

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 1 dari 27

**MANUAL MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
MUHAMMADIYAH JAKARTA
(SPMI – STMIKMJ)**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Ttd	
Perumusan	TIM SPMI	Tim SPMI		
Pemeriksaan	Mohammad Arief Sutisna, S,Kom, M,Kom	Waket I		
Persetujuan	Dr. Faiz Rafdhi, S.Kom, M.Kom	Ketua STMIKMJ		
Penetapan	Dr. Edy Sukardy, S.Pd, M.Pd	BPH STMIKMJ		
Pengendalian	Himawan Dwiatmodjo, SH, L.LM	Waket III		

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 2 dari 27

BAB I PENDAHULUAN

Mengacu pada Pasal 2 ayat (1) dan (2) Permenristekdikti Nomor: 62 Tahun 2016 disebutkan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu.

Berkaitan dengan pemenuhan Permenristekdikti Nomor: 62 Tahun 2016 tersebut STMIKMJ telah menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan SK Ketua tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STMIKMJ.

Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam Manual SPMI.

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di STMIKMJ sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 3 dari 27

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

1.1 Visi

Menjadi Sekolah Tinggi berkelas nasional yang mandiri, inovatif dan unggul dalam teknologi informasi, mengabdikan kepada kepentingan kemanusiaan, bangsa, umat dan persyarikatan, dijiwai nilai-nilai Islam.

1.2 Misi

Berdasarkan visi STMIK Muhammadiyah Jakarta, maka misi yang diemban oleh STMIK Muhammadiyah Jakarta adalah;

- a. Menyelenggarakan catur dharma perguruan tinggi secara profesional, inovatif dan mandiri;
- b. Menjadi Pusat Dakwah dan Pengembangan Teknologi Informasi di lingkungan persyarikatan Muhammadiyah
- c. Menghasilkan lulusan yang unggul, berakhlak mulia, berwawasan dan berkemampuan tinggi dalam teknologi informasi.
- d. Mampu meningkatkan produktivitas dan kualitas lulusan yang berintegritas dalam pembangunan nasional
- e. Meningkatkan harkat manusia dalam upaya meneguhkan nilai-nilai kemanusiaan dan peradaban;

1.3 Tujuan

Berdasarkan visi dan misi, Tujuan STMIK Muhammadiyah Jakarta adalah;

Tujuan Umum

Tujuan umum Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer adalah menghasilkan Lulusan dengan kualifikasi sebagai berikut: Terwujudnya Intelektual Muslim yang Berakhlak Mulia, Unggul, Mandiri, Berintegritas, Percaya Diri, dan Mampu Mengembangkan Teknologi Informasi serta berguna bagi Kemanusiaan, bangsa, umat dan persyarikatan

Tujuan Khusus

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Muhammadiyah Jakarta memiliki tujuan khusus :

- a. Pendidikan tinggi yang berkualitas dengan iklim akademik dalam rangka menghasilkan lulusan yang unggul dan kompeten.
- b. Penelitian yang menjadi rujukan nasional yang aplikatif, dan responsif terhadap permasalahan kemanusiaan, bangsa, umat dan persyarikatan.
- c. Pengabdian kepada masyarakat yang mampu mendorong kemandirian dan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.
- d. Pengembangan dakwah Islam amar makruf nahi munkar dalam bidang teknologi informasi.
- e. Tatakelola sekolah tinggi yang berkeadilan, transparan, partisipatif, akuntabel dan terintegrasi antar bidang guna menunjang efektivitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya yang tangguh dan berdaya guna secara berkelanjutan.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 4 dari 27

- f. Kerjasama yang strategis, sinergis, dan berkelanjutan dengan para mitra untuk memajukan pendidikan, penelitian, manajemen dan pelayanan.
- g. Menghasilkan lulusan yang memiliki integritas kepribadian dan moralitas yang islami dalam konteks kehidupan individual maupun sosial.

1.4 Sasaran

Sasaran STMIK Muhammadiyah Jakarta dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan adalah sebagai berikut:

- a. Menjalankan catur dharma perguruan tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat serta Al-Islam dan Kemuhammadiyahan
- b. Menjalankan sistem pengelolaan STMIK Muhammadiyah Jakarta berdasarkan tata kelola yang baik dan benar yang merujuk pada Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah (Pedoman Pimpinan Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.O/B/2012 dan Ketentuan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah No. 178/KET/I.3/D/2012).
- c. Menciptakan sumber daya manusia yang memiliki integritas dan profesional tinggi.
- d. Melakukan penyusunan materi kurikulum pembelajaran yang berdasarkan kompetensi dengan mensinergikan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
- e. Membangun dan meningkatkan sarana dan prasarana untuk menciptakan suasana kampus yang kondusif untuk melaksanakan sistem pembelajaran kreatif, kritis, dan Islami serta sistem pembelajaran yang berbasis teknologi dan Al Islam Kemuhammadiyahan sesuai dengan pedoman perguruan tinggi Muhammadiyah
- f. Mewujudkan budaya kerja produktif, penuh kerjasama dan toleransi yang dilandasi Al Islam dan Kemuhammadiyahan

1.5 Tata Nilai / Core Value

Tata Nilai STMIK Muhammadiyah Jakarta yang merupakan kepanjangan dari SIFAT STMIK:

- a. Shiddiq
Jujur dan transparan atau keterbukaan dalam mengamalkan ilmu
- b. Istiqamah
Dalam mengamalkan senandiasa berpegang teguh terhadap nilai-nilai Islam dan norma-norma yang berlaku di masyarakat dan negara.
- c. Fathanah
Cerdas secara intelektual dan spiritual serta berusaha secara maksimum untuk mencapai hasil yang sempurna
- d. Amanah
Bertanggung jawab, dapat dipercaya serta menjunjung tinggi nilai-nilai keadilan
- e. Tabliq
Selalu kumulatif dalam menjalankan gagasan-gagasan serta dalam pergaulan di masyarakat
- f. Sinergi
Bekerja sama untuk dapat memanfaatkan semaksimal mungkin potensi yang dimiliki.
- g. Taat
Senantiasa taat pada ajaran agama dan peraturan-peraturan baik yang telah ditetapkan persyarikatan maupun negara

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 5 dari 27

- h. Mandiri
Merdeka, berdaulat atau berdiri sendiri, dan berusaha memecahkan masalah sendiri tanpa bergantung atau meminta bantuan dari orang lain.
- i. Inovasi
Selalu mencari ide-ide baru untuk menghasilkan inovasi dalam menjalankan tugas/peran serta profesinya dengan lebih baik
- j. Kepemimpinan yang Kuat
Menunjukkan perilaku yang visioner, kreatif, inovatif, pekerja keras, berani melakukan perubahan-perubahan ke arah yang lebih baik, dan bertanggung

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 6 dari 27

BAB III

LUAS LINGKUP MANUAL SPMI

Dalam rangka implementasi SPMI sebagaimana yang diwajibkan dalam Permenristekdikti no. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi perlu dikemukakan bahwa perguruan tinggi senantiasa agar memenuhi kebutuhan *stakeholder* yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun STMIKMJ meliputi kegiatan SPMI bidang akademik dan non-akademik yang mengadopsi 24 (dua puluh empat) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) wajib minimal sebagaimana diatur dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT ditambah dengan 7 (tujuh) Standar SPMI lain yang tertuang dalam Kebijakan SPMI STMIKMJ dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi institusi dan akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.

Dalam implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual SPMI sebagai pedoman bagaimana Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di STMIKMJ yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang).

Implementasi SPMI tersebut melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan siklus PPEPP yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan STMIKMJ, Renstra STMIKMJ serta Kebijakan SPMI STMIKMJ dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

3.1 LANDASAN HUKUM MANUAL SPMI

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar SPMI dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu.

Butir-butir mutu yang ditetapkan STMIKMJ mengacu pada beberapa landasan hukum, dasar penetapan, pelaksanaan evaluasi, penilaian serta peningkatan standar SPMI, yaitu:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Ristek Dikti RI No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Ristek Dikti no. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal, Direktorat Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, 2018.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 7 dari 27

- f. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- g. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
- h. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.O/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
- i. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/1.0/B/2012 tanggal 16 April 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
- j. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/I.O/B/2012 tentang PTM;
- k. Statuta Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Muhammadiyah Jakarta Tahun 2020
- l. Rencana Strategis Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Muhammadiyah Jakarta Tahun 2020
- m. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Muhammadiyah Jakarta Tahun 2020.

3.2 FUNGSI MANUAL SPMI

Dokumen Manual SPMI STMIKMJ berfungsi sebagai:

- a. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan Standar SPMI.
- b. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.
- c. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan ditetapkan dalam Standar SPMI dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

3.3 MACAM MANUAL SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI STMIKMJ berkaitan dengan tahapan penetapan, pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan peningkatan Standar SPMI yang diimplementasikan STMIKMJ.

- a. Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non-akademik di STMIKMJ dirancang, disusun, dan dirumuskan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), serta masukan Gugus Kendali Mutu (GKM) di tingkat program studi, hingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Ketua.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA		Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
			Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU		Revisi : II
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Halaman : 8 dari 27

- b. Tahap Pelaksanaan Standar SPMI
Tahap pelaksanaan standar merupakan tahapan seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat sekolah tinggi, program studi dan termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus SPMI STMIKMJ yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan kegiatan yang sama pada tahun-tahun berikutnya.
- c. Tahap Evaluasi Standar SPMI
Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI dalam pemenuhan standar dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu bersama-sama GKM dalam mengukur capaian dan kesesuaian pelaksanaan dengan Standar yang telah ditetapkan.
- d. Tahap Pengendalian Standar
 - 1) Tahap Pengendalian standar merupakan tahapan seluruh standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat sekolah tinggi, program studi dan termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan.
 - 2) Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan SPMI dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Gugus Kendali Mutu (GKM) dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dari Standar yang telah ditetapkan. Pengawasan dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan Standar SPMI.
- e. Tahap Peningkatan Standar
 - 1) Tahap peningkatan Standar merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah mencapai standar yang telah ditentukan dan dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.
 - 2) Penentuan peningkatan Standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Internal yang dilaksanakan oleh LPM dan Tim Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan Standar SPMI di seluruh unit kerja. Selanjutnya, melaporkan hasil audit, serta memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

3.4 DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual SPMI STMIKMJ diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual SPMI, antara lain:

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA		Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
			Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU		Revisi : II
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Halaman : 9 dari 27

- a. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
- b. Penjaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
- c. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI): Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
- d. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
- e. Kebijakan SPMI: dokumen berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
- f. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
- g. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
- h. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
- i. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
- j. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
- k. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
- l. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- m. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- n. 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.
- o. 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 isi standar yang telah ditetapkan.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 10 dari 27

- p. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STMIKMJ.
- q. Peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
- r. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya
- s. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
- t. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STMIKMJ dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STMIKMJ untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STMIKMJ.
- u. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
- v. 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*).

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 11 dari 27

BAB IV

MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan serta disahkan Ketua dengan Surat Keputusan.

Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian oleh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit STMIKMJ yang mencakup 24 (dua puluh empat) standar wajib minimal. Selain 24 standar minimal, PTMA menetapkan 7 (tujuh) standar lain yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) STMIKMJ yang tertuang dalam Kebijakan SPMI STMIKMJ.

4.1 TUJUAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Standar diperlukan sebagai acuan dasar pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi STMIKMJ. Acuan dasar meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STMIKMJ agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberi pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat terwujudnya budaya mutu di STMIKMJ.

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Sekolah Tinggi Program Studi dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STMIKMJ.

4.2 LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR SPMI

Luas lingkup manual penetapan SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non-akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan.

Standar SPMI yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu yang disertai indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.

Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Ketua.

4.3 LANGKAH-LANGKAH PENETAPAN STANDAR SPMI

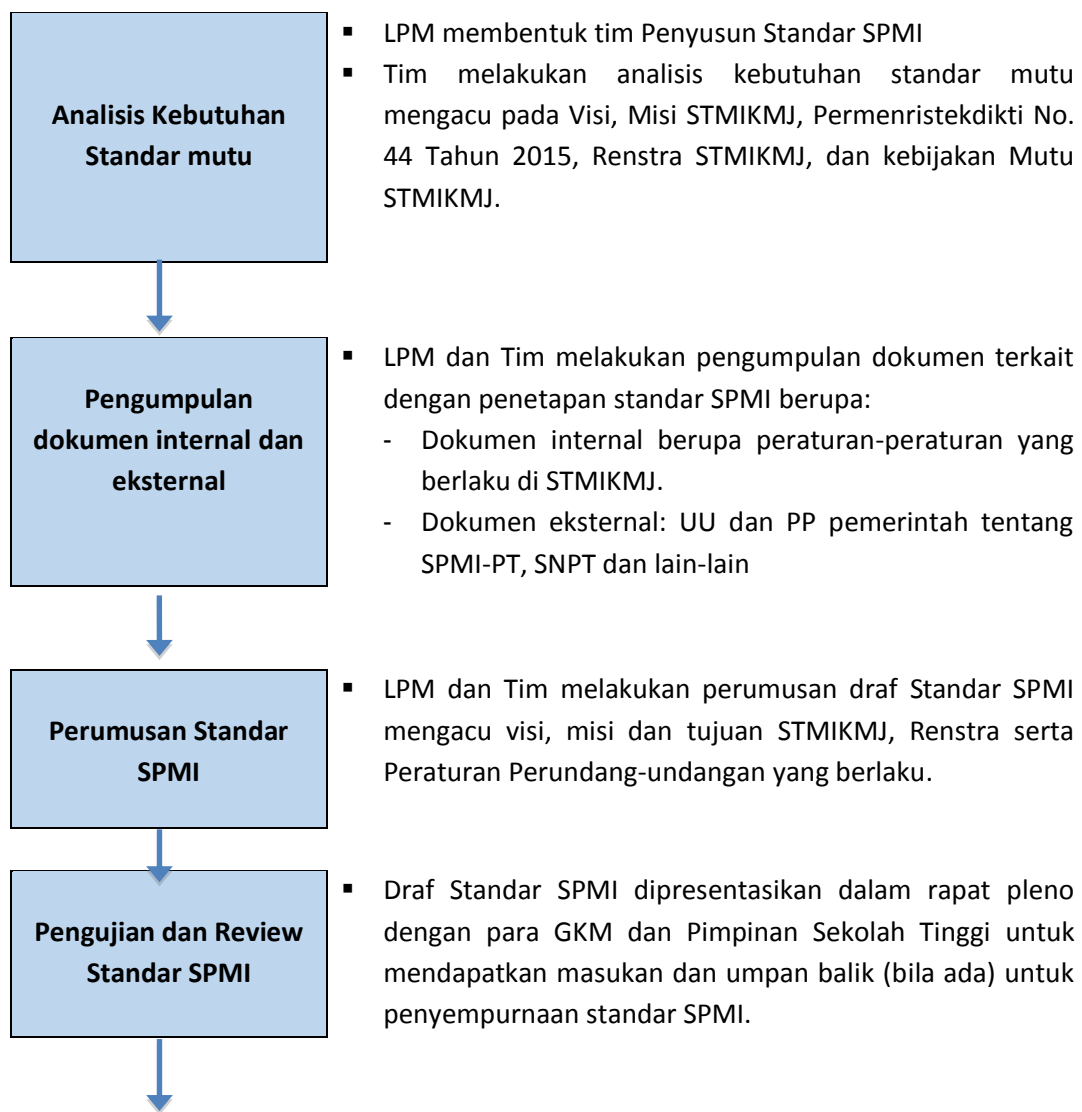
Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

- a. Menjadikan Visi dan Misi STMIKMJ sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
- b. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU	Revisi : II
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 12 dari 27

- c. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
- e. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di STMIKMJ.
- f. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD
- g. Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan STMIKMJ untuk mendapatkan masukan.
- h. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di STMIKMJ.
- i. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
- j. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Ketua.

Secara garis besar tahapan penetapan Standar SPMI dapat digambarkan sebagai berikut:



	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 13 dari 27

**Pengesahan Standar
SPMI**

- Hasil penyempurnaan Standar SPMI, SOP dan Borang dilaporkan kepada Pimpinan STMIKMJ untuk mendapatkan pengesahan.
- Ketua mengeluarkan Surat Keputusan tentang Standar SPMI sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar SPMI di seluruh unit kerja di STMIKMJ.

Gambar IV.1.
Tahap-Tahap Penetapan Standar SPMI

4.4 KUALIFIKASI PEJABAT / PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI adalah:

- a. Lembaga Penjaminan Mutu, dan Tim “Penyusun Standar SPMI”
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, dalam standar yang diberlakukan.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 14 dari 27

BAB V

MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan yang seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian, tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah ditetapkan.

5.1 TUJUAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi, Lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dalam meningkatkan kinerja, peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STMIKMJ secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STMIKMJ.

5.2 LUAS LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR SPMI.

Berdasarkan penetapan Standar SPMI, seluruh Standar SPMI harus dilaksanakan dan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI. Manual Pelaksanaan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di STMIKMJ pada semua tingkatan baik tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non-akademik.

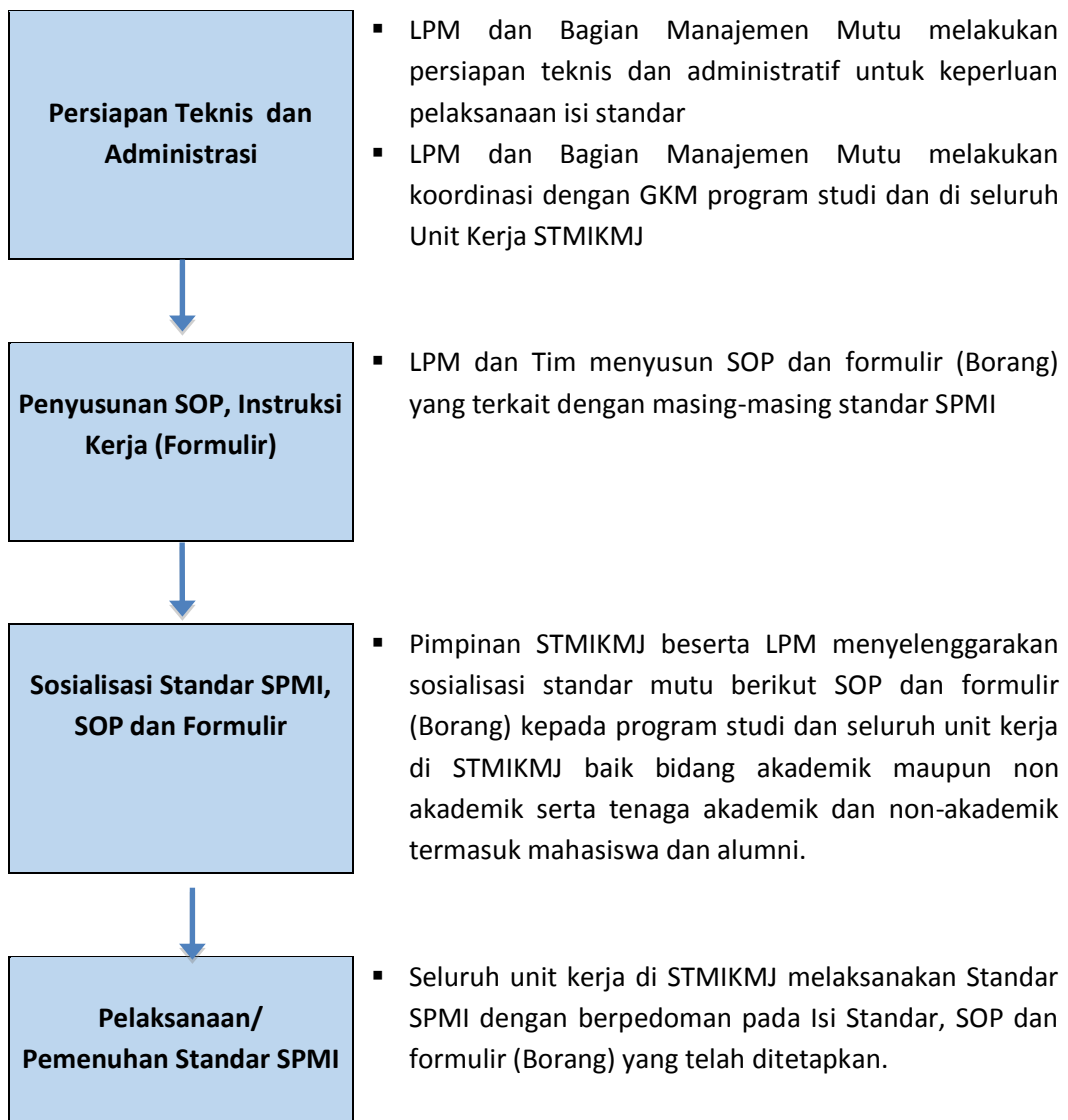
5.3 LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN STANDAR SPMI

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

- a. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.
- b. Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
- c. Melakukan sosialisasi 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 dan alumni secara periodik dan konsisten.
- d. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 15 dari 27

Secara garis besar tahapan pelaksanaan Standar SPMI dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar V.1.
Tahap-Tahap Pelaksanaan Standar SPMI

5.4 KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah

- a. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
- b. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
- c. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 16 dari 27

BAB VI

MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi 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 EVALUASI STANDAR SPMI

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

6.2. LUAS LINGKUP EVALUASI STANDAR SPMI

Secara umum evaluasi standar SPMI merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Sekolah Tinggi, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Bagian. Evaluasi Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Evaluasi standar 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, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi.

STMIKMJ dan seluruh unit yang berada didalamnya harus melakukan evaluasi atau penilaian proses, keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan setiap standar STMIKMJ yang dapat berbentuk:

- a. *Diagnostic evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut.
- b. *Formative evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan memantau proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.
- c. *Summative evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit (AMI). Apabila *Summative evaluation* dilakukan pihak eksternal disebut akreditasi.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 17 dari 27

Dilihat dari pihak yang harus melaksanakan evaluasi, dapat diuraikan sebagai berikut:

- Evaluasi harus dilakukan oleh *Audience* dari setiap pelaksanaan standar.
- Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan *Audience* dari setiap pelaksanaan standar dan sebagai bagian dari tugas, wewenang serta tanggungjawab sesuai struktur organisasi di STMIKMJ pada unit masing masing yang disebut dengan evaluasi melekat.
- Evaluasi dilakukan oleh lembaga unit penjaminan mutu. Evaluasi ini disebut dengan evaluasi internal STMIKMJ atau pihak luar dalam lingkungan PTMA dan jika pelaksanaannya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi.
- Evaluasi eksternal oleh BAN-PT dan/lembaga akreditasi mandiri, evaluasi lainnya dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam bidang keuangan.

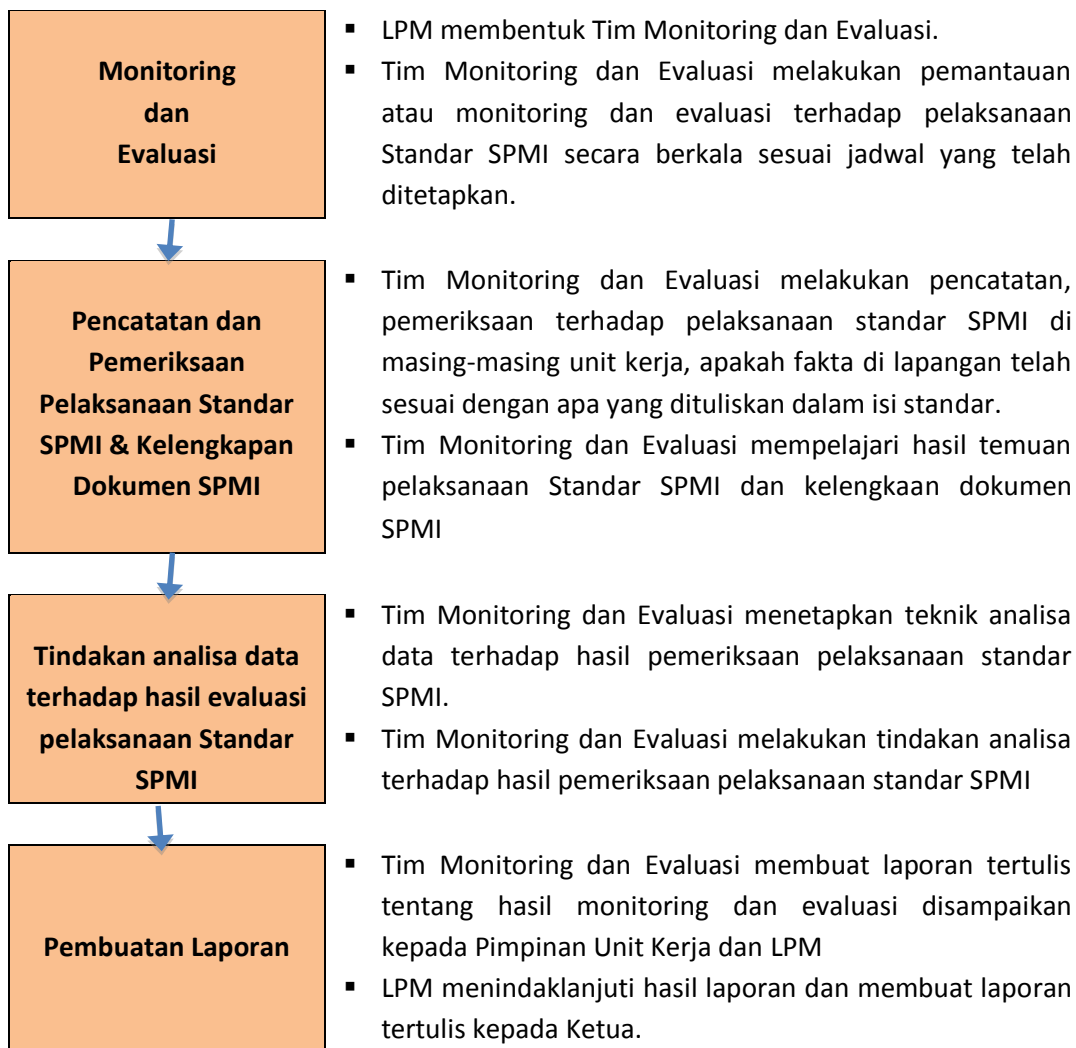
6.3. LANGKAH-LANGKAH EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

- 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.
- Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
- Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
- Melakukan analisa data terhadap hasil pemeriksaan pelaksanaan isi standar SPMI.
- Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 18 dari 27

Secara garis besar tahapan evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi digambarkan sebagai berikut:



Gambar VI.1.
Tahap-tahap evaluasi Standar
(Oleh Tim Monitoring dan Evaluasi)

6.4. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan evaluasi Standar SPMI adalah:

- a. LPM, GKM, dan Tim Monitoring dan Evaluasi.
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
- c. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 19 dari 27

BAB VII

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan tindak lanjut dari hasil evaluasi 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, yang selanjutnya dilakukan pengendaliannya.

7.1. TUJUAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STMIKMJ secara terus-menerus dan berkelanjutan.

7.2. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindak lanjut dari evaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Sekolah Tinggi, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Bagian. 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, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

7.3. LANGKAH-LANGKAH PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Langkah-langkah atau prosedur pengendalian adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
- b. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
- c. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
- d. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
- e. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada UPM.
- f. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

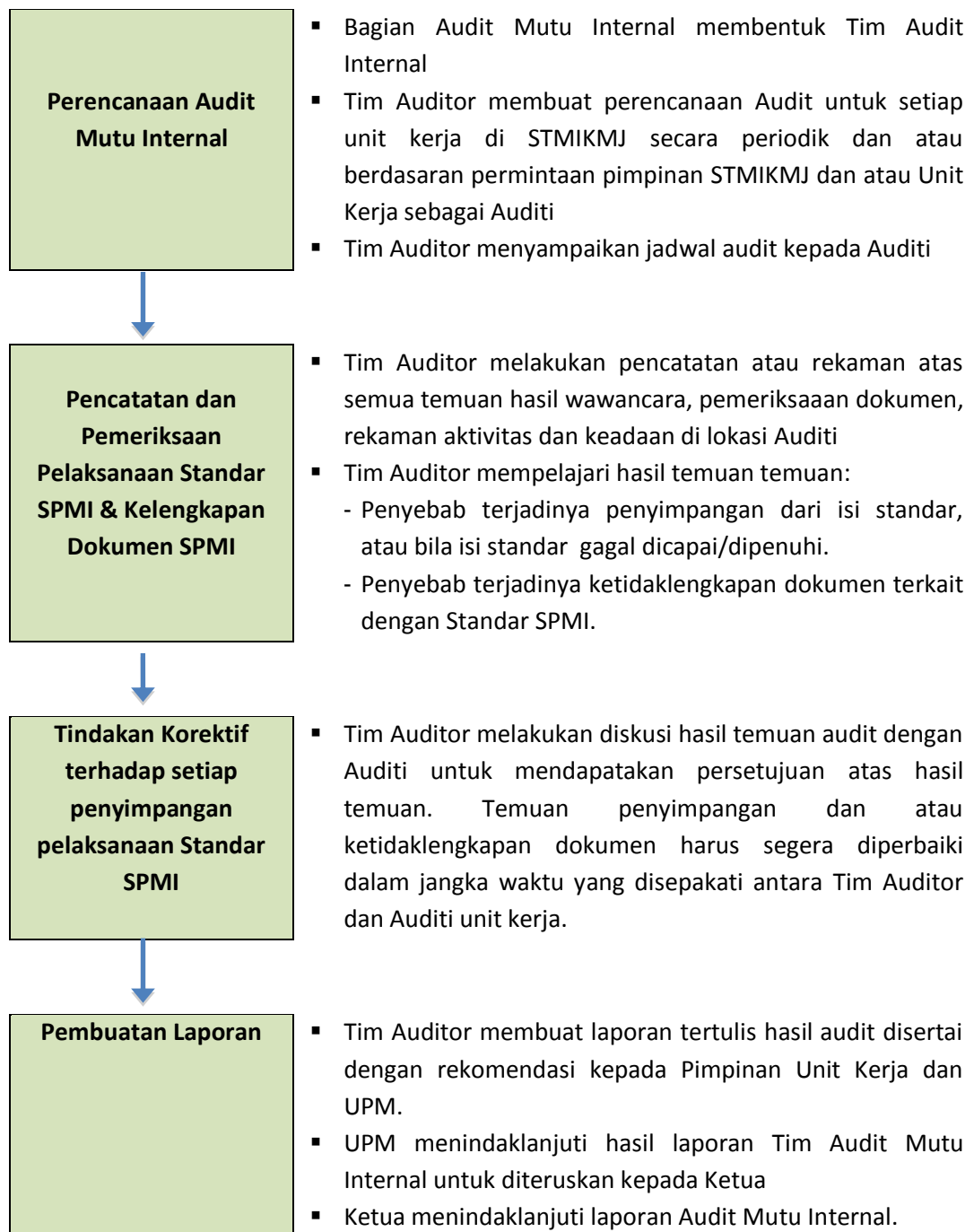
	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 20 dari 27

Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal (AMI), melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

- a. Melakukan audit mutu internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STMIKMJ dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Mutu Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan, dan atau unit kerja.
- b. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit mutu internal kepada unit kerja sebagai Auditi.
- c. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
- d. Melakukan diskusi hasil temuan audit mutu internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditi.
- e. Membuat laporan kepada UPM untuk diteruskan kepada Ketua disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal : September 2019
		Revisi : II
		Halaman : 21 dari 27

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal digambarkan sebagai berikut:



Gambar VII.1.
Tahap-tahap Pengendalian Standar
(Oleh Tim Audit Internal)

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 22 dari 27

7.4. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah

- LPM, GKM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Auditor.
- Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
- Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 23 dari 27

BAB VIII

MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

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

8.1. TUJUAN PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

Peningkatan standar SPMI bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan. Peningkatan Standar SPMI bertujuan pula untuk diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di STMIKMJ.

8.2. LUAS LINGKUP PENINGKATAN STANDAR SPMI

Peningkatan Standar SPMI diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir, dan standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya.

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 peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP).

Peningkatan melalui *benchmarking* standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar SPMI yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Terdapat 2 (dua) yaitu *benchmarking* internal dan eksternal. *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan standar SPMI antar Sekolah Tinggi, Program Studi, Lembaga, UPT, Bagian di lingkungan unit kerja. *Benchmarking* eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan standar SPMI STMIKMJ terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

8.3. LANGKAH-LANGKAH PENINGKATAN STANDAR SPMI

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

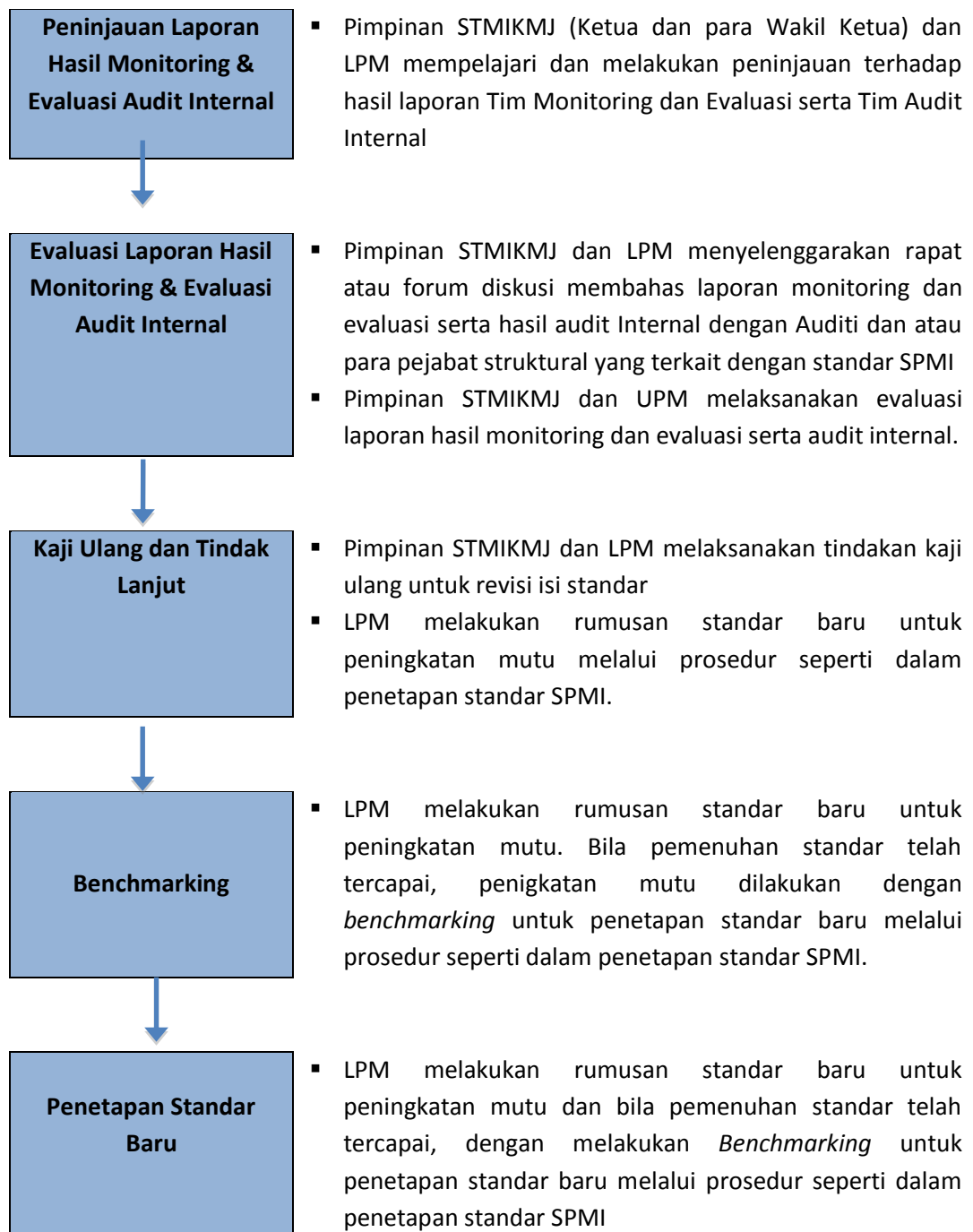
- a. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 24 dari 27

- b. 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.
- c. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan:
 - 1) Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya.
 - 2) Perkembangan situasi dan kondisi , Program Studi, dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Sekolah Tinggi dan *Stakeholder*.
 - 3) Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan .
- d. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, peningkatan mutu dilakukan dengan *benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU	Revisi : II
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 25 dari 27

Secara garis besar tahapan pengembangan/peningkatan Standar SPMI dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar VIII.1.
Tahap-tahap Pengembangan Standar SPMI

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 26 dari 27

8.4. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan peningkatan Standar SPMI adalah

- Pimpinan, LPM, GKM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
- Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No : /MM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal : September 2019
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : II
		Halaman : 27 dari 27

BAB IX REFERENSI

Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

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

Peraturan Menteri Ristek Dikti RI No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Menteri Ristek Dikti no. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal, Direktorat Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, 2018.

Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.O/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;

Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/1.0/B/2012 tanggal 16 April 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/I.O/B/2012 tentang PTM;