

# MANUAL MUTU

## IAILM SURYALAYA



Institut Agama Islam Latifah Mubarakiyah  
(IAILM) Suryalaya  
Tasikmalaya

# **MANUAL MUTU IAILM SURYALAYA**



**Institut Agama Islam Latifah  
Mubarakiyah (IAILM) Suryalaya  
Tasikmalaya**

## KATA PENGANTAR

Sistem Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) di perguruan Tinggi merupakan kebutuhan yang tidak dapat ditunda keberadaannya di IAI Latifah Mubarokiyah Suryalaya, dengan adanya system penjaminanam mutu ini diharapkan tumbuh budaya mutu. Sehingga keseluruhan proses Penjaminan mutu system pendidikan seperti; bagaimana menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi standar, dan upaya meningkatkan standar secara berkelanjutan (*continuous quality improvement*) dapat menjadi bagian dari kehidupan IAI Latifah Mubarokiyah Suryalaya di masa sekarang, di masa yang akan datang, dan sepanjang berkiprah mengemban amanah. Oleh karena itu maka Lembaga Penjaminan Mutu secara perlahan-lahan akan mengupayakan terbentuknya

pedoman-pedoman standar mutu yang diidamkan, dengan berpedoman pada ketentuan dan aturan perundangan,

Tentunya kerja keras harus terus dilakukan dalam rangka menindaklanjuti penerapan standar mutu secara formal, kesadaran untuk mengimplementasikan penjaminan mutu secara konsisten dan baik upaya meningkatkan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan, loka karya, pembentukan gugus kendali mutu di tingkat fakultas dan program studi serta semua unit pelaksana akademik di lingkungan IAI Latifah Mubarokiyah Suryalaya menjadi bagian penting untuk mendapat perhatian manajemen..

.Oleh karena itu hanya dengan kerja tekun dan dedikasi tinggi yang membuat system Penjaminan mutu IAI Latifah Mubarokiyah Suryalaya dapat terus dicapai

dan dipelihara eksistensinya dalam rangka keberlanjutan IAI Latifah Mubarokiyah Suryalaya sebagai institusi Perguruan Tinggi di Pondok Pesantren Suryalaya.

Pada semua pihak yang tidak kenal lelah dan terus bersemangat dalam membangun system Penjaminan mutu sehingga dapat terwujud di IAI Latifah Mubarokiyah Suryalaya, Kami ucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya, semoga Allah SWT membalas dedikasi dan amal baik kita semua.

Selanjutnya, Kepada seluruh civitas akademika IAI Latifah Mubarokiyah Suryalaya, kami ucapkan semoga Sistem Penjaminan Mutu ini dapat digunakan dan terus dikembangkan sebagai alat untuk meningkatkan kualitas diri secara berkelanjutan.



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Hukum .....	3
C. Penertian Definisi .....	3
<b>BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN IAILM SURYALAYA .....</b>	<b>9</b>
1.1. Visi .....	4
1.2. Misi .....	4
1.3. Tujuan .....	5
1.4. Sasaran .....	6
<b>BAB III DEFINISI ISTILAH .....</b>	<b>8</b>
<b>BAB IV MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI .....</b>	<b>14</b>
<b>BAB V MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI .....</b>	<b>21</b>
<b>BAB VI MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI.....</b>	<b>26</b>

<b>BAB VII MANUAL PENGEMBANGAN STANDAR SPMI .....</b>	<b>34</b>
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>39</b>



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kewajiban bagi seluruh Perguruan Tinggi yang berada di wilayah Republik Indonesia sesuai dengan amanat Permendikbud No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Permendikbud No 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Dalam peraturan tersebut mengamanahkan bahwa setiap perguruan tinggi diwajibkan melakukan penjaminan mutu internal dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, dengan menyusun Standar Internal Perguruan Tinggi (Standar Dikti). Penjaminan mutu pendidikan bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Pelaksanaan penjaminan mutu di UIAILM SURYALAYA dimaksudkan untuk tercapainya visi, misi dan tujuan IAILM SURYALAYA dan memenuhi

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

kebutuhan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang berdasarkan pada karakteristik dan kekhasan IAILM SURYALAYA sendiri yang berlaku bagi segenap unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan IAILM SURYALAYA. Penjaminan mutu akan berjalan efektif dan berkelanjutan apabila ada komitmen pimpinan dan seluruh pemangku kepentingan untuk membuat dan menjalankan kebijakan SPMI. Kebijakan ini digunakan sebagai dasar bagi seluruh kegiatan di IAILM SURYALAYA dalam rangka mencapai visi yaitu sebagai universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi *khaira ummah*.

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar Penjaminan Mutu ditetapkan, dipenuhi, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh komponen di

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

lingkungan IAILM SURYALAYA sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

## **BAB II**

### **VISI, MISI DAN TUJUAN IAILM SURYALAYA**

#### **1.1. Visi**

Terwujudnya Institut Agama Islam Latifah Mubarakiyah (IAILM) Suryalaya Tasikmalaya sebagai Perguruan Tinggi yang unggul berbasis Tasawuf di wilayah Jawa Barat dan Banten pada Tahun 2020

#### **1.2. Misi**

Misi Institut Agama Islam Latifah Mubarakiyah Suryalaya Tasikmalaya adalah :

1. Menyiapkan tenaga ahli ke-Islaman yang memiliki keunggulan akademik, keteguhan akidah, berakhlak sufi, mandiri, dan mampu merespon dinamika perubahan masyarakat;
2. Menyelenggarakan proses penelitian dan kajian ilmiah dalam bingkai ilmu amaliah amal ilmiah;
3. Mensinergikan kajian ilmu-ilmu terkait yang diarahkan bagi pengembangan ilmu dan pemberdayaan masyarakat yang Islami;
4. Membangun kultur akademik yang demokratis melalui pengembangan kegiatan pendidikan,

penelitian dan pengabdian kepada masyarakat  
(Tri Dharma Perguruan Tinggi).

### 1.3. Tujuan

Institut Agama Islam Latifah Mubarokiyah mempunyai tujuan :

1. Terwujudnya tenaga ahli ke-Islaman yang memiliki keunggulan akademik, keteguhan akidah, berakhlak sufi, mandiri, dan mampu merespon dinamika perubahan masyarakat;
2. Terselenggarakannya proses penelitian dan kajian ilmiah dalam bingkai ilmu amaliah amal ilmiah;
3. Terwujudnya sinergitas kajian ilmu-ilmu terkait yang diarahkan bagi pengembangan ilmu dan pemberdayaan masyarakat yang Islami berbasis tasawuf;

Terwujudnya kultur akademik yang demokratis melalui pengembangan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi). Institut Agama Islam Latifah Mubarokiyah mempunyai tujuan :

4. Terwujudnya tenaga ahli ke-Islaman yang memiliki keunggulan akademik, keteguhan akidah, berakhlak sufi, mandiri, dan mampu merespon dinamika perubahan masyarakat;

5. Terselenggarakannya proses penelitian dan kajian ilmiah dalam bingkai ilmu amaliah amal ilmiah;
6. Terwujudnya sinergitas kajian ilmu-ilmu terkait yang diarahkan bagi pengembangan ilmu dan pemberdayaan masyarakat yang Islami berbasis tasawuf;

Terwujudnya kultur akademik yang demokratis melalui pengembangan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi).

#### **1.4. Sasaran**

Beberapa sasaran yang ditetapkan adalah:

- (1) Tersedianya sistem dan piranti layanan akademik dan administrasi yang mendukung kegiatan akademik yang bermutu tinggi;
- (2) Tersedianya program pendidikan yang unggul, berkarakter sufistik, dan relevan dengan tuntutan dan perkembangan masyarakat, serta terjangkau;
- (3) Tersedianya model-model pendidikan yang unggul berbasis tasawuf, kearifan lokal dan berdaya;
- (4) Meningkatnya aktivitas dan mutu penelitian sesuai dengan arah kebijakan penelitian Institut Agama Islam Latifah Mubarokiyah (IAILM)

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

Suryalaya Tasikmalaya yang dibuktikan dengan peningkatan jumlah publikasi nasional dan internasional;

- (5) Meningkatnya kuantitas dan kualitas aktivitas pengabdian kepada masyarakat yang berbasis inovasi dan hasil-hasil penelitian;
- (6) Terwujudnya sistem manajemen yang terintegrasi yang didukung oleh teknologi informasi;

Terwujudnya perpustakaan sebagai pusat sumber belajar yang mendukung peningkatan mutu akademik dan penelitian.

### BAB III

## DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual SPMI IAILM SURYALAYA diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan.

Definisi istilah dalam Manual SPMI antara lain :

1. **Mutu** : keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat
2. **Pejaminan Mutu** : Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** : kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang



## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

diselenggarakan oleh IAILM SURYALAYA (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan secara berkelanjutan (*continuous improvement*),

4. **Kebijakan** : Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari intitusi tentang suatu hal
5. **Kebijakan SPMI** : dokumentasi tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI ditetapkan, dilaksanakan, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. **Manual SPMI** adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pemenuhan, pengendalian dan peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
7. **Standar SPMI** : Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

8. **Merancang Standar** : olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
9. **Merumuskan Standar** : menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degrre*).
10. **Menetapkan Standar** : tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. **Melaksanakan Standar** : mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. **Standar Operasional Prosedur (SOP)** : Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. **Formulir/Borang** : dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan

yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan standar operasional prosedur (SOP)

14. **Monitoring** : tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai Isi Standar SPMI yang telah ditetapkan.
15. **Evaluasi** : tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan Standar yang telah ditetapkan.
16. **Evaluasi standar** : tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi universitas, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi IAILM SURYALAYA.

17. **Pengembangan atau peningkatan standar** : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik dalam berdasarkan siklus standar dan berkelanjutan.
18. **Siklus Standar** : durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur didalamnya
19. **Dampak** : menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal kepada kondisi baru sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. **Audit Internal** : kegiatan berupa pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di IAILM SURYALAYA dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

oleh Auditor Internal IAILM SURYALAYA untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di IAILM SURYALAYA.

21. **Rekomendasi:** Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu akademik internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindak lanjuti.
22. **Kaji Ulang :** menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan(*Continuous Quality Improvement*).
23. **Benchmarking :** upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan dengan tujuan peningkatan mutu dalam rangka memenuhi kebutuhan *stakeholder*.

## **BAB IV**

### **MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI**

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI yang dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Rektor dengan Surat Keputusan Rektor. Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja yang mencakup 7 (tujuh) standar seperti pengelompokan oleh BAN-PT untuk mempermudah dalam implementasi dan akreditasi. Meskipun demikian di dalam standar tersebut sudah dimasukkan ke 8 (delapan) standar yang diwajibkan seperti yang diamanatkan oleh Permenristekdikti No 44 Tahun 2015.

#### **4.1. TUJUAN PENETAPAN STANDAR SPMI**

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan, Prodi, Program Pasca Sarjana, Lembaga, Biro, Jurusan/Prodi, Laboratorium, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dalam upaya peningkatan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di IAILM SURYALAYA.

#### **4.2. RUANG LINGKUP PENETAPAN STANDAR SPMI**

Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di IAILM SURYALAYA Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

mewujudkan visi dan misi IAILM SURYALAYA. Acuan dasar tersebut antara lain meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di IAILM SURYALAYA, agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di IAILM SURYALAYA. Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Rektor



#### **4.3. LANGKAH-LANGKAH PENETAPAN STANDAR SPMI**

1. Satuan Penjaminan Mutu membentuk Tim Ad Hoc Penyusunan Standar SPMI
2. Tim Ad Hoc melakukan analisis kebutuhan standar mutu mengacu pada Visi dan Misi IAILM SURYALAYA, Statuta, Renstra, UU Pendidikan Tinggi no 12 Tahun 2012, Permenristekdikti no 44, tahun 2015, Permendikbud no 50 Tahun 2014, Buku Pendoman Sistem Penjaminan Mutu Dikti 2014 dan standar Akreditasi BAN PT.
3. SPM dan Tim Ad Hoc melakukan pengumpulan dokumen terkait dengan penetapan standar SPMI
4. SPM dan Tim Ad Hoc merumuskan standar SPMI
5. Draft Standar SPMI dipresentasikan dalam rapat pleno dengan GJM dan pimpinan IAILM

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

SURYALAYA untuk mendapatkan masukan dan umpan balik

6. Penyempurnaan Standar SPMI dilengkapi SOP dan Borang
7. Pelaporan Standar SPMI pada Rektor untuk disahkan

### **4.4. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENETAPAN STANDAR SPMI**

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI adalah :

1. Satuan Penjaminan Mutu, Tim Ad Hoc “Penyusun Standar SPMI”
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi IAILM SURYALAYA sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipatuhi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di IAILM SURYALAYA.
6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus Audience, Behavior, Competence, Degree (ABCD)

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

7. Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan IAILM SURYALAYA untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di IAILM SURYALAYA.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Rektor.

**BABV**  
**MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR**  
**SPMI**

Pelaksanaan/Pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan dimana seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian Standar SPMI yang telah ditetapkan.

**5.1. TUJUAN PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI**

Pemenuhan standar diperlukan sebagai implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan, Prodi, program Pasca sarjana, Lembaga, Biro, Jurusan/Prodi, Laboratorium, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di IAILM SURYALAYA. secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di IAILM SURYALAYA

### **5.2. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI.**

Berdasar pada penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di IAILM SURYALAYA dengan berpedoman pada Manual pelaksanaan standar SPMI. Manual

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan kegiatan oleh seluruh unit kerja di IAILM SURYALAYA pada semua tingkatan baik tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan, Prodi, Program Pasca Sarjana, Lembaga, Biro, Jurusan/Prodi, Laboratorium, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) , Organisasi mahasiswa dan alumni maupun sumber daya akademik dan non akademik.

### **5.3. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN/ PEMENUHAN STANDAR SPMI**

Pemenuhan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

2. Menyiapkan Prosedur Kerja/Standar Operasional Prosedur, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pemenuhan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi isi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (Dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) serta mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kegiatan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.



## **5.5.KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG**

### **MENJALANKAN PEMENUHAN STANDAR SPMI**

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah :

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.
2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.

## **BABVI**

### **MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI**

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang beris kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan.

#### **6.1. TUJUAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI**

Pengendalian Standar SPMI bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga Standar SPMI yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi. Pengendalian Standar SPMI bertujuan

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di IAILM SURYALAYA secara terus menerus dan berkelanjutan.

Disamping itu pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Sedangkan Evaluasi meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

## **6.2. RUANG LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR SPMI**

Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/ pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Jurusan, Prodi, Program Pasca Sarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro. Pengendalian Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja IAILM SURYALAYA yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal

### **6.3. LANGKAH-LANGKAH PENGENDALIAN STANDAR SPMI**

Pengendalian Standar SPMI dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja dan formulir/borang dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
7. Melakukan pemantauan terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

menyangkut pengendalian standar kepada SPM-IAILM SURYALAYA

9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

Sedangkan Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di IAILM SURYALAYA dengan mengacu pada Audit Internal Charter, SOP Audit Internal dan Formulir/Borang yang telah ditetapkan secara berkala dan atau atas permintaan pimpinan IAILM SURYALAYA dan atau Unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditi.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara,

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

pemeriksaan dokumen, rekaman aktifitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.

4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit dengan Auditi.
5. Membuat laporan kepada SPM IAILM SURYALAYA untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

### **6.4.KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI**

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah :

1. SPM-IAILM SURYALAYA, GJM Fakultas, Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Audit Internal Pejabat struktural dengan bidang



## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan

2. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

## **BAB VII**

### **MANUAL PENGEMBANGAN STANDAR SPMI**

Pengembangan atau Peningkatan Standar adalah pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan audit internal untuk dilakukan tindakan koreksi. Bila implementasi koreksi tersebut sesuai dengan ketentuan standar yang telah ditetapkan, maka tahap selanjutnya dengan berdasarkan pada siklus SPMI, dilakukan pengembangan standar secara berkelanjutan (*Continuous Improvement*).

#### **7.1. TUJUAN PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI**

Pengembangan/Peningkatan standar SPMI bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/peningkatan Standar SPMI diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap

standar SPMI dalam satu siklus berakhir dan standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya.

## **7.2 RUANG LINGKUP PENGEMBANGAN/**

### **PENINGKATAN STANDAR SPMI**

Terdapat dua macam peningkatan mutu yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*. Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode *Plan-Do-Check-Action (PDCA)*. Sedangkan melalui *benchmarking*, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar SPMI yang diimplementasikan dibandingkan dengan yang terbaiknya. Oleh karena dalam pengembangan/peningkatan

standar SPMI dilakukan melalui *benchmarking* dengan institusi atau universitas lain.

### **7.3. LANGKAH-LANGKAH PENGEMBANGAN/ PENINGKATAN STANDAR SPMI**

Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas dan unit terkait atau tenaga akademik atau non akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan universitas dan *stakeholder*.
  - c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan IAILM SURYALAYA.
  
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan *Benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

#### **7.4. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS**

##### **PENGEMBANGAN STANDAR SPMI**

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar SPMI adalah :

1. Pimpinan IAILM SURYALAYA, SPM-IAILM SURYALAYA, GKM Fakultas, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

**BAB V**  
**PENUTUP**

Manual Mutu ini hendaknya dijadikan acuan oleh seluruh unit kerja di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pasca Sarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro dalam merancang, menyusun, melaksanakan, memonitoring, mengevaluasi atau mengendalikan serta mengaudit secara internal berbagai standar mutu yang telah ditetapkan dengan berbagai perangkat standar operational prosedur (SOP) dan formulir (borang/proforma). Untuk itu pimpinan IAILM SURYALAYA mengajak peran serta seluruh pihak di IAILM SURYALAYA baik akademik maupun non akademik untuk berkomitmen melaksanakan penjaminan mutu sesuai dengan tugas, fungsi, peran dan tanggungjawabnya masing-masing, dalam rangka percepatan menjadi mencapai visi, misi dan tujuan universitas. Manual ini adalah suatu komitmen IAILM SURYALAYA untuk melaksanakan

## Satuan Penjaminan Mutu (SPM) IAILM SURYALAYA

SPMI secara terarah dalam rangka mencapai visi, namun perubahan kebijakan bisa dilakukan sesuai dengan perubahan visi, kebutuhan pemangku kepentingan atau adanya perubahan perundang-undangan yang berlaku.



**DAFTAR PUSTAKA**

Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

Peraturan Mendikbud No 49 Tahun 2014, Tentang Standar Nasional Pendidikan Ringgi (SN Dikti)

Peraturan Mendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2014.

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 2008. Buku 2. Standardan Prosedur Akreditasi Sarjana. BAN-PT, Depdiknas

Directorat General of Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003 - 1010

Statuta IAILM SURYALAYA Tahun 2011

Rencana Strategis IAILM SURYALAYA Tahun 2014 - 2024