FORMULIR STANDAR DOSEN

	Institut Binamadani Indonesia (INBI) **FORMULIR DOSEN/KARYAWAN BARU**	No. Dokumen : FRM-DSN-PBL.1-01/SPMI-INBI Tanggal : 20 Januari 2025 Revisi : 0

Digunakan pada	Standar: Dosen Manual: MNL-DSN-PBL.1/SPMI-INBI/2025 Langkah/prosedur: Penetapan - penerimaan dosen/tenaga kependidikan baru

Kode lama di manual (akan diganti): TAZ.08-FORM 01-F 01

A. DATA PRIBADI	
Nama lengkap & gelar	
NIK / NIDN / NIDK	
Tempat, tanggal lahir	
Alamat & No. HP / E-mail	
Jenis ketenagaan	☐ Dosen Tetap ☐ Dosen Tidak Tetap ☐ Tenaga Kependidikan

B. KUALIFIKASI AKADEMIK				
Jenjang	**Perguruan Tinggi**	**Program Studi**	**Tahun Lulus**	**No. Ijazah**
S1				
S2				
S3				

Program studi penempatan	
Jabatan akademik	☐ Asisten Ahli ☐ Lektor ☐ Lektor Kepala ☐ Guru Besar ☐ Belum ada
Sertifikat pendidik (Serdos)	☐ Ada, No: ..... ☐ Belum

C. KELENGKAPAN BERKAS (diisi Bagian SDM)			
No	**Berkas**	**Ada**	**Tidak**
1	Fotokopi ijazah & transkrip legalisir	☐	☐
2	KTP, NPWP, pas foto	☐	☐
3	Daftar riwayat hidup / CV	☐	☐
4	Surat pernyataan kesediaan Tridharma	☐	☐

D. VERIFIKASI & PERSETUJUAN	
Hasil verifikasi	☐ Memenuhi standar ☐ Belum memenuhi: .....

Pemohon	**Kabag SDM**	**Wakil Rektor II**	**Rektor**
(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal: .....

	Institut Binamadani Indonesia (INBI) **FORMULIR CALON DOSEN**	No. Dokumen : FRM-DSN-PBL.2-01/SPMI-INBI Tanggal : 20 Januari 2025 Revisi : 0

Digunakan pada	Standar: Dosen Manual: MNL-DSN-PBL.2/SPMI-INBI/2025 Langkah/prosedur: Pelaksanaan - seleksi administrasi calon dosen

Nama calon	
Posisi / mata kuliah yang dilamar	
Pendidikan terakhir	
Linieritas bidang keahlian	☐ Linier ☐ Tidak linier

No	Kriteria seleksi	Terpenuhi	Catatan
1	Kualifikasi pendidikan minimal	☐	
2	Pengalaman mengajar/profesi	☐	
3	Kesesuaian bidang keahlian dengan prodi	☐	

Panitia Seleksi	Kabag SDM
(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal: .....

	Institut Binamadani Indonesia (INBI) **FORM PENILAIAN HASIL INTERVIEW**	No. Dokumen : FRM-DSN-PBL.2-02/SPMI-INBI Tanggal : 20 Januari 2025 Revisi : 0

Digunakan pada	Standar: Dosen Manual: MNL-DSN-PBL.2/SPMI-INBI/2025 Langkah/prosedur: Pelaksanaan - wawancara calon dosen

Nama calon	
Tanggal interview	
Pewawancara	

No	Aspek yang dinilai	Skor (1-4)	Catatan
1	Kompetensi akademik/keilmuan		
2	Kemampuan komunikasi		
3	Komitmen & integritas		
4	Kesesuaian visi-misi institusi		

Rekomendasi	☐ Diterima ☐ Dipertimbangkan ☐ Ditolak

Pewawancara 1	Pewawancara 2
(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal: .....

	Institut Binamadani Indonesia (INBI) **FORM PENGAJUAN LAPORAN HASIL PENILAIAN**	No. Dokumen : FRM-DSN-PBL.2-03/SPMI-INBI Tanggal : 20 Januari 2025 Revisi : 0

Digunakan pada	Standar: Dosen Manual: MNL-DSN-PBL.2/SPMI-INBI/2025 Langkah/prosedur: Pelaksanaan - rekap hasil seleksi ke pimpinan

Nama calon	
Hasil seleksi administrasi	
Hasil interview	
Rekomendasi panitia	☐ Diterima ☐ Ditolak
Diajukan kepada	Rektor / Wakil Rektor II

Ketua Panitia Seleksi	**Kabag SDM**	**Wakil Rektor II**
(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal: .....

	Institut Binamadani Indonesia (INBI) **FORM KESEDIAAN AUDITOR INTERNAL**	No. Dokumen : FRM-DSN-PBL.3-01/SPMI-INBI Tanggal : 20 Januari 2025 Revisi : 0

Digunakan pada	Standar: Dosen Manual: MNL-DSN-PBL.3/SPMI-INBI/2025 Langkah/prosedur: Evaluasi - kesediaan menjadi auditor AMI bidang Dosen

Nama	
NIDN	
Jabatan akademik	
Pelatihan auditor yang pernah diikuti	
Kesediaan	☐ Bersedia menjadi Auditor Internal AMI ☐ Tidak bersedia

Calon Auditor	**Kepala LPM**
(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal: .....

	Institut Binamadani Indonesia (INBI) **NOTULEN RAPAT** **Dosen**	No. Dokumen : FRM-DSN-PBL.4-01/SPMI-INBI Tanggal : 20 Januari 2025 Revisi : 0

Digunakan pada	Standar: Dosen Manual: MNL-DSN-PBL.4/SPMI-INBI/2025 Langkah/prosedur: Rapat tinjauan Pengendalian Standar Dosen

Nama rapat	Rapat Pengendalian Standar Dosen
Hari / tanggal / waktu	
Tempat	
Pimpinan rapat	
Agenda	

URAIAN HASIL RAPAT	
Catatan pembahasan	
Keputusan	
Tindak lanjut & penanggung jawab	

Notulis	**Pimpinan Rapat**	**Kepala LPM**
(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal: .....

	Institut Binamadani Indonesia (INBI) **FORMULIR PERUBAHAN ISI STANDAR** **Dosen**	No. Dokumen : FRM-DSN-PBL.4-02/SPMI-INBI Tanggal : 20 Januari 2025 Revisi : 0

Digunakan pada	Standar: Dosen Manual: MNL-DSN-PBL.4/SPMI-INBI/2025 Langkah/prosedur: Pengendalian - usulan revisi isi Standar Dosen

Standar yang diajukan perubahan	Dosen
Diajukan oleh	
Tanggal pengajuan	

A. ISI STANDAR SEBELUM DIUBAH	
Butir standar	
Isi saat ini	

B. USULAN ISI STANDAR BARU	
Isi yang diusulkan	
Dasar / alasan perubahan	☐ Hasil AMI ☐ RTM ☐ Perubahan regulasi ☐ Lainnya: .....

C. PERSETUJUAN	
Hasil pembahasan	☐ Disetujui ☐ Disetujui dengan revisi ☐ Ditolak
Nomor & tanggal SK perubahan (bila disetujui)	

Pengusul	**Kepala LPM**	**Rektor**
(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal: .....

	Institut Binamadani Indonesia (INBI) **FORM TINDAKAN KOREKSI** **Standar Dosen**	No. Dokumen : FRM-DSN-PBL.4-03/SPMI-INBI Tanggal : 20 Januari 2025 Revisi : 0

Digunakan pada	Standar: Dosen Manual: MNL-DSN-PBL.4/SPMI-INBI/2025 Langkah/prosedur: Pengendalian - penutupan temuan AMI/monev terkait Standar Dosen

Nomor / tanggal temuan	
Unit / Prodi yang diaudit	
Sumber temuan	☐ Audit Mutu Internal ☐ Monev ☐ Pengaduan ☐ Lainnya: .....
Kategori	☐ KTS mayor ☐ KTS minor ☐ Observasi

A. URAIAN KETIDAKSESUAIAN (diisi Auditor)	
Butir standar yang dilanggar	Standar Dosen, butir: .....
Uraian temuan	
Bukti objektif	

B. ANALISIS PENYEBAB & TINDAKAN (diisi Auditee)	
Akar penyebab	
Tindakan koreksi	
Tindakan pencegahan	
Penanggung jawab / target selesai	

C. VERIFIKASI (diisi Auditor / LPM)	
Hasil verifikasi	☐ Efektif / ditutup ☐ Belum efektif, tindak lanjut: .....
Tanggal penutupan	

Auditor	**Auditee**	**Kepala LPM**
(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal: .....

	Institut Binamadani Indonesia (INBI) **DAFTAR HADIR RAPAT**	No. Dokumen : FRM-DSN-PBL.5-01/SPMI-INBI Tanggal : 20 Januari 2025 Revisi : 0

Digunakan pada	Standar: Dosen Manual: MNL-DSN-PBL.5/SPMI-INBI/2025 Langkah/prosedur: Rapat Peningkatan Standar Dosen

Nama rapat	Rapat Peningkatan Standar Dosen
Hari / tanggal / waktu	
Tempat	
Agenda	

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

	Institut Binamadani Indonesia (INBI) **FORM SURVEY** **Standar Dosen**	No. Dokumen : FRM-DSN-PBL.5-02/SPMI-INBI Tanggal : 20 Januari 2025 Revisi : 0

Digunakan pada	Standar: Dosen Manual: MNL-DSN-PBL.5/SPMI-INBI/2025 Langkah/prosedur: Peningkatan - jaring masukan terkait Standar Dosen

Responden	Dosen / Mahasiswa / Tenaga Kependidikan
Periode survey	
Jumlah responden	

No	Pertanyaan	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1					
2					
3					
4					
5					

Masukan / saran terbuka	

Pelaksana Survey	Kepala LPM
(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal: .....

	Institut Binamadani Indonesia (INBI) **FORM PERBAIKAN BERLANJUT** **Standar Dosen**	No. Dokumen : FRM-DSN-PBL.5-03/SPMI-INBI Tanggal : 20 Januari 2025 Revisi : 0

Digunakan pada	Standar: Dosen Manual: MNL-DSN-PBL.5/SPMI-INBI/2025 Langkah/prosedur: Peningkatan - evaluasi capaian & usulan target baru Standar Dosen

Periode evaluasi	Semester ☐ Ganjil ☐ Genap Tahun Akademik .....
Unit / Prodi	
Dasar peningkatan	☐ Hasil AMI ☐ RTM ☐ Survei ☐ Perubahan regulasi

A. CAPAIAN STANDAR

No	Indikator standar	Target	Capaian	Gap
1				
2				
3				

B. USULAN PENINGKATAN STANDAR

No	Usulan peningkatan	Alasan / Dasar	Target baru	PJ	Waktu
1					
2					

Hasil pembahasan	☐ Disetujui ☐ Disetujui dengan revisi ☐ Ditolak

Kepala Unit / Prodi	Kepala LPM	Rektor
(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal: .....

	Institut Binamadani Indonesia (INBI) **FORM TINDAKAN KOREKSI** **Standar Dosen**	No. Dokumen : FRM-DSN-PBL.5-04/SPMI-INBI Tanggal : 20 Januari 2025 Revisi : 0

Digunakan pada	Standar: Dosen Manual: MNL-DSN-PBL.5/SPMI-INBI/2025 Langkah/prosedur: Pengendalian - penutupan temuan AMI/monev terkait Standar Dosen

Nomor / tanggal temuan	
Unit / Prodi yang diaudit	
Sumber temuan	☐ Audit Mutu Internal ☐ Monev ☐ Pengaduan ☐ Lainnya: .....
Kategori	☐ KTS mayor ☐ KTS minor ☐ Observasi

A. URAIAN KETIDAKSESUAIAN (diisi Auditor)	
Butir standar yang dilanggar	Standar Dosen, butir: .....
Uraian temuan	
Bukti objektif	

B. ANALISIS PENYEBAB & TINDAKAN (diisi Auditee)	
Akar penyebab	
Tindakan koreksi	
Tindakan pencegahan	
Penanggung jawab / target selesai	

C. VERIFIKASI (diisi Auditor / LPM)	
Hasil verifikasi	☐ Efektif / ditutup ☐ Belum efektif, tindak lanjut: .....
Tanggal penutupan	

Auditor	**Auditee**	**Kepala LPM**
(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal:	(.....) Tanggal: .....