



LAMPIRAN II
DOKUMEN MANUAL SPMI
STMKG

Daftar Isi

A.	Rasional.....	3
B.	Definis dan Istilah	3
C.	Manual Mutu Penetapan Standar.....	5
D.	Manual Mutu Pelaksanaan Standar	6
E.	Manual Mutu Evaluasi Pelaksanaan Standar	7
F.	Manual Mutu Pengendalian Standar.....	8
G.	Manual Mutu Peningkatan Standar	9
H.	Referensi.....	10

A. Rasional

Siklus kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) standar mutu merupakan bagian yang tak terpisahkan dari kegiatan penjaminan mutu. Mengingat betapa pentingnya siklus kegiatan PPEPP, perlu ditetapkan manual mutu yang dapat dijadikan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan siklus kegiatan PPEPP. Selain itu, manual mutu yang ditetapkan harus dapat menghasilkan standar mutu pendidikan tinggi yang sejalan dengan visi, misi, dan tujuan STMKG.

Berikut daftar manual mutu yang ditetapkan di lingkungan STMKG dan terkait dengan siklus kegiatan PPEPP :

1. Manual Mutu Penetapan Standar Kode : SPMI-STMKG/MM-A
2. Manual Mutu Pelaksanaan Standar Kode : SPMI-STMKG/MM-B
3. Manual Mutu Evaluasi Pelaksanaan Standar Kode : SPMI-STMKG/MM-C
4. Manual Mutu Pengendalian Standar Kode : SPMI-STMKG/MM-D
5. Manual Mutu Peningkatan Standar Kode : SPMI-STMKG/MM-E

B. Definisi dan Istilah

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan STMKG.
2. Merumuskan standar adalah menulis isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*).
 - a) *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar.
 - b) *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur / dicapai / dibuktikan.
 - c) *Competence* adalah kompetensi / kemampuan / spesifikasi / target / kriteria yang harus dicapai.
 - d) *Degree* adalah tingkat / periode / frekuensi / waktu.
3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan penge-

bahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

4. Studi pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan / atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan / membuat draft standar.
5. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan / atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.
6. Melaksanakan standar adalah aktivitas atau kegiatan yang harus dipatuhi untuk mencapai ukuran, spesifikasi, patokan minimal sebagaimana pernyataan dalam standar.
7. Manual Prosedur atau disingkat MP adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
8. Instruksi Kerja atau disingkat IK adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
9. Formulir atau Borang adalah instrumen tertulis dapat berupa *checklist* atau *template* yang harus diisi oleh penerima formulir atau borang berfungsi sebagai pelengkap dokumen mutu.
10. Sivitas akademika berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1990 adalah satuan yang terdiri atas dosen dan Mahasiswa pada perguruan tinggi.
11. Pemantauan atau *monitoring* adalah kegiatan mengamati suatu proses atau suatu aktivitas untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.
12. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan akademik yang dilakukan secara berkala, untuk mengevaluasi apakah semua aspek penyelenggaraan akademik telah sesuai dengan isi standar.
13. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.

14. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar berdasarkan pada :
- a) Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya.
 - b) Perkembangan situasi dan kondisi dari akademi dan/atau pemangku kepentingan (*stakeholders*).
 - c) Relevansinya dengan visi, misi, dan tujuan STMKG.
15. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

C. Manual Mutu Penetapan Standar

Manual Mutu Penetapan Standar (SPMI-STMKG/MM-A) disusun untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar mutu pendidikan tinggi di lingkungan STMKG. Manual mutu ini diterapkan pada seluruh standar mutu pendidikan tinggi yang untuk pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan maupun yang akan ditingkatkan di lingkungan STMKG.

Beberapa pihak yang bertanggungjawab terkait manual mutu penetapan standar adalah pimpinan dan seluruh unsur di lingkungan STMKG yang dikoordinasikan oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM) STMKG. Adapun manual atau prosedur mutu dalam menetapkan standar mutu di STMKG adalah :

1. Menjadikan Visi, Misi, dan Tujuan STMKG sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya.
3. Mencatat norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dilaksanakan.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang akan dibuat standarnya terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Menguji hasil dari analisis langkah 2 hingga 4 terhadap Visi, Misi dan

Tujuan STMKG.

7. Merumuskan draft awal standar dengan menggunakan rumus ABCD.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar apabila diperlukan berdasarkan hasil uji publik.
10. Melakukan perbaikan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan maksud (isi), gramatikal atau penulisan.
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

D. Manual Mutu Pelaksanaan Standar

Manual Mutu Pelaksanaan Standar (SPMI-STMKG/MM-B) disusun untuk melaksanakan dan/atau memenuhi standar mutu pendidikan tinggi yang telah ditetapkan dilingkungan STMKG. Manual mutu ini diterapkan pada seluruh standar mutu pendidikan tinggi yang telah ditetapkan dilingkungan STMKG benar-benar dilaksanakan pada penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan STMKG.

Beberapa pihak yang bertanggungjawab terkait manual mutu pelaksanaan standar adalah Satuan Penjaminan Mutu (SPM) STMKG selaku koordinator pelaksanaan SPMI dan unsur terkait di lingkungan STMKG yang berkewajiban melaksanakan suatu standar mutu yang telah ditetapkan, termasuk pihak-pihak yang disebutkan di dalam pernyataan isi standar. Adapun manual atau prosedur mutu dalam melaksanakan standar mutu di STMKG adalah :

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar.
2. Melakukan sosialisasi isi standar kepada seluruh sivitas akademika termasuk dosen dan tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten.
3. Mempersiapkan dokumen tertulis berupa manual prosedur dan instruksi kerja sesuai dengan isi standar.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan akademik perguruan tinggi

dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Manual Mutu Evaluasi Pelaksanaan Standar

Manual Mutu Evaluasi Pelaksanaan Standar (SPMI-STMKG/MM-C) disusun untuk membandingkan hasil luaran pelaksanaan standar mutu pendidikan tinggi di lingkungan STMKG dengan isi standar yang telah ditetapkan. Manual mutu ini diterapkan pada seluruh standar mutu pendidikan tinggi yang telah dilaksanakan sehingga di lingkungan STMKG dapat ditentukan tahapan berikutnya terkait implementasi standar mutu tersebut.

Beberapa pihak yang bertanggungjawab terkait manual mutu evaluasi pelaksanaan standar adalah Satuan Penjaminan Mutu (SPM) STMKG sebagai koordinator pelaksanaan SPMI sehingga dapat dilakukan evaluasi terhadap pihak-pihak yang melaksanakan pernyataan isi standar, termasuk hasil luarannya. Adapun manual atau prosedur mutu dalam melaksanakan evaluasi standar mutu di STMKG adalah :

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar.
2. Mengadakan penilaian pelaksanaan standar setiap semester menggunakan dokumen tertulis atau angket kepada sivitas akademika.
3. Penilaian dilakukan terhadap standar mutu pendidikan tinggi menggunakan tolok ukur yang ditetapkan oleh Ketua STMKG.
4. Memeriksa konsistensi pelaksanaan dalam melaksanakan isi standar mutu, manual mutu, dan prosedur mutu.
5. Mengevaluasi terpenuhi / tercapai atau tidaknya isi standar.
6. Melaporkan secara tertulis hasil evaluasi pelaksanaan standar dan pencapaian isi standar kepada Ketua STMKG.
7. Memberikan saran perbaikan untuk setiap standar yang capaiannya masih di bawah tolok ukur yang ditetapkan.

F. Manual Mutu Pengendalian Standar

Manual Mutu Pengendalian Standar (SPMI-STMKG/MM-D) disusun untuk menganalisis penyebab standar mutu pendidikan tinggi yang telah ditetapkan dilingkungan STMKG tidak tercapai sehingga dapat dilakukan koreksi. Manual mutu ini diterapkan pada seluruh standar mutu pendidikan tinggi yang telah ditetapkan dilingkungan STMKG ketika pelaksanaan isi standar tersebut memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

Beberapa pihak yang bertanggungjawab terkait manual mutu pengendalian standar adalah Satuan Penjaminan Mutu (SPM) STMKG selaku koordinator pelaksanaan SPMI dan unsur terkait di lingkungan STMKG yang berkewajiban melaksanakan standar mutu yang telah ditetapkan, termasuk pihak-pihak yang disebutkan di dalam pernyataan isi standar. Adapun manual atau prosedur mutu dalam mengendalikan standar mutu di STMKG adalah :

1. Pejabat atau petugas yang mendapatkan tugas pemantauan melaksanakan secara periodik terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan akademik.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan akademis yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat apabila diketemukan ketidaklengkapan dokumen mutu yang seharusnya ada seperti manual prosedur, instruksi kerja atau formulir (borang).
4. Mengevaluasi alasan penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau isi standar tidak tercapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau secara berkesinambungan efek dari tindakan korektif apakah penyelenggaraan akademik dapat kembali sesuai dengan isi standar.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua yang menyangkut pengendalian standar.

9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Ketua STMKG melalui Satuan Penjaminan Mutu (SPM) STMKG disertai dengan saran atau rekomendasi.

G. Manual Mutu Peningkatan Standar

Manual Mutu Peningkatan Standar (SPMI-STMKG/MM-E) disusun untuk mengembangkan secara berkelanjutan peningkatan standar mutu pendidikan tinggi di lingkungan STMKG berdasar pada catatan atau rekomendasi yang dihasilkan pada tahap sebelumnya, yaitu tahap pengendalian standar. Manual mutu ini diterapkan pada seluruh standar mutu pendidikan tinggi di lingkungan STMKG yang telah tuntas siklus (PPEPP) standarnya sehingga dapat dilakukan perbaikan terhadap standar mutu tersebut.

Beberapa pihak yang bertanggungjawab terkait manual mutu peningkatan standar adalah Satuan Penjaminan Mutu (SPM) STMKG selaku koordinator pelaksanaan SPMI dan unsur terkait di lingkungan STMKG yang berkewajiban melaksanakan standar mutu yang telah tuntas siklusnya, termasuk pihak-pihak yang disebutkan di dalam pernyataan isi standar mutu tersebut. Adapun manual atau prosedur mutu dalam meningkatkan standar mutu di STMKG adalah :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar.
4. Melakukan perbaikan isi standar sehingga menjadi standar baru.
5. Melakukan prosedur sebagaimana tertuang dalam manual mutu penetapan standar (SPMI-STMKG/MM-A).

H. Referensi

1. Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.