dan bereputasi internasional.				
Proposal kerjasama pengembangan kampus yang dilampiri dokumen masterplan diterima pihak kedua.	dokumen	tidak ada	ada	Perencanaan dan keuangan
Dokumen MoU pengembangan kampus.	dokumen	tidak ada	ada	Bagian Umum
Realisasi MoU dalam bentuk pembangunan gedung atau fasilitas fisik lain.	persen	25	60	Bagian Umum
Terciptanya dan terlaksananya sistem manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) yang memenuhi standar tatakelola perguruan tinggi yang baik dalam rangka mewujudkan IAIN Kerinci.				
Terwujudnya Dokumen Sistem Manajemen SDM sebagai pedoman dalam mengelola SDM mulai dari perencanaan SDM hingga pemutusan hubungan kerja.	dokumen	ada	Ada	LPM
Dokumen SOP terkait dengan sistem manajemen dan administrasi kepegawaian.	dokumen	ada	Ada	Rektorat/ kepegawaian
Dokumen Standar Kompetensi Manajerial (SKM) pada jabatan struktural non struktural.	dokumen	ada	Ada	Rektorat/ kepegawaian
Dokumen Evaluasi Jabatan (Evjab) masing- masing jabatan.	dokumen	ada	Ada	Rektorat/ Bagian Umum
Dokumen standar kinerja dan sistem penilaian kinerja pegawai.	dokumen	ada	Ada	Rektorat/ kepegawaian
Terwujudnya pemahaman, budaya kerja, ketaatan pada azas, ketertiban dalam pengelolaan SDM, peningkatan kinerja.	persen	60	100	LPM
Efektifitas implementasi sistem manajemen & tatakelola pengelolaan SDM.	persen	60	100	LPM
Meningkatnya produktifitas & kinerja pegawai.	persen	60	90	Rektorat/ kepegawaian
Indek kinerja pegawai minimal "baik"	persen	50	100	Rektorat/ kepegawaian
Terwujudnya dokumen rancangan peta kebutuhan dan desain sistem informasi kepegawaian atau dokumen blueprint sistem informasi kepegawaian.	persen	40	100	Rektorat/ kepegawaian

Indikator Sasaran program	Satuan	Base line (2020)	Target 2024	Unit Pelaksana
Terwujudnya Database Management System di bidang kepegawaian.	persen	50	100	Rektorat/ kepegawaian
Terpenuhinya ICT dan perangkat pendukung lainnya.	persen	35	100	TIPD
Adanya dokumen sistem dan tatakelola SPI.	dokumen	ada	Ada	SPI
Adanya dokumen SOP sebagai pedoman SPI.	dokumen	ada	Ada	SPI
Terwujudnya lembaga pemeriksa/ pengawas internal yang kredibel dan akuntabel.	persen	50%	100%	SPI
Terbentuknya kompetensi tim pelaksana SPI yang profesional dan proporsional dalam menjalankan tugas.	persen	50%	100%	SPI
Memahami tugas dan tanggungjawab sebagai SPI	sistem	iya	Iya	SPI
Dokumen perencanaan strategis dosen masing- masing fakultas.	dokumen	ada	Ada	Fakultas
Dasar proses rekrutmen, penempatan, dan pengembangan dosen.	dokumen	ada	Ada	Rektorat
Terwujudnya Dokumen Analisis Jabatan (Anjab).	persen	60	100	Rektorat/ Bagian Umum
Terwujudnya Dokumen Analisis Beban Kerja (ABK).	persen	60	100	LPM/kepegawaian
Terpenuhinya setiap program studi 6 orang dan/atau terpenuhinya rasio dosen: mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.	persen	50	100	LPM
Kepindahan tenaga kependidikan dari instansi asal ke IAIN Kerinci.	persen	0	0	Kepegawaian
Meningkatnya jumlah dosen berkualifikasi pendidikan S.3.	orang	1	7	Kepegawaian
Terbitnya Surat Ijin Belajar (IB) atau Surat Tugas Belajar (Tubel).	dokumen	ada	ada	Kepegawaian
Terbitnya Surat Tugas Dosen untuk mengikuti pelatihan non-gelar.	dokumen	ada	ada	Kepegawaian
Meningkatkannya jumlah guru besar.	Orang	0	5	Kepegawaian
Adanya dokumen TOR.	dokumen	ada	ada	Perencanaan dan keuangan
Masuknya anggaran biaya studi ke dalam DIPA/POK.	dokumen	ada	ada	Perencanaan dan keuangan

Indikator Sasaran program	Satuan	Base line (2020)	Target 2024	Unit Pelaksana
Terbitnya Surat Tugas Dosen mengikuti studi banding.	dokumen	ada	ada	Kepegawaian
Meningkatnya jumlah tenaga kependidikan yang mempunyai kualifikasi pendidikan S.2.	Persen	19	50	Kepegawaian
Berkurangnya tenaga kependidikan berkualifikasi sekolah menengah atas dan/atau diploma.	Persen	98	100	Kepegawaian
Terbitnya Surat Persetujuan studi lanjut.	dokumen	ada	ada	Kepegawaian
Masuknya anggaran pelatihan kompetensi manajerial bagi pejabat struktural ke dalam DIPA/POK.	Persen	40	80	Perencanaan dan keuangan
Terlaksananya pelatihan kompetensi manajerial.	kegiatan	ada	ada	Kepegawaian
Meningkatnya kompetensi manajerial bagi pejabat fungsional.	Persen	60	90	Kepegawaian
Masuknya anggaran pelatihan teknis ke dalam DIPA/POK.	persen	50	90	Perencanaan dan keuangan
Terlaksananya pelatihan teknis.	persen	60	90	Kepegawaian
Meningkatnya kinerja pegawai teknis.	persen	50	90	Kepegawaian
Keikutsertaan tenaga kependidikan mengikuti pelatihan.	persen	30	50	Kepegawaian
Terbitnya Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas (jika diperlukan).	dokumen	ada	Ada	Kepegawaian
Meningkatnya kompetensi tenaga kependidikan.	persen	50	80	Kepegawaian
Meningkatnya pengajuan kenaikan pangkat dosen yang sudah waktunya.	persen	50	70	Kepegawaian
Meningkatnya kenaikan pangkat dan golongan para dosen dan tenaga kependidikan.	persen	50	70	Kepegawaian
Surat Keputusan Pejabat Fungsional.	dokumen	ada	Ada	Kepegawaian
Terpenuhinya atau terisinya jabatan struktural yang masih kosong.	Persen	90	100	Kepegawaian
Semua pegawai telah mengisis SKP.	persen	100	100	Kepegawaian
Data kinerja pegawai.	dokumen	ada	Ada	Kepegawaian
Surat teguran bagi pegawai yang kurang/ tidak memenuhi standar kinerja yang telah ditentukan.	dokumen	ada	Ada	Kepegawaian
Data kinerja pegawai.	dokumen	ada	Ada	Kepegawaian
Surat Keputusan tentang Kinerja Pegawai.	dokumen	ada	Ada	Kepegawaian

Indikator Sasaran program	Satuan	Base line (2020)	Target 2024	Unit Pelaksana
Terwujudnya sarana & prasarana pendidikan yang modern dan berkualitas, kawasan kampus yang bernuansa akademis, Islami, dan <i>green campus</i> untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu.				
Terwujudnya Dokumen TOR pengembangan kampus.	persen	40	90	Perencanaan dan keuangan
Masuknya anggaran pembuatan masterplan ke dalam DIPA.	persen	40	60	Perencanaan dan keuangan
Terwujudnya Dokumen Masterplan dan Maket pengembangan kampus.	persen	20	70	Rektorat/ Bagian Umum
Data lahan/tanah untuk perluasan kampus yang berisi lokasi/nama pemilik/luasan/ status tanah/harga.	dokumen	ada	Ada	Bagian Umum
Dokumen surat ijin prinsip.	dokumen	ada	ada	Bagian Umum
Anggaran perluasan lahan kampus masuk dalam DIPA.	dokumen	ada	ada	Perencanaan dan keuangan
Minimal 50 Ha yang dibeli dan bersertifikat.	dokumen	ada	ada	Bagian Umum
Dokumen TOR.	dokumen	ada	ada	Perencanaan dan keuangan
Masuknya anggaran pembangunan gedung baru dan/atau renovasi ke dalam SBSN, PUPR, IDB.	persen	25	50	Perencanaan dan keuangan
Surat Keputusan Penetapan Konsultan Perencana, Konsultan manajemen/pengawas, dan Kontraktor.	dokumen	ada	ada	Bagian Umum
Dokumen peta (<i>roadmap</i>) sarana pendidikan jangka pendek, menengah, dan panjang.	dokumen	tidak ada	ada	Bagian Umum
Surat Keputusan Penetapan Rekanan Pelaksana Pengadaan Sarana Pendidikan.	dokumen	ada	ada	Bagian Umum
Dokumen sistem pengelolaan aset.	dokumen	ada	ada	Bagian Umum
Proposal kerjasama pengembangan kampus yang dilampiri dokumen masterplan diterima pihak kedua.	dokumen	tidak ada	ada	Bagian Umum
Dokumen MoU pengembangan kampus.	dokumen	ada	ada	Bagian Umum

Indikator Sasaran program	Satuan	Base line (2020)	Target 2024	Unit Pelaksana
Realisasi MoU dalam bentuk pembangunan gedung atau fasilitas fisik lainnya	persen	20	50	Bagian Umum
Terwujudnya penguatan pembiayaan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang relatif mandiri.				
Terwujudnya proposal perubahan status dari PT- biasa menjadi PT- BLU.	dokumen	tidak ada	Ada	Bagian Umum
Terpenuhinya dokumen persyaratan administratif pengajuan menjadi PT- BLU.	dokumen	tidak ada	Ada	Bagian Umum
Telah mendapatkan mandat sebagai Satuan Kerja Badan Layanan Umum berdasarkan Surat Keputusan Presiden atau Surat Keputusan Menteri Keuangan.	dokumen	tidak ada	Ada	Bagian Umum

4.2 KERANGKA PENDANAAN

Anggaran untuk membiayai pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada IAIN Kerinci diperoleh dari APBN yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan. DIPA Petikan IAIN Kerinci berasal dari dua sumber, yakni : pertama dari subsidi Pemerintah berupa Rupiah Murni (RM), dan kedua dari masyarakat berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yaitu pendapatan dari pendidikan, pendapatan pendidikan lainnya dan pendapatan non pendidikan.

Kerangka pendanaan dalam Renstra IAIN Kerinci disusun untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan kinerja IAIN Kerinci serta keikutsertaan masyarakat dalam pendanaan PTKI. Hal ini direalisasikan melalui (1) peningkatan kapasitas pembiayaan oleh pemerintah; (2) peningkatan kapasitas penyaluran; (3) menjamin keberlangsungan; dan (4) peningkatan keikutsertaan masyarakat. Adapun alokasi pendanaan sesuai dengan sumbernya adalah sebagai berikut:

1. Biaya operasional rutin bersumber dari RM, mencakup : operasional personel, operasional non personel, pengembangan kelembagaan (pembukaan jurusan/prodi baru)
2. Sumber dana dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang

dialokasikan untuk: membiayai penelitian dan PkM, peningkatan teknologi, pendidikan, seminar dan pelatihan, gaji dosen tidak tetap, dan biaya penyelenggaraan kegiatan lainnya.

Tabel 4.3 Kerangka Pendanaan IAIN Kerinci periode 2021-2024

Uraian	Target (Rp) dalam juta				
	2021	2022	2023	2024	2025
Anggaran (RM+PNBP)	34,327,673,000	40,122,259,900	52,934,485,890	58,227,934,479	64,050,727,927
	Alokasi (Rp)				
Pendidikan	33,309,760,000	42,140,736,000	46,354,809,600	50,990,290,560	56,089,319,616
Penelitian	1,000,000,000	1,632,500,000	1,870,750,000	2,000,325,000	2,341,857,500
PkM	374,000,000	685,657,500	754,223,250	829,645,575	912,610,133
SarPras	44,262,000,000	45,560,766,000	102,664,842,600	115,711,326,860	130,982,459,546
SDM	550,364,000	622,600,400	764,860,440	931,346,484	1,024,481,132

BAB V

PENUTUP

Perencanaan yang terkandung dalam Rencana Strategis IAIN Kerinci Tahun 2021- 2025 akan diwujudkan melalui pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang jelas arah tujuannya, terukur sasaran dan targetnya, serta didukung tata kelola yang baik serta selaras dengan visi, misi dan agenda prioritas Kementerian Agama. Untuk mencapai tujuan, sasaran dan target yang telah dirancang dalam Rencana Strategis, bukanlah tugas ringan dan sederhana, untuk itu diperlukan komitmen dan kerja keras. Diperlukan kesamaan pandang dan pemahaman bersama bahwa setiap komponen IAIN Kerinci merupakan satu kesatuan dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari bangsa Indonesia secara keseluruhan.

Renstra IAIN Kerinci ini dibuat untuk menjadi acuan kerja penyelenggara di IAIN. Renstra ini merupakan elaborasi dari rumusan visi dan misi Universitas yang disusun untuk memandu manajemen perguruan tinggi dalam melaksanakan misi dan mencapai visinya. Oleh sebab itu, Renstra ini perlu dijadikan komitmen bersama seluruh pihak dalam manajemen perguruan tinggi, sehingga pengembangan perguruan tinggi ini berlangsung secara simultan dan berkesinambungan. Sebagai pedoman kerja, Renstra ini perlu ditindaklanjuti dengan pembahasan di tingkat unit kerja guna memastikan keberlangsungan program dan ketercapaian tujuan sesuai indikator dan target yang telah ditetapkan.

Oleh sebab itu, masing-masing unit dan sub unit manajemen universitas perlu mengidentifikasi kebijakan, program dan kegiatan dan memastikan bahwa berbagai kebijakan, program dan kegiatan tersebut dapat terlaksana sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Di samping itu, guna mengembangkan potensi institusi secara maksimal, unit-unit di lingkungan IAIN Kerinci perlu memiliki Rencana Strategis masing-masing dengan mengacu pada Renstra IAIN Kerinci.

Namun demikian, untuk menghindari adanya tumpang tindih program, kegiatan dan anggaran antar unit, maka koordinasi dan pendekatan yang bersifat sinerjik dalam tahap perencanaan dan implementasi berbagai program dan kegiatan tersebut perlu dilakukan. Sehingga keberadaan unit-unit tersebut dengan segala kekhasannya baik dari visi, misi dan strategi pengembangannya tidak bersifat atomistic, tetapi tetap

terhubungkan satu sama lain karena tetap mengacu pada satu payung renstra yang sama, yaitu Renstra IAIN Kerinci.

Dokumen Rencana Strategis IAIN Kerinci 2021-2024 ini selanjutnya harus dijadikan acuan bagi seluruh unit kerja/lembaga di lingkungan IAIN Kerinci dalam menyusun perencanaan tahun 2021-2024. Setiap unsur pimpinan pada tingkatan struktur organisasi IAIN Kerinci harus selalu siap mengemban amanah dan dapat mempertanggungjawabkan kinerja pencapaian program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis sesuai kedudukan dan tugasnya. Selanjutnya pemantauan, pengendalian dan evaluasi harus terus menerus dilakukan secara berkesinambungan terhadap pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis.

Ditetapkan di : Sungai Penuh
Tanggal : Februari 2021

Rektor,

Dr. H. ASA'ARI M.Ag