


PEDOMAN KEBIJAKAN SPMI STAK TB



**Disusun oleh :
Lembaga Penjaminan Mutu
Sekolah Tinggi Agama Kristen Teruna Bhakti
2017**

	STAK TB	Kode/No: KEB/SPMI/001
	KEBIJAKAN SPMI	Tanggal:
		Revisi : 1
		Halaman : 25

PEDOMAN KEBIJAKAN SPMI

STAK TB

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1.Perumusan				
2.Pemeriksaan				
3.Persetujuan				
4. Penetapan				
5.Pengendalian				

KATA PENGANTAR

Kebijakan Mutu merupakan dokumen tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana STAK TB memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu pada PT tersebut. Kebijakan Mutu STAK TB ini berisi tentang visi misi, tujuan, Luas lingkup kebijakan, definisi istilah, rincian kebijakan, daftar standar, dan daftar manual prosedur penjaminan mutu yang dilaksanakan di STAK TB. Kebijakan mutu bermanfaat untuk menjelaskan kepada para pemangku kepentingan di STAK TB tentang SPMI secara ringkas padat utuh dan menyeluruh, serta sebagai dasar atau payung bagi seluruh standar, manual dan formulir SPMI STAK TB sehingga mutu STAK TB dapat terus meningkat dan membuktikan bahwa SPMI STAK TB terdokumentasikan.

Semoga kebijakan mutu ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola program, staf pengajar, staf administrasi dan mahasiswa dalam upaya pengelolaan pendidikan yang lebih baik dan peningkatan mutu berkelanjutan di STAK TB

Yogyakarta, 10 Mei 2017

Ketua

Dr. Johannis Siahaya, M.Th

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Lembar Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
A. Visi, Misi, Tujuan	1
B. Tujuan Pembuatan Kebijakan Mutu.....	2
C. Latar Belakang.....	3
D. Ruang Lingkup Kebijakan.....	5
E. Pihak Pihak yang terkena kebijakan.....	6
F. Istilah dan Definisi.....	6
G. Rincian Kebijakan.....	8
H. Daftar Standar.....	31
I. Daftar Manual/Prosedur/SOP.....	33
J. REFERENSI.....	33

**PEDOMAN KEBIJAKAN SPMI
STAK TB**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan</p>	<p>VISI :</p> <p>Menjadi pusat pengembangan Pendidikan Agama Kristen dan Teologi berbasis riset yang mengedepankan karakter Kristus dan berwawasan kebangsaan, serta mampu melayani Gereja dan masyarakat secara kontekstual.</p> <p>MISI :</p> <p>Mengembangkan STAK Teruna Bhakti menjadi Institusi Pendidikan Agama Kristen dan Teologi yang Alkitabiah, berwawasan kebangsaan guna menghasilkan pemimpin yang kompeten dan berjiwa misi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menyelenggarakan pendidikan agama Kristen dan teologi berwawasan kebangsaan, dan menghasilkan lulusan yang berkualitas dan kompetitif untuk gereja dan masyarakat luas.2. Menyelenggarakan penelitian bertaraf nasional dan internasional untuk mengembangkan pendidikan agama Kristen dan teologi.3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat sebagai wujud penerapan ilmu agama Kristen dan teologi, di dalam gereja dan masyarakat luas. <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menghasilkan Pelayan Tuhan, Guru Agama Kristen, Para Teolog dan Misionari yang berkualitas dan berkarakter Kristus, serta mampu menerapkan Firman Tuhan dalam kehidupan bergereja dan bermasyarakat.2. Menghasilkan Pelayan Tuhan, Guru Agama Kristen, Para Teolog dan Misionari yang mampu melakukan penelitian ilmu teologi, pendidikan agama Kristen dan Firman Tuhan, serta dapat mengimplementasikannya dalam kehidupan bergereja dan bermasyarakat.3. Menghasilkan Pelayan Tuhan, Guru Agama Kristen, Para Teolog dan Misionari yang mengabdikan diri dalam semua aspek pelayanan, baik di gereja maupun di tengah-tengah masyarakat dengan mengedepankan kearifan lokal.4. Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak yang saling menguntungkan dengan ketentuan tidak melanggar hukum yang berlaku dan sesuai dengan norma dan etika yang ada
--------------------------------------	---

<p>2. Tujuan Pembuatan Kebijakan Mutu</p>	<p>Dokumen tertulis Kebijakan sistem penjaminan mutu internal STAK TB dimaksudkan sebagai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang sistem penjaminan mutu internal yang berlaku dalam lingkungan STAK TB. 2. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual prosedur dalam sistem penjaminan mutu internal, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu sistem penjaminan mutu internal. 3. Sebagai bukti otentik bahwa STAK TB telah memiliki dan melaksanakan sistem penjaminan mutu internal sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundangan
<p>3. Latar Belakang</p>	<p>Sistem penjaminan mutu di STAK TB berdiri berdasarkan pada keinginan STAK TB untuk mewujudkan visi dan misi STAK TB selain itu juga untuk menjadi <i>agents of change and development</i> yang mempunyai fungsi strategis dalam peningkatan daya saing bangsa (<i>nation competitiveness</i>). Oleh karena itu STAK TB perlu memperbaiki kapasitas fisik, tata kelola, pendanaan dan sumberdaya manusia. Selain itu, juga perlu membangun unit penjaminan mutu sehingga menjadi institusi yang sehat dan berdaya saing. Penjaminan mutu merupakan bentuk tanggungjawab institusi pendidikan tinggi kepada publik (<i>stakeholders</i>). Kepuasan <i>stakeholders</i> melalui layanan prima dan pencapaian visi menjadi prioritas sistem penjaminan mutu. Walaupun sistem penjaminan mutu bersifat <i>internally driven</i>, namun Dikti terus menerus memantau dan memonitor implementasi sistem penjaminan mutu kegiatan akademik dan non akademik dalam bentuk Laporan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada setiap perguruan tinggi.</p> <p>Seiring dengan itu juga adanya Undang Undang no 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi (UU Dikti) yang mengukuhkan integrasi penjaminan mutu pendidikan tinggi tersebut dalam sebuah sistem dengan perubahan nama dari sistem penjaminan mutu perguruan tinggi menjadi sistem penjaminan mutu</p>

	<p>pendidikan tinggi di singkat SPM dikti yang terdiri dari sistem penjaminan mutu internal, sistem penjaminan mutu eksternal atau akreditasi dan pangkalan data pendidikan tinggi. Tantangan akan diberlakukannya ASEAN Economic Community pada tanggal 1 januari 2015 yang menjamin keberlangsungan sirkulasi bebas (free flows) yaitu : <i>Free Flows of Goods, Free Flows of Service, Free Flows of Investment, Free Flows of Capital, Free Flows of skilled Labour</i> di lingkungan ASEAN termasuk Indonesia. Untuk menghadapi <i>Free Flows of Service</i> dan <i>Flows of skilled Labour</i>, dunia pendidikan tinggi di Indonesia harus senantiasa meningkatkan mutu pendidikannya, sehingga lulusan dan hasil penelitiannya memiliki daya saing tidak saja di aras ASEAN melainkan juga aras dunia. Berdasarkan urain diatas maka STAK TB mengembangkan penjaminan mutu agar dapat memenuhi tantangan baru baik pad aras regional maupun global</p>
<p>4. Ruang Lingkup Kebijakan</p>	<p>Kebijakan mutu ini merupakan dokumen panduan yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana suatu STAK TB memahami, merancang dan melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu. Kebijakan Mutu STAK TB digunakan untuk mengendalikan pengelolaan pendidikan tinggi bermutu berstandar internasional dengan mengacu pada persyaratan standar dan klausul peraturan-peraturan pemerintah RI dan persyaratan akreditasi BAN-PT. Kebijakan Mutu ini menjelaskan penjabaran keterkaitan antara struktur organisasi, kebijakan mutu, sasaran mutu penyelenggaraan pendidikan dan Sistem Penjaminan Mutu secara internal STAK TB yang bisa dijadikan pedoman untuk seluruh fakultas dan prodi di bawah STAK TB.</p> <p>Kebijakan sistem penjaminan mutu internal mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STAK TB dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, sebab secara bertahap fokus dari ruang lingkup kebijakan sistem penjaminan mutu</p>

	internal akan di kembangkan sehingga mencakup juga aspek lainnya yang bukan kegiatan akademik saja tetapi meluas pada kegiatan lain seperti aspek kesejahteraan SDM, kerjasama dengan pihak international, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Pihak Pihak yang terkena kebijakan	Kebijakan sistem penjaminan mutu internal berlaku untuk fakultas, jurusan atau prodi , lembaga, biro dan semua unit yang ada di STAK TB
6. Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Penjaminan Mutu adalah gabungan struktur, proses, prosedur, standar, aturan, dokumen, sumber daya manusiadan lainnya yang secara khusus dirancang, dikembangkan dan dilaksanakan untuk menjamin bahwa keluaran suatu aktivitas atau program tertentu memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. 2. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan customer (stakeholders), baik yang tersurat (dinyatakan dalam kontrak), maupun tersirat. 3. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan di institusi tentang suatu hal 4. Kebijakan Mutu (KM) adalah dokumen yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu yang berdasarkan Standar Nasional Indonesia (SNI) yang berlaku di STAK TB. 5. Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan SPMI 6. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi. 7. Evaluasi diri merupakan kegiatan setiap unit dalam STAK TB secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri dalam kurun waktu tertentu.

	<p>8. Audit merupakan kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal STAK TB untuk memeriksa pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal dan mengevaluasi apakah seluruh standar sistem penjaminan mutu internal telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan STAK TB.</p> <p>9. Dosen adalah pendidik profesional dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>10. Program Studi adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola jenis pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan dan administrasi publik.</p> <p>11. Dokumen adalah informasi dengan media pendukungnya yang umumnya berupa kertas atau file komputer.</p> <p>12. Borang adalah dokumen isian yang khusus dirancang untuk menampung informasi tertentu, dalam hal ini informasi yang relevan dengan mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan di lingkungan STAK TB</p>
<p>7. Rincian Kebijakan</p>	<p>Seluruh civitas akademika STAK TB berkeyakinan bahwa sistem penjaminan mutu internal bertujuan untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan STAK TB dengan organisasi dan tata kelola yang profesional, bermutu, serta berjiwa Kristiani. 2. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan, penelitian, pengabdian yang dilakukan sesuai standar yang ditetapkan sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar akan segera diperbaiki 3. Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan inovatif, edukatif, dan inisiatif dalam pengembangan pendidikan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. 4. Mengajak semua pihak dalam STAK TB untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.

Untuk mencapai tujuan sistem penjaminan mutu internal STAK TB tersebut diatas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STAK TB, maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap unit dalam STAK TB selalu berpedoman pada prinsip :

1. Berorientasi untuk memenuhi harapan pelanggan dan Stakeholders
2. Mengutamakan kebenaran
3. Tanggungjawab sosial
4. Pengembangan kompetensi personel
5. Partisipatif
6. Keceragaman metode
7. Inovasi belajar dan perbaikan berkelanjutan

Strategi sistem penjaminan mutu internal STAK TB

Dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu internal, STAK TB memiliki beberapa strategi agar bisa berjalan sesuai dengan harapan, antara lain :

1. Melibatkan secara aktif semua civitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan sistem penjaminan mutu internal
2. Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar sistem penjaminan mutu internal
3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang sistem penjaminan mutu internal dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal
4. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan sistem penjaminan mutu internal kepada pemangku kepentingan secara periodik
5. Di dukung sepenuhnya oleh pimpinan STAK TB

Prinsip dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu internal STAK TB :

1. Otonom

SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh setiap perguruan tinggi, baik pada aras unit pengelola program studi maupun pada aras perguruan tinggi

2. Terstandar

SPMI STAK TB menggunakan SN dikti yang ditetapkan oleh mendikbud dan standar dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi

3. Akurasi

SPMI STAK TB menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti

4. Berencana dan Berkelanjutan

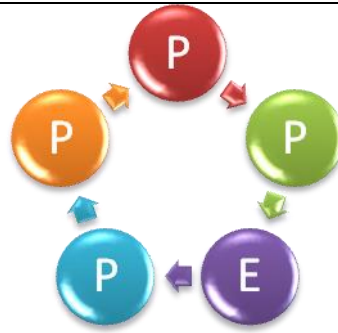
SPMI STAK TB diimplementasikan dengan menggunakan lima langkah penjaminan mutu yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar Dikti yang membentuk satu siklus

5. Terdokumentasi

Seluruh langkah dalam siklus SPMI didokumentasikan secara sistematis

Managemen pelaksanaan SPMI di STAK TB

Siklus pelaksanaan SPMI dimulai dari tahap pertama, yaitu penetapan standar sampai dengan tahap kelima yaitu peningkatan standar. Kelima tahap inilah yang diterapkan untuk semua standar pendidikan tinggi dalam SPMI STAK TB, namun durasi atau kecepatan atau usia siklus tidaklah sama untuk setiap standar. Contoh siklus standar sarana prasarana tentang kebersihan kelas tidak sama durasinya dengan siklus standar kurikulum. Artinya pada standar kebersihan ruang kelas, durasi siklus mulai dari tahap pertama, yaitu tahap penetapan standar hingga tahap terakhir, yaitu kaizen dapat berlangsung dalam hitungan minggu. Sementara itu, pada standar kurikulum durasi siklus SPMI tidak mungkin diselesaikan hanya dalam waktu seminggu atau bahkan sebulan, tetapi paling cepat semesteran atau bahkan lima tahunan. Hal ini disebabkan tidak mungkin pelaksanaan standar kurikulum harus dievaluasi tiap minggu atau bulan. Demikian pula jika standar kurikulum dikaji untuk ditingkatkan, setiap lima tahun. Siklus SPMI untuk setiap standar diatas dapat digambarkan sebagai berikut :



Keterangan :

P : Penetapan standar pendidikan tinggi

P : Pelaksanaan standar pendidikan tinggi

E : Evaluasi standar pendidikan tinggi

P : Pengendalian standar pendidikan tinggi

P : Peningkatan standar pendidikan tinggi

Gambar 1 . Siklus SPMI STAK TB

Uraian masing masing siklus adalah sebagai berikut :

1. Penetapan Standar Dikti

Tahap penetapan standar oleh STAK TB merupakan penetapan semua standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STAK TB yang secara utuh membentuk SPMI. Dimana penetapan standar tidak dimaknai sebagai pengesahan saja, tetapi mulai dari tahap perumusan standar STAK TB. Berikut ini adalah langkah langkah dalam penetapan standar dikti :

- a. Menyiapkan dan mempelajari berbagai bahan dalam menetapkan standar dikti antara lain : peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi, nilai dasar yang dianut perguruan tinggi, visi, misi dan tujuan perguruan tinggi, hasil analisa SWOT (*strengths, weakness, opportunities, threats*)
- b. Melakukan *benchmarking* atau studi banding keperguruan tinggi lain jika dipandang perlu untuk memperoleh informasi, pengalaman, dan saran.
- c. Menyelenggarakan pertemuan dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal STAK TB sebagai wahana untuk mendapatkan saran,

bahan pemikiran, ide, atau informasi yang dapat digunakan untuk merumuskan standar STAK TB

- d. Merumuskan semua standar dikti yang akan menjadi tolak ukur dalam penyelenggaraan pendidikan di STAK TB, dimana jumlah standar tersebut sudah tercantum dalam kebijakam SPMI Perguruan Tinggi. Dalam merumuskan standar struktur bahasa norma atau kaidah mengandung unsur : ABCD, yaitu *Audience* (subyek), *Behaviour* (predikat), *Competence* (obyek), *Degree* (keterangan)
- e. Melakukan Uji publik kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal STAK TB untuk mendapatkan saran perbaikan sekaligus sosialisasi.
- f. Melakukan perbaikan standar STAK TB dengan memperhatikan uji publik, termasuk redaksi atau struktur bahasa dalam pernyataan standar
- g. Menetapkan pemberlakuan standar dikti tersebut dengan peraturan pemimpin perguruan tinggi berdasarkan mekanisme yang ditetapkan dalam statuta STAK TB

Adapun perumusan standar dikti dapat dilakukan oleh :

- a. Tim ad hoc yang dibentuk dan diberi kewenangan oleh pemimpin perguruan tinggi yang beranggotakan semua pejabat struktural saja atau gabungan antara beberapa pejabat struktural dan dosen
- b. Lembaga/unit penjaminan mutu STAK TB sebagai koordinator atau fasilitator perumusan standar dikti dengan bantuan semua unit di dalam STAK TB sesuai domain/bidang kerja atau kompetensi pihak yang bertugas di unit tersebut

2. Pelaksanaan standar pendidikan tinggi

Esensi tahap pelaksanaan standar di STAK TB adalah STAK TB menjalankan semua standar yang sudah adalah KEtua dan pembantu KEtua, Ketua, ketua lembaga, kepala biro, ketua jurusan, dosen, tenaga pendidikan dan mahasiswa.

Seringkali terdapat pandangan bahwa pihak yang harus melaksanakan standar dikti dalam SPMI adalah lembaga/ kantor/ Unit penjaminan mutu

pada perguruan tinggi tersebut, hal ini tidak benar karena :

- a. Perguruan tinggi yang tidak memiliki lembaga/ kantor/ Unit penjaminan mutu akan dinilai tidak melaksanakan standar dikti dalam SPMI
- b. Unit lain di lingkungan perguruan tinggi akan dianggap tidak memiliki fungsi dan tugas dalam SPMI
- c. Tidak mungkin lembaga/ kantor/ Unit penjaminan mutu harus melaksanakan semua standar dikti mengingat domain standar dikti justru merupakan domain fakultas atau unit pengelola program studi.

3. Evaluasi standar pendidikan tinggi

Pada tahap ini, perguruan tinggi dan seluruh unit yang berada didalamnya harus melakukan evaluasi atau penilaian proses, keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan setiap standar STAK TB 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 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. Apabila *Summative evaluation* dilakukan pihak eksternal disebut akreditasi

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

- a. Evaluasi harus dilakukan oleh Audience dari setiap standar dikti
- b. Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan Audience dari setiap standar dikti dan sebagai bagian dari tugas, wewenang serta tanggungjawab sesuai struktur organisasi di STAK TB

pada unit masing masing yang disebut dengan evaluasi melekat.

- c. Evaluasi dilakukan oleh lembaga unit penjaminan mutu. Evaluasi ini disebut dengan evaluasi internal perguruan tinggi dan jika pelaksanaanya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi.
- d. Evaluasi eksternal oleh BAN-PT dan/ lembaga akreditasi mandiri, Evaluasi lainnya dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam bidang keuangan.

Hal yang dievaluasi dapat terdiri atas :

- a. Proses
- b. Prosedur atau mekanisme
- c. Keluaran atau produk
- d. Hasil atau dampaknya

Dengan demikian dalam evaluasi diri maupun audit internal, hal yang perlu dievaluasi adalah keempat hal tersebut dimana diperlukan data, informasi dan alat bukti yang menjadi objek evaluasi. Bahan ini dikumpulkan dari formulir atau dokumen pencatatan, perekaman mutu atas pelaksanaan standar.

4. Pengendalian standar pendidikan tinggi

Pengendalian merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Hal ini berarti tindak lanjut tersebut dapat dilakukan terhadap hasil evaluasi diri, audit internal, maupun hasil akreditasi. Jika evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan standar telah sesuai dengan yang direncanakan maka diastikan standar terpenuhi, maka langkah pengendalian yang diambil mempertahankan hal positif tersebut agar tetap berjalan.

Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekuarangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian standar harus dilakukan langkah pengendalian yang berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan standar. Terdapat beberapa jenis tindakan korektif sebagai tindak lanjut dari hasil evaluasi mulai dari penyelenggaraan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga pelaksanaan tindakan korektif tertentu,

misalnya instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi, atau pemeriksaan mendalam dan penjatuhan sanksi ringan hingga berat. Tindakan korektif ini harus didasarkan pada setian standar dikti.

5. Peningkatan standar pendidikan tinggi

Tahap peningkatan standar STAK TB merupakan kegiatan meninggikan isi atau luas lingkup standar STAK TB dalam SPMI. Kegiatan ini di sebut *kaizen* atau *continous quality improvement* yang dilakukan karena adanya perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan/eksternal STAK TB.

Selanjutnya hasil dari kaizen adalah penciptaan standar baru untuk menggantikan standar sebelumnya sehingga siklus SPMI dimulai kembali dengan tahap penetapan standar STAK TB yang baru.

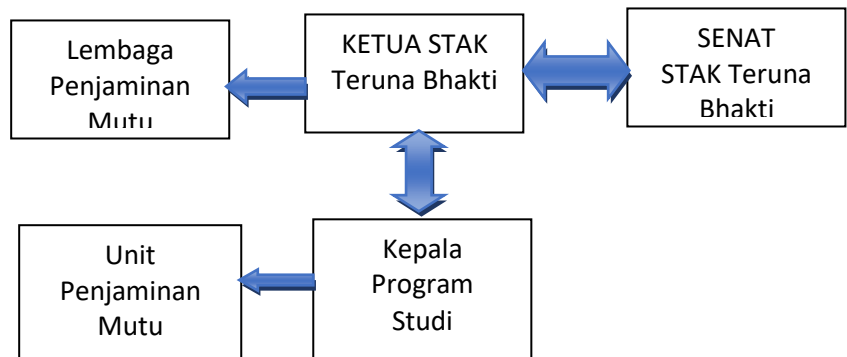
Keberhasilan dalam pelaksanaan SPMI memerlukan dukungan dari semua pihak yang berkepentingan meliputi::

- a. **Komitmen** dari semua unsur dalam perguruan tinggi termasuk unsur Yayasan untuk perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat.
- b. **Perubahan paradigma** atau pola pikir dari paradigma yang selalu tergantung pada pengawasan dan pengendalian vertikal oleh Pemerintah, ke paradigma baru yaitu kemandirian/otonomi dalam melakukan pengawasan, pengendalian dan penjaminan mutu oleh perguruan tinggi itu sendiri (*internally driven*).
- c. **Perubahan sikap** dari para pengelola perguruan tinggi yang awalnya bekerja tanpa didasarkan pada perencanaan dan tanpa memerhatikan visi perguruan tinggi, menjadi sikap yang konsisten pada prinsip “merencanakan apa yang akan dikerjakan dan mengerjakan apa yang telah direncanakan”.
- d. **Pengorganisasian** penjaminan mutu secara sistematis, baik melalui pembentukan sebuah unit atau lembaga khusus penjaminan mutu atau dengan cara menyatukan/melekatkan tata laksana penjaminan mutu tersebut dalam proses manajemen perguruan tinggi, atau alternatif pengorganisasian lain.

Pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal pada setiap unit dan STAK TB :

STAK TB memiliki 5 prodi. STAK TB menetapkan bahwa sejak tahun 2013 seluruh unit akademik maupun non akademik harus melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal dalam setiap aktivitasnya. Agar pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal pada semua unit dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif maka untuk siklus pertama Sistem Penjaminan Mutu Internal yaitu tahun 2013-2018, STAK TB membentuk sebuah unit kerja baru yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal .

Berikut ini adalah uraian tentang struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dari unit sistem penjaminan mutu internal STAK TB.



Gambar 2 Struktur Organisasi Penjaminan Mutu STAK TB

Tugas dan fungsi organisasi Penjaminan Mutu STAK TB adalah sebagai berikut:

A. Tingkat STAK TB

Unsur-unsur organisasi penjaminan mutu di tingkat STAK TB terdiri atas Pimpinan STAK TB dibantu oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) atas dasar ketentuan norma-norma, standar mutu dan kebijakan akademik yang ditetapkan oleh Senat

STAK TB.

1. Lembaga Penjaminan Mutu adalah Institusi Fungsional yang bertugas mendukung kegiatan STAK TB dalam memberikan jaminan mutu lulusan STAK TB.
2. KEtua menetapkan peraturan, kaidah dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum.
3. Dalam pengembangan, penerapan dan evaluasi peningkatan mutu di semua unit kerja, KEtua dibantu oleh LPM.
4. LPM beranggotakan: Ketua, sekretaris dan dosen dari program.
5. LPM dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Ketua.

Tugas LPM STAK TB:

Lembaga Penjaminan Mutu bertugas membantu Ketua dalam:

1. Menyusun dan mengembangkan konsep sistem penjaminan mutu internal berikut sistem dokumentasinya.
2. Mengkoordinir pelaksanaan dan pemantauan sistem penjaminan mutu internal di STAK TB.
3. Mengkoordinir pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan sistem pendampingan penyusunan dokumen, serta persiapan visitasi akreditasi Program Studi sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).
4. Melaporkan secara berkala hasil evaluasi pelaksanaan tugas LPM kepada Ketua.
5. Menggunakan hasil audit mutu internal sebagai dasar penerapan *reward and early warning system* STAK TB
6. Melakukan Pendidikan dan Pelatihan Jaminan Mutu. Berkolaborasi dengan UPM

Tugas pokok dan fungsi (tupoksi)

1. Sejalan dengan fungsinya, LPM melaksanakan audit sistem akademik dan kepatuhan secara rutin terhadap seluruh kegiatan-kegiatan akademik di seluruh unit kerja di lingkungan STAK TB.
2. Selanjutnya menyampaikan laporan hasil audit beserta rekomendasi yang

diusulkan secara tertulis kepada Ketua, serta memantau, mengevaluasi, dan menganalisis tindak lanjut atas rekomendasi yang telah disetujui oleh Ketua.

Uraian Tugas Sekretaris:

1. Membantu Ketua dalam perencanaan, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan serta anggaran.
2. Bertanggungjawab dalam pelaksanaan surat menyurat, arsip, katalog dan dokumen LPM.
3. Bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan, dan hasil agenda rapat rutin, rapat koordinasi, dan rapat evaluasi kegiatan.
4. Menyusun konsep laporan kegiatan setiap isidentil, dua kali dalam setahun.
5. Mengoperasional *database mutu melalui website STAK TB* , dokumentasi dan aset LPM.
6. Bertanggungjawab kepada ketua

B. Tingkat program studi

1. Unsur organisasi jaminan mutu akademik di tingkat program studi terdiri atas pimpinan program studi.
2. Kepala program studi bertanggungjawab atas terjaminnya mutu akademik di program studi mencakup:
3. Proses pembelajaran yang bermutu sesuai Spesifikasi Program Studi (SP), Manual Prosedur (MP), Instruksi Kerja (IK).
4. Evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran.
5. Evaluasi hasil proses pembelajaran.
6. Tindakan perbaikan proses pembelajaran.
7. Penyempurnaan SP, MP, IK secara berkelanjutan.
8. Penelitian yang sesuai dengan kompetisi program studi dan Manual Mutu Penelitian.
9. Pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kompetensi program studi dan Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat.

Untuk mempersiapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat program studi, maka di setiap program studi dibentuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang bersifat *ad hoc* dengan Surat Keputusan Ketua.

1. Pelaksana UPM adalah sekprodi berdasarkan SK Ketua.
2. Tugas UPM adalah melaksanakan peningkatan mutu dengan membantu Ketua program studi melalui:
 - a. Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal tingkat program studi termasuk menyusun, mengendalikan sistem dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu Internal mengacu pada penyusunan dokumen di tingkat fakultas/STAK TB;
 - b. Mengendalikan sistem dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu Internal mengacu pada Sistem Penjaminan Mutu Internal fakultas/program serta STAK TB, baik di *website* program studi maupun dalam bentuk *hardcopy*;
 - c. Pengisian Borang Kinerja dan EPSBED program studi tiap semester;
 - d. Melakukan audit internal di program studi untuk penyiapan AMI oleh auditor STAK TB;
 - e. Peningkatan mutu program studi secara berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi hasil audit untuk persiapan akreditasi
3. Tingkat biro/lembaga/pusat/unit kerja penunjang pelaksana akademik
 - a. Penjaminan mutu penyelenggaraan kegiatan non-akademik di tingkat unit kerja dilakukan oleh pimpinan unit kerja.
 - b. Untuk mengembangkan sistem penjaminan mutu internal di tingkat unit kerja, maka pimpinan unit kerja menunjuk dan menugaskan Tim Pelaksana sistem penjaminan mutu internal di unit kerja melalui Surat Tugas Pimpinan Unit Kerja.
 - c. Tim Pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal beranggotakan: *Top Management* (TM), *Management Representative* (MR), PIC (*person in charge*) dan auditor internal yang ditunjuk.
 - d. TM melakukan koordinasi tindak lanjut atas permintaan tindakan koreksi

(PTK) yang diberikan KEtua, membuat keputusan dalam batas kewenangannya serta memobilisasi sumberdaya di unit kerja untuk tindak-lanjut yang diperlukan untuk pencapaian Standar Mutu STAK TB/Fakultas.

e. Setiap tahun TM akan melakukan peningkatan mutu layanan unit kerja secara berkelanjutan.

5. Tugas Tim Pelaksana sistem penjaminan mutu internal tingkat unit kerja:

a. Pengembangan sistem penjaminan mutu internal tingkat unit kerja yang mengacu pada sistem penjaminan mutu internal tingkat STAK TB

b. Mengendalikan sistem dokumentasi sistem penjaminan mutu internal di masing masing unit kerja

c. Melakukan audit internal di unit untuk penyiapan Audit Internal Mutu (AIM) oleh auditor STAK TB.

d. Peningkatan mutu unit kerja secara berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi hasil audit.

Sistem Dokumentasi

Sistem Manajemen Mutu merupakan sistem manajemen yang terdokumentasi, sehingga setiap langkah dalam pelaksanaan SPMI-UNU harus didokumentasikan. Konsep awal dokumen disusun oleh Lembaga Jaminan Mutu (LPM) berdasarkan dokumen induk dan referensi yang relevan. Konsep awal ini dipelajari, diperiksa dan diberi masukan oleh pimpinan STAK TB. Selanjutnya konsep diklarifikasi oleh pakar sebelum divalidasi dan disahkan oleh KEtua yang selanjutnya disosialisasikan dan dikembangkan oleh masing masing unit di STAK TB. Secara rutin, keluhan dan permasalahan yang timbul pada implementasi Sistem Penjaminan Mutu dievaluasi untuk peningkatan mutu berkelanjutan. Untuk pengembangan dan evaluasi sistem penjaminan mutu di semua unit, pimpinan STAK TB menugaskan Lembaga Jaminan Mutu (LPM) sebagai koordinator pelaksanaan Audit Mutu Internal . Pemeriksaan sistematis dan independen dilakukan untuk mengetahui apakah aktivitas mutu efektif dan sesuai perencanaan. Audit memberi peluang untuk perbaikan, peningkatan dan

pengembangan mutu secara berkelanjutan. Audit mutu dilakukan secara internal dan eksternal. Audit Mutu Internal dilaksanakan secara rutin, minimal satu kali dalam satu tahun, untuk mengukur dipenuhinya persyaratan standar mutu yang diterapkan STAK TB. Audit Mutu Internal dilaksanakan oleh auditor STAK TB yang ditugaskan oleh Ketua. Audit mutu eksternal untuk STAK TB dan program studi dilakukan oleh asesor dari BAN-PT untuk menentukan kualifikasi akreditasi institusi atau program studi. Prosedur pengusulan, pelaksanaan dan perolehan akreditasi harus mengikuti ketentuan dan memenuhi persyaratan BAN-PT.

Dokumen program studi dibuat mengacu pada dokumen STAK TB dan dokumen program studi mengacu pada dokumen fakultas dan STAK TB. Dokumen sistem penjaminan mutu internal STAK TB STAK TB terdiri dari:

Dokumen induk yang menjadi rujukan pengembangan sistem yaitu

1. UU No 49 thn 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. PP No. 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu PT
3. PP No. 87 tahun 2014 tentang akreditasi Program Studi dan PT
4. Statuta, Renstra
5. Dokumen mutu yaitu Kebijakan Mutu, Manual standart, Standar Mutu ,buku/dokumen formuPMI.

Berikut ini adalah beberapa sifat dokumen yang harus dipenuhi:

1. Jelas dan memiliki nomor indeks/ berurutan
2. Berklasifikasi (rahasia/tak rahasia)
3. Dapat ditelusuri (terkendali)
4. Mudah diakses
5. Disimpan dengan baik
6. Ada penanggung- jawabnya
7. Memuat waktu/ tanggal pembuatan dan pemeriksaan
8. Selalu diperbaharui
9. Berbentuk cetakan atau media elektronik

	<p>Sistem pengkodean dokumen</p> <p>Pengkodean dokumen berfungsi untuk memudahkan pengarsipan dan pencarian kembali. Setiap dokumen diberi kode sesuai dengan aturan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Singkatan Nama Dokumen. 2. Singkatan Unit Penyusun Dokumen. 3. Nomor Urut Dokumen Mutu. <p>Sebagai contoh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Manual Mutu, disusun oleh Lembaga Penjaminan Mutu , merupakan dokumen ke-1 diberi kode: 0001/A.A5/PM/VIII/2017 2. Manual Prosedur Penggunaan Chapel disusun oleh Waket III bidang Kemahasiswaan diberi kode: 0001/A.A4/BEM/VIII/2017
<p>8. Daftar Standar</p>	<p>Standar Nasional Pendidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Standar Kompetensi lulusan <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/A.01 Standar Kompetensi Mata Kuliah B. Standar Isi <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/B.01 Standar Penyusunan Kurikulum STD/SPMI/B.02 Standar Evaluasi Kurikulum C. Standar Proses <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/C.01 Standar Kehadiran Dosen Dlm Perkuliahan STD/SPMI/C.02 Standar Penulisan Satuan Acara Perkuliahan STD/SPMI/C.03 Standar Pembimbingan Akademik D. Standar Penilaian Pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/D.01 Standar penilaian Oleh Dosen STD/SPMI/D.02 Standar Metode dan Komponen Penilaian E. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/E.01 Standar Kualifikasi Akademik STD/SPMI/E.02 Standar Kinerja Dosen F. Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/F.01 Standar Ruang Kuliah dan Perlengkapannya STD/SPMI/F.02 Standar Kebersihan

	<p>G. Standar Pengelolaan Pembelajaran STD/SPMI/G.01 Standar Struktur Organisasi STD/SPMI/G.02 Standar Kualifikasi Pimpinan</p> <p>H. Standar Pembiayaan Pembelajaran STD/SPMI/H.01 Standar Biaya Studi STD/SPMI/H.01 Standar Pendapatan SDM</p> <p>Standar Nasional Penelitian</p> <p>A. Standar Hasil Penelitian B. Standar Isi Penelitian C. Standar Proses penelitian D. Standar Penilaian penelitian E. Standar Peneliti F. Standar Supras penelitian G. Standar Pengelolaan penelitian H. Standar Pendanaan dan pembiayaan penelitian</p> <p>Standar Nasional Pengabdian</p> <p>A. Standar Hasil PKM B. Standar Isi PKM C. Standar proses PKM D. Standar Penilaian PKM E. Standar Pelaksanaan PKM F. Standar Supras PKM G. Standar Penilaian PKM H. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM</p>
<p>9. Daftar Manual</p>	<p>1. Tahap Penetapan Standar M.Pntp/Std/01. Penetapan Standar</p> <p>2. Tahap Pelaksanaan Standar M.Plks/Std/02 Pelaksanaan Standar</p> <p>3. Tahap Evaluasi Standar M.Eval/Std/03 Pelaksanaan Standar</p>

	<p>4. Tahap Pengendalian Standar M.Pgd/Std/04 Pengendalian Standar</p> <p>5. Tahap Peningkatan Standar M.Pnkt/Std/05 Peningkatan Standar</p>
10.Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen 2. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional 3. PP Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan 4. PP. No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 5. Instrumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional, 2008. 6. Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana dan Magister oleh Badan Akreditasi Nasional, 2009. 7. UU No 49 thn 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 8. PP No. 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu PT 9. PP No. 87 tahun 2014 tentang akreditasi Program Studi dan PT 10. Visi dan Misi STAK TB 11. Renstra STAK TB 12. RIP STAK TB 13. Statuta