



# KEBIJAKAN MUTU

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INSTERNAL (SPMI)**

**DISUSUN OLEH:**

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)  
AR-RIDHO BAGANSIAPIAPI TAHUN  
2023



# LEMBAR PENGESAHAN

## KEBIJAKAN MUTU

### SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AR-RIDHO BAGANSIPIPI



Kode Dokumen : PM-SPMI-STAI  
Revisi : 01  
Tanggal Berlaku : 16 Mei 2023

Disahkan oleh,  
Ketua

Dr. Budi Setiawan, M.Pd  
NIDN. 2125057701

# **TIM PENYUSUN**

## **KEBIJAKAN MUTU**

### **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AR-RIDHO BAGANSIPIPI**

Penyusun : Dr. Budi Setiawan, M.Pd  
Riska Syafitri, M.Pd

Editor : Yuda Saputra, S.Sos

**SURAT KEPUTUSAN KETUA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM  
(STAI) AR-RIDHO BAGANSIAPIAPI**  
Nomor: 205/STA AR-RIDHO/2023

tentang  
**PEDOMAN KEBIJAKAN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) AR-RIDHO  
BAGANSIAPIAPI TAHUN 2023 KETUA SEKOLAH TINGGI  
AGAMA ISLAM (STAI) AR-RIDHO BAGANSIAPIAPI**

- Menimbang : 1. bahwa, dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi dipandang perlu disusun Pedoman Kebijakan Mutu Revisi 1 Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi Tahun 2023;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi tentang Pedoman Kebijakan Mutu Revisi 1 Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia [Nomor 62 Tahun 2016](#) tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Yayasan Ar-Ridha Nomor 01.002/SK/YA/XII/2023 tentang Pengangkatan Pejabat



Struktural di Lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho  
Bagansiapiapi Yayasan Ar-Ridha

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi tentang Pedoman Kebijakan Mutu Revisi 1 Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi Tahun 2023**

Pertama : Menetapkan Pedoman Kebijakan Mutu Revisi 1 Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi Tahun 2023 sebagaimana terlampir dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;

Kedua : Dengan disahkannya Pedoman Kebijakan Mutu Revisi 1 Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi Tahun 2023 maka Pedoman Kebijakan Mutu yang lama dinyatakan tidak berlaku.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bagansiapiapi

Pada Tanggal : 16 Mei 2023

Ketua,



**Dr. Budi Setiawan, M.Pd**

**NIDN. 2125128601**

Salinan keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
2. Para Dekan
3. Para Ketua Program Studi
4. Kepala Bagian Akademik
5. Yang bersangkutan di lingkungan STAI

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah. Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas karunia-Nya sehingga penyusunan Pedoman Mutu atau Dokumen Mutu yang terdiri dari Buku I Kebijakan Mutu, Buku II Manual Mutu, Buku III Standar Mutu, dan Buku IV Format Borang/Formulir Mutu sebagai kelengkapan dokumen utama Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi telah berhasil dibuat. Salawat dan salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang telah mendidik umat manusia dari kegelapan menuju cahaya hidayah Islam.

Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi sebagai bagian dari lembaga yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan visi menjadi adalah “Menjadi Institut Islam, Terpercaya, Unggul, Berdaya Saing dan Bereputasi”.

Pada intinya, penjaminan mutu di pendidikan tinggi wajib dilaksanakan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan, sehingga Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi berusaha menyusun Dokumen Mutu yang mampu menjadi pedoman mutu yang terkonsep dengan jelas, terarah, berkelanjutan, dan diharap bisa melampaui Standar Nasional.

Penyusunan Dokumen Mutu ini menjadi bukti nyata bahwa Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi merupakan Perguruan Tinggi yang memiliki komitmen mutu dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan juga sebagai Perguruan Tinggi dengan sistem pengelolaan yang baik. Keberadaan Dokumen Mutu ini diharapkan bisa menjadi panduan bagi segenap unit kerja di Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal. Dengan demikian, Dokumen Mutu ini berlaku bagi seluruh civitas akademika Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi yang terdiri dari pimpinan, tenaga pendidik (dosen), tenaga kependidikan (staf administrasi) dan mahasiswa. Dokumen Mutu ini berlaku untuk seluruh pelaksanaan kegiatan di semua unit kerja Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi yang meliputi fakultas, jurusan, program studi, lembaga, biro, pusat, unit pelaksana teknis dan unit-unit lain termasuk administrasi atau pengelolaannya.

Dokumen Mutu SPMI ini diharapkan bisa sejalan dengan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi yang diterapkan lembaga pemerintah. Dokumen Mutu ini dijadikan landasan berpijak dalam menentukan dan meningkatkan mutu segala aktivitas yang dilaksanakan di Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi, sekaligus menjadi panduan bagi Lembaga Penjaminan Mutu dan Komite Penjaminan Mutu dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk setiap aktivitas di Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi sehingga berdampak positif dalam upaya peningkatan kualitas Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi secara berkelanjutan.

Buku I Kebijakan Mutu ini disusun sebagai bahan acuan dan pedoman dalam merancang dan melaksanakan pengawasan serta evaluasi mutu di Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi. Keberadaan buku ini sebagai landasan dan arah dalam menetapkan Manual Mutu dan Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Namun, penyusunan Buku I Kebijakan Mutu ini bukan lah pekerjaan yang bias sekaligus selesai dengan sempurna.

Diharapkan, ada banyak masukan yang konstruktif yang dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk pengembangan SPMI Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi pada masa mendatang. Oleh karena itu, diperlukan banyak wacana tambahan dan saran untuk memunculkan konsep- konsep yang lebih baik dan akurat untuk penyempurnaan buku ini. Semoga Buku Kebijakan Mutu ini bisa bermanfaat demi kemajuan Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi. Semoga kehadiran Sistem Penjaminan Mutu Internal ini memberikan manfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, 16 Mei 2023

**Ketua**

**Dr. Budi Setiawan, M.Pd**

## DAFTAR ISI

PENGESAHAN KEBIJAKAN MUTU.....	i
SURAT KEPUTUSAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI .....	v
BAB I _PENDAHULUAN.....	1
1.1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran STAI .....	1
1.1.1. Visi STAI.....	1
1.1.2. Misi STAI.....	1
1.1.3. Tujuan STAI.....	1
1.1.4. Sasaran STAI.....	1
1.2. Tujuan dan Sasaran Penjaminan Mutu.....	2
1.3. Dokumen Mutu/Pedoman Mutu.....	4
1.3.1. Kebijakan Mutu .....	6
1.3.2. Manual Mutu .....	7
1.3.3. Standar Mutu .....	7
1.3.3.1. Standar Nasional Pendidikan .....	7
1.3.3.2. Standar Nasional Penelitian .....	7
1.3.3.3. Standar Nasional Pengabdian Masyarakat.....	7
1.3.3.4. Standar Kekhasan STAI.....	8
1.3.4. Formulir Mutu/Borang SPMI.....	8
BAB II KEBIJAKAN MUTU .....	9
2.1. Pengertian Kebijakan Mutu .....	9
2.2. Tujuan Penyusunan Kebijakan Mutu.....	9
2.3. Ruang Lingkup Kebijakan Mutu .....	9
2.4. Definisi dan Istilah.....	10
2.5. Garis Besar Kebijakan Mutu.....	12
BAB III SISTEM DOKUMENTASI DAN REFERENSI MUTU.....	24
3.1. Sistem Dokumentasi .....	24
3.1.1. Pengertian Information and Communication Technology dan Pangkalan Data.....	24
3.1.2. Prinsip Pangkalan Data STAI.....	24
3.1.3. Tujuan dan Fungsi Pangkalan Data STAI .....	25
3.1.4. Jenis Data dan Informasi dalam Pangkalan Data STAI.....	25
3.1.5. Kelembagaan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi .....	26
3.1.6. Tata Cara Pengumpulan Data dan Informasi.....	26
3.2. Referensi Mutu.....	27
BAB IV PENUTUP .....	29
DAFTAR PUSTAKA.....	30

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran STAI**

#### **1.1.1. Visi STAI**

Adapun Rumusan Visi, Misi dan Tujuan serta tata nilai STAI Ar-Ridho Bagansiapiapi ini sebagai berikut ini: Visi “Lembaga Pendidikan Tinggi Modren mengembangkan Ajaran keislaman, keilmuan, kebudayaan secara integral berbasisi multimedia terkemuka di Sumatera”**Misi STAI**

Misi STAI adalah:

- a) Mewujudkan insan kreatif akademik yang berkompeten, profesional berkpribadian tinggi dan berahlak mulia
- b) Mewujudkan lembaga/institusi pendidikan yang mampu melahirkan sumber daya manusia yang berkompeten, kreatif, professional, berkpribadian tinggi, berakhlak mulia dan berdaya guna bagi masyarakat, bangsa dan agama dalam upaya menggapai ridho Allah SWT.
- c) Melahirkan sarjana yang berkualitas, profesional dan berakhlak mulia berbasis multimedia.

#### **1.1.2. Tujuan STAI**

Tujuan STAI adalah:

- a) Terwujudnya insan kreatif akademik yang berkompeten, profesional berkpribadian tinggi dan berahlak mulia
- b) Terwujudnya lembaga/institusi pendidikan yang mampu melahirkan sumber daya manusia yang berkompeten, kreatif, professional, berkpribadian tinggi, berakhlak mulia dan berdaya guna bagi masyarakat, bangsa dan agama dalam upaya menggapai ridho Allah SWT.
- c) Menghasilkan sarjana yang berkualitas, profesional dan berakhlak mulia berbasis multimedia.

#### **1.1.3. Strategi STAI**

Strategi STAI adalah:

Strategi yang ingin dicapai oleh Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Ar-Ridho Bagansiapiapi untuk 10 tahun ke depan antara lain:

1. Mengembangkan dan memperbarui kurikulum yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat.
2. Melakukan pelatihan berkala untuk dosen dalam meningkatkan kompetensi pedagogik dan keilmuan.
3. Mengintegrasikan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pembelajaran untuk menciptakan lingkungan belajar yang inovatif dan interaktif.
4. Membuka program studi baru yang sesuai dengan tuntutan pasar dan perkembangan ilmu pengetahuan.

5. Meningkatkan akreditasi program studi yang ada melalui pemenuhan standar nasional dan internasional
6. Mendorong dosen dan mahasiswa untuk aktif dalam kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah.
7. Menyediakan dana hibah penelitian dan fasilitas laboratorium yang memadai untuk mendukung kegiatan penelitian
8. Menjalin kerjasama dengan institusi penelitian, industri, dan pemerintah untuk proyek penelitian yang aplikatif dan inovatif.
9. Mengadakan seminar, workshop, dan konferensi untuk berbagi hasil penelitian dan memperluas jaringan akademik
10. Mengimplementasikan program pengabdian yang berbasis pada hasil penelitian dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
11. Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dan membangun kesadaran sosial
12. Mengadopsi dan menerapkan standar mutu nasional dan internasional dalam semua aspek manajemen pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
13. Melakukan evaluasi dan audit mutu secara berkala untuk memastikan kesesuaian dengan standar yang ditetapkan
14. Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan yang mendukung proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
15. Mengembangkan sistem informasi manajemen yang terintegrasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional
16. Menjalin kemitraan dengan institusi pendidikan, baik di dalam negeri maupun internasional, untuk program pertukaran dosen, mahasiswa, dan penelitian bersama.
17. Mengadakan kegiatan bersama seperti seminar, lokakarya, dan proyek kolaboratif untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan penelitian
18. Mengaktifkan partisipasi dalam asosiasi dan forum pendidikan nasional dan internasional untuk berbagi pengalaman dan praktik terbaik.
19. Mengoptimalkan peran alumni dalam mendukung pengembangan institusi melalui jaringan profesional dan kontribusi finansial

## **1.2. Tujuan dan Strategi Penjaminan Mutu**

Tujuan dan Strategi pencapaian yang akan dicapai dirumuskan berdasar visi, misi, tujuan, dan capaian kinerja yang diraih oleh STAI selama lima tahun terakhir. Capaian kinerja STAI dalam lima tahun yang akan datang sesuai dengan bidang sasaran, dapat diidentifikasi sebagai berikut.

### **1. Bidang Pendidikan**

- a. Memiliki sumber calon mahasiswa yang tersebar di berbagai Sekolah Lanjutan Atas, SMK, MA, paket C di Provinsi Riau khususnya Kabupaten Bangkinang.
- b. Menjadi satu-satunya Sekolah Tinggi Agama Islam di Provinsi Riau bertaraf Internasional.
- c. Memiliki kurikulum yang secara rutin direvisi sesuai dengan perkembangan ipteks dan telah disinkronisasi dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI),

serta dalam proses revisi tersebut telah melibatkan berbagai komponen pemangku kepentingan.

- d. Memiliki kurikulum yang dilengkapi dengan profil lulusan, kompetensi lulusan, peta kurikulum, dan pohon mata kuliah.
- e. Memiliki seperangkat SOP dalam proses penyusunan tugas akhir (skripsi) untuk menjamin kualitas skripsi dan SOP validasi karya ilmiah untuk mengantisipasi terjadinya plagiarisme sehingga karya ilmiah itu layak dipublikasikan.
- f. Memiliki lembaga kemahasiswaan yang secara rutin melaksanakan berbagai kegiatan, baik bersifat akademis yang bersinergi dengan kegiatan STAI maupun bersifat non akademis untuk meningkatkan *softskills* mahasiswa.
- g. Memiliki hubungan yang baik dengan organisasi alumni dan secara rutin dilibatkan dalam mendukung pengembangan dan peningkatan proses pembelajaran agar makin berkualitas
- h. Melaksanakan monitoring lulusan melalui studi pelacakan (*tracer study*) secara rutin.
- i. Memiliki lulusan dengan rata-rata IPK sebesar 3,50 dan masa studi tepat waktu sebesar 71 persen.
- j. Menghasilkan lulusan yang memiliki kesesuaian kompetensi dengan kebutuhan dunia kerja sebesar 85 persen.
- k. Menghasilkan lulusan dengan waktu tunggu memperoleh pekerjaan pertama rata-rata selama 3-4 bulan.

## **2. Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a. Menghasilkan karya ilmiah yang telah dipublikasikan mulai tingkat nasional sampai internasional
- b. Mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dananya bersumber dari internal (yayasan) dan eksternal Perguruan Tinggi.
- c. Penguatan jaringan penelitian bersekala nasional.

## **3. Bidang Tata Kelola**

- a. Memiliki tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil dalam menyelenggarakan proses pembelajaran di perguruan tinggi serta kepemimpinan STAI yang telah memperoleh pengakuan publik.
- b. Memiliki struktur organisasi yang jelas dilengkapi dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang jelas dan terukur.
- c. Memiliki Pusat Penjaminan Mutu (PPM), dilengkapi berbagai SOP sehingga menjamin proses pembelajaran yang berkualitas disertai monitoring dan evaluasi yang berkesinambungan.
- d. Pengelolaan STAI mengimplementasikan fungsi-fungsi manajemen mulai perencanaan sampai pengawasan disertai mekanisme umpan balik proses pembelajaran yang ditindaklanjuti sesuai dengan kapasitas dan kewenangan yang ada pada STAI.
- e. Memiliki dosen dan tenaga kependidikan dalam kuantitas dan kualitas yang sangat memadai untuk menjamin proses pembelajaran yang berkualitas.
- f. Memiliki dosen dengan beban kerja yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan terdistribusi secara berimbang dalam ketiga bidang tridharma perguruan tinggi.

- g. Melaksanakan berbagai pelatihan bagi dosen untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi di bidang tridharma perguruan tinggi.
- h. Memiliki dana operasional mahasiswa yang memadai untuk penyelenggaraan proses pembelajaran yang berkualitas dan penggunaannya direncanakan dengan baik serta dialokasikan secara proporsional pada berbagai komponen kegiatan operasional.

#### **4. Bidang Sarana dan Prasarana**

- a. Memiliki sarana dan prasarana yang memadai berbasis teknologi informasi untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran yang berkualitas.
- b. Memiliki perpustakaan digital yang koleksi bukunya cukup memadai untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran yang berkualitas.
- c. Memiliki jurnal cetak (Jurnal Al-Ihsan Riau) untuk menampung hasil karya ilmiah dosen.
- d. Memperoleh dana operasional dari sumber eksternal yang cukup untuk mengimbangi perolehan dana dari sumber internal.

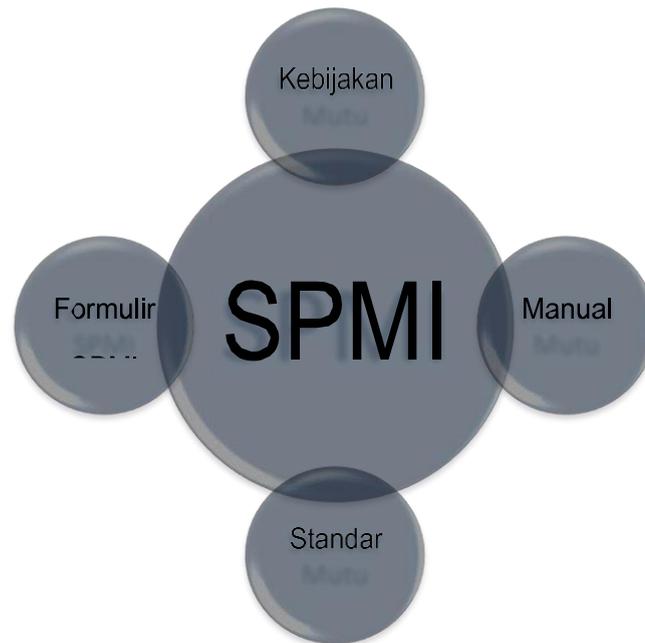
#### **5. Bidang Kerja Sama**

- a. Memiliki jalinan kerja sama dengan berbagai institusi, baik pemerintah maupun swasta dari dalam negeri dan dari luar negeri yang mendukung terselenggaranya proses pembelajaran yang makin berkualitas.
- b. Memiliki jalinan kerja sama dengan pihak Provinsi Riau dalam bidang penelitian untuk dasar perumusan kebijakan publik.
- c. Memiliki jalinan kerja sama dengan Pondok Pesantren, Sekolah-sekolah, MUI, Kemenag, Baznas, Sekolah Tinggi dan Universitas, untuk mendapatkan beasiswa mahasiswa dan ilmu tentang Al-Qur'an.

### **1.3. Dokumen Mutu/Pedoman Mutu**

Dokumen Mutu atau Pedoman Mutu atau Dokumen SPMI adalah kelengkapan dokumen utama yang dipergunakan sebagai acuan kerja dan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di STAI. Dokumen Mutu/Dokumen SPMI STAI terdiri dari:

1. Kebijakan Mutu.
2. Manual Mutu.
3. Standar Mutu.
4. Borang/Formulir SPMI.



**Gambar 1.1. Dokumen Mutu di STAI untuk Sistem Penjaminan Mutu Internal**  
**Source: *Kemenristekdikti***

STAI menggunakan Dokumen Mutu tersebut sebagai pedoman mengevaluasi diri melalui pelaksanaan SPMI yang sistematis dan berkelanjutan. Dokumen Mutu disusun oleh Tim Penyusun Dokumen Mutu Lembaga Penjaminan Mutu STAI, dan akan menjadi acuan dalam kegiatan SPMI yang diselenggarakan STAI. Diharapkan, isi Dokumen Mutu dapat menjadi kelengkapan di setiap fakultas, program studi, dan unit pelaksana di lingkungan STAI, sehingga SPMI dapat terlaksana dengan baik, memiliki standar minimal yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Masyarakat.

Dokumen mutu yang diperlukan pada implementasi SPMI di STAI disajikan pada Tabel 1.1 dengan struktur seperti tampak pada Gambar 1.3.

**Tabel 1.1. Deskripsi Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal**

No	Nama Dokumen	Isi dan Kegunaan
1.	Kebijakan Mutu	Berisi landasan filosofis, paradigma, dan prinsip kelembagaan manajemen STAI dalam hal penjaminan mutu berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran penyelenggaraan pendidikan STAI.
2.	Manual Mutu	Berisi tahapan pelaksanaan SPMI yang menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan SPMI sehingga mencapai sasaran dan tujuan mutu yang ditetapkan. Tahapan tersebut adalah Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan, dan Peningkatan standar mutu pendidikan tinggi.
3.	Standar Mutu	Berisi standar nasional Pendidikan Tinggi (Standar Pendidikan, Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian) yang menjadi acuan dalam penetapan standar, strategi pencapaian standar, indikator pencapaian, dan kepatuhan dalam implementasi SPMI.
4.	Borang/Formulir SPMI	Berisi format borang/formulir setiap standar sebagai panduan/pedoman langkah-langkah pelaksanaan tugas dan pendokumentasian pelaksanaan tugas/kegiatan berdasarkan standar SPMI. Borang/formulir yang dikerjakan oleh setiap unit kerja di STAI berisi dokumen dan bukti aktivitas yang ditinjau, dimonitor, dan dievaluasi untuk penjaminan mutu internal.



**Gambar 1.2. Struktur Dokumen Mutu di STAI mengacu Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi**

Source: *Kemenristekdikti*

### 1.3.1. Kebijakan Mutu

Buku Kebijakan Mutu STAI disusun untuk memberikan arah dan landasan pengembangan mutu STAI. Sasaran penyusunan adalah terjadinya peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan STAI. Kebijakan Mutu dijadikan panduan bagi pengelola program, staf pengajar, staf administrasi, dan mahasiswa dalam upaya pengelolaan STAI yang lebih baik dan peningkatan mutu berkelanjutan di STAI untuk mewujudkan visi dan misi STAI, dan juga demi peningkatan daya saing bangsa (*nation competitiveness*). Oleh karena itu, akan memperbaiki kapasitas fisik, tata kelola, pendanaan, dan sumberdaya manusia, dan pada akhirnya menjadi Perguruan Tinggi yang bisa mencapai visi,

misi, tujuan, dan sasaran yang telah dicanangkan.

Perlu diperhatikan dan difahami kembali, bahwasanya Dokumen Kebijakan Mutu merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional dibawahnya. Lihat Gambar 1.3. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi SPM harus didasarkan kepada dokumen Kebijakan Mutu. Dokumen Kebijakan Mutu dibahas lebih lanjut di Buku ini pada Bab II.

### **1.3.2. Manual Mutu**

Manual SPMI STAI terdiri atas:

1. Manual Penetapan Standar SPMI STAI
2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI STAI
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI STAI
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI STAI
5. Manual Peningkatan Standar SPMI STAI

### **1.3.3. Standar Mutu**

STAI menggunakan Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk pelaksanaan Tridharma (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian), dan juga menetapkan Standar Kekhasan STAI yang diperlukan dalam pengelolaan STAI. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma Perguruan Tinggi. SNPT terdiri atas:

#### **1.3.3.1. Standar Nasional Pendidikan**

1. Standar Kompetensi lulusan
2. Standar Isi
3. Standar Proses
4. Standar Penilaian Pembelajaran
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

#### **1.3.3.2. Standar Nasional Penelitian**

1. Standar Hasil Penelitian
2. Standar Isi Penelitian
3. Standar Proses penelitian
4. Standar Penilaian penelitian
5. Standar Peneliti
6. Standar Sarana dan Prasarana penelitian
7. Standar Pengelolaan penelitian
8. Standar Pendanaan dan pembiayaan penelitian

#### **1.3.3.3. Standar Nasional Pengabdian Masyarakat**

1. Standar Hasil PKM
2. Standar Isi PKM
3. Standar proses PKM
4. Standar Penilaian PKM
5. Standar Pelaksanaan PKM
6. Standar Sarana dan Prasarana PKM

7. Standar Pengelolaan PKM
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

#### **1.3.3.4. Standar Kekhasan STAI**

1. Standar Identitas dan Unit Kerja
2. Standar Islamisasi Ilmu Pengetahuan
3. Standar Mahasiswa dan Alumni
4. Standar Kerjasama
5. Standar *Information and Communication Technology* (ICT)

#### **1.3.4. Formulir Mutu/Borang SPMI**

STAI menggunakan format Borang/Formulir SPMI berdasar kepada urutan standar yang ada. Dengan demikian, Buku Borang/Formulir SPMI STAI akan terdiri dari empat bagian, yaitu Standar Mutu Pendidikan, Standar Mutu Penelitian, Standar Mutu Pengabdian, dan Standar Mutu Kekhasan STAI.

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN MUTU**

#### **2.1. Pengertian Kebijakan Mutu**

Kebijakan Mutu merupakan dokumen tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana STAI memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan Pendidikan Tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu di STAI. Kebijakan Mutu STAI ini berisi visi misi, tujuan, ruang lingkup kebijakan, definisi istilah, rincian kebijakan, daftar standar, dan daftar manual Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dilaksanakan di STAI. Kebijakan Mutu bermanfaat untuk menjelaskan kepada *stakeholders* di STAI mengenai SPMI secara ringkas, padat, utuh, dan menyeluruh, serta sebagai dasar atau payung bagi seluruh standar, manual, dan formulir SPMI STAI sehingga mutu STAI dapat terus meningkat dan membuktikan bahwa SPMI STAI terdokumentasikan.

Kebijakan Mutu merupakan arah, landasan, dan dasar utama dalam pengembangan dan implementasi SPMI di STAI. Kebijakan Mutu STAI, bersama- sama dengan Manual Mutu, dan Standar Mutu STAI merupakan Panduan Mutu atau Dokumen Mutu yang merupakan pedoman untuk meningkatkan mutu kinerja STAI secara keseluruhan. Dokumen Mutu atau Panduan Mutu tersebut disusun oleh Tim Penyusun Dokumen Mutu di Lembaga Penjaminan Mutu STAI. Dokumen Mutu dapat dievaluasi, direvisi, dan disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan di STAI.

#### **2.2. Tujuan Penyusunan Kebijakan Mutu**

Dokumen tertulis Kebijakan Mutu untuk Sistem Penjaminan Mutu Internal dimaksudkan sebagai:

1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh *stakeholders* tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal yang berlaku di STAI. Hal ini akan mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat dan *stakeholders* tentang penyelenggaraan tridharma Pendidikan Tinggi sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual prosedur dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal; dan dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal.
3. Bukti resmi dan *authentic* bahwa STAI telah memiliki dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.
4. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Tridharma Pendidikan Tinggi di lingkungan STAI sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan, sehingga bisa mencapai pengakuan kualitas sesuai dengan visi yang telah dicanangkan.
5. Mengajak semua pihak di lingkungan internal dan eksternal STAI untuk bekerjasama mencapai tujuan dengan berpedoman pada standar mutu yang telah ditetapkan, dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu yang telah dilaksanakan.

#### **2.3. Ruang Lingkup Kebijakan Mutu**

Kebijakan Mutu ini merupakan dokumen panduan yang berisi garis besar penjelasan

tentang bagaimana STAI memahami, merancang dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal dalam penyelenggaraan pelayanan Pendidikan Tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu. Kebijakan Mutu 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 STAI yang bisa dijadikan pedoman untuk seluruh fakultas dan prodi di bawah STAI.

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal mencakup semua aspek penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 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 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 internasional, penelitian dan pengabdian kepadamasyarakat.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STAI adalah kegiatan sistemik dan sistematis di STAI yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal (internally driven) untuk menjamin mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di STAI. SPMI diperlukan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan Tri Dharma di STAI secara konsisten dan berkelanjutan.

Cakupan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan standar mutu Perguruan Tinggi. Program Penjaminan Mutu STAI dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: a) kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (stakeholders), b) transparansi, c) efisiensi dan efektivitas, dan d) akuntabilitas pada penyelenggaraan Tri Dharma Pendidikan Tinggi oleh STAI.

## **2.4. Definisi dan Istilah**

1. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk perencanaan, pengembangan program, dan penyelenggaraan kegiatan fungsional lainnya sesuai dengan tujuan Institut.
2. Rencana Induk Pengembangan adalah uraian tentang rencana pengembangan Institut dalam jangka tertentu untuk memberikan arahan rencana yang harus disusun dan dilaksanakan dalam masa tertentu untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan.
3. Rencana Strategis Perguruan Tinggi adalah uraian lebih detail dari Rencana Induk Pengembangan tentang kondisi internal dan eksternal institusi pada saat rencana strategis disusun yang menjadi tolak ukur untuk memberikan arahan rencana kegiatan yang harus dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu yang lebih pendek daripada Rencana Induk Pengembangan untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan.

4. Sistem Penjaminan Mutu adalah gabungan struktur, proses, prosedur, standar, aturan, dokumen, sumber daya manusia dan lainnya yang secara khusus dirancang, dikembangkan dan dilaksanakan untuk menjamin bahwa keluaran suatu aktivitas atau program tertentu memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana danberkelanjutan.
5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STAI adalah kegiatan sistemik dan sistematis di STAI yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal (*internally driven*) untuk menjamin mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di STAI. SPMI diperlukan untuk memantau, mengevaluasi, dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan pendidikan di STAI secara konsisten danberkelanjutan.
6. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *customer (stakeholders)*, baik yang tersurat (dinyatakan dalam kontrak), maupundersirat.
7. Mutu Pendidikan Tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
8. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan di institusi tentang suatu hal. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatuhal.
9. Kebijakan Mutu adalah dokumen yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu yang berdasarkan Standar Nasional Indonesia (SNI) yang berlaku di Perguruan Tinggi. Kebijakan Mutu merupakan arah, landasan, dan dasar utama dalam pengembangan dan implementasi sistem penjaminan mutu di STAI. Pernyataan Kebijakan Mutu STAI adalah mengembangkan STAI menjadi *World Class University*, yaitu menjadi Perguruan Tinggi bermutu dan berarti yang bersistem pesantren sebagai pusat pengembangan Islamisasi ilmu pengetahuan kontemporer dan bahasa al-Qur'an untuk kesejahteraan umat manusia.
10. Manual Mutu adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan SPMI. Manual Mutu merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional di bawahnya. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi Sistem Penjaminan Mutu harus didasarkan kepada Dokumen Kebijakan Mutu.
11. Standar Mutu adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi. Standar Mutu adalah kriteria yang menunjukkan tingkat capaian kinerja yang diharapkan dan digunakan untuk mengukur serta menjabarkan persyaratan mutu dan prestasi kerja dari individu ataupun unitkerja.
12. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
13. Evaluasi diri merupakan kegiatan setiap unit dalam Institut secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri dalam kurun waktu tertentu.
14. Audit merupakan kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh

auditor internal untuk memeriksa pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan mengevaluasi apakah seluruh standar Sistem Penjaminan Mutu Internal telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit.

15. Dosen adalah pendidik profesional dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. 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.
17. Dokumen adalah informasi dengan media pendukungnya yang umumnya berupa kertas atau file komputer.
18. Formulir/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 STAI.
19. Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
20. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Pendidikan Tinggi oleh setiap Perguruan Tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

## **2.5. Garis Besar Kebijakan Mutu**

### **2.5.1. Tujuan SPMI**

Seluruh civitas akademika STAI berkeyakinan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal bertujuan untuk:

1. Mewujudkan Institut dengan organisasi dan tata kelola yang profesional, bermutu, serta berjiwa Islami. Meningkatkan kapasitas sumberdaya dan kelembagaan STAI.
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. Meningkatkan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat sehingga Universitas dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan lingkungan.
3. Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan inovatif, edukatif, dan inisiatif dalam pengembangan pendidikan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Menguatkan sistem pendidikan dengan fokus menghasilkan lulusan yang kompeten, cerdas dan bermoral.
4. Mengajak semua pihak dalam Universitas untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.
5. Meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh civitas akademika STAI.

Arah implementasi SPMI adalah mendukung terwujudnya visi dan misi STAI secara efisien dan efektif. Tujuan utama Penjaminan Mutu adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan

Tinggi di STAI secara berkelanjutan untuk mewujudkan visi STAI dan menjamin akuntabilitas akademik penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di STAI.

### 2.5.2. Prinsip SPMI

Untuk mencapai tujuan Sistem Penjaminan Mutu Internal STAI tersebut diatas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STAI, maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap unit di STAI selalu berpedoman pada prinsip:

1. Berorientasi untuk memenuhi harapan *stakeholders* (publik, pengguna lulusan, maupun *multistakholder*).
2. Mengutamakan kebenaran.
3. Tanggungjawab sosial.
4. Pengembangan kompetensi personel.
5. Partisipatif dan kolegial.
6. Keseragaman metode.
7. Inovasi belajar dan perbaikan berkelanjutan.

Sedangkan prinsip dalam melaksanakan SPMI di STAI, yaitu:

1. Otonom: SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh setiap Perguruan Tinggi, baik pada aras unit pengelola program studi (jurusan, departemen atau istilah lain) maupun pada aras Perguruan Tinggi
2. Terstandar: SPMI STAI menggunakan SN dikti yang ditetapkan oleh mendikbud dan standar dikti yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi
3. Akurasi: SPMI STAI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti
4. Berencana dan Berkelanjutan: SPMI STAI diimplementasikan dengan menggunakan lima langkah penjaminan mutu yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar Dikti yang membentuk satusiklus
5. Terdokumentasi: Seluruh langkah dalam siklus SPMI didokumentasikan secara sistematis
6. Implementasi SPMI pada dasarnya membutuhkan kondisi prasyarat yang harus ada dan prinsip-prinsip yang menjadi landasan implementasi. Secara umum, prinsip utama implementasi SPMI adalah bahwa semua sivitas akademika STAI bertanggungjawab untuk menjaga dan menjunjung tinggi standar mutu profesi. Selain itu, semua sivitas akademika harus menunjukkan tanggungjawab dan kesungguhan kerja dalam lingkungan kerja yang kondusif untuk penjaminan dan perbaikan mutu.

Prinsip dasar implementasi penjaminan mutu adalah sebagai berikut.

1. Bertujuan untuk mencapai kondisi hasil dan proses kerja yang bermutusecara konsisten dengan menerapkan prinsip perbaikan mutu secara terus-menerus (*CQI-continuous quality improvement*).
2. Menjunjung tinggi norma dan etika akademik.
3. Mengutamakan prinsip kesetaraan, kejujuran, keterbukaan, dan keadilan.
4. Memberi kebebasan kepada unit kerja pelaksana kegiatan akademik untuk menyusun standar, prosedur dan persyaratan secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya dengan mengacu pada pedoman/standar yang berlaku di tingkat Universitas.

Sementara itu, kondisi prasyarat ini tercermin antara lain dengan adanya hal-hal berikut ini:

1. Kejelasan deskripsi standar mutu kerja yang diharapkan (*expected work quality*).
2. Komitmen pemimpin untuk melakukan inovasi dan perbaikan terus-menerus.
3. Kesempatan yang terbuka dan adil untuk mendapat pelatihan dan peningkatan kompetensi secara individual.
4. Umpan balik konstruktif dari mahasiswa dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) lainnya mencakup minimal dosen, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerjasama.
5. Pemberian penghargaan (*reward*) bagi yang berprestasi dan mampu mengangkat nama baik institusi serta sanksi (*punishment*) bagi yang melanggar ketentuan dan peraturan yang berlaku.

### **2.5.3. Strategi SPMI**

STAI menggunakan beberapa strategi dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal sehingga pelaksanaan SPMI mencapai keberhasilan dan perkembangan STAI bisa berjalan sesuai dengan harapan, yaitu:

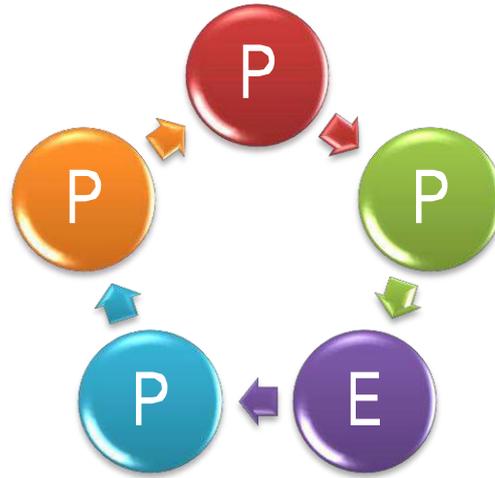
1. Melakukan mobilisasi sumberdaya yang dimiliki. Melibatkan secara aktif semua civitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal.
2. Meningkatkan kerjasama antar multistakeholders secara sinergi. Melibatkan organisasi profesi, alumni, 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. Sosialisasi program sehingga seluruh *stakeholders* memahami dokumen kebijakan yang dibuat sehingga dapat diimplementasikan dengan baik pada setiap bagian.
4. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan Sistem Penjaminan Mutu Internal kepada pemangku kepentingan secara periodik.
5. Melakukan siklus SPMI dengan mengimplementasikan metode PPEPP.
6. Di dukung sepenuhnya oleh pimpinan.

### **2.5.4. Manajemen Pelaksanaan SPMI**

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 STAI, 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.

Manajemen pelaksanaan SPMI di STAI menganut sistem manajemen mutu mengacu standar SPM Dikti berupa siklus Penetapan - Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian - Peningkatan (PPEPP) yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* Pendidikan Tinggi di STAI. Siklus SPMI untuk setiap standar yang telah ditetapkan, dapat digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 2.1. Siklus SPMI STAI mengacu Standar SPM Dikti**

**Source: Kemenristekdikti**

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

Uraian masing masing siklus PPEPP adalah sebagai berikut.

### **1. Penetapan Standar PendidikanTinggi**

Tahap penetapan standar oleh STAI merupakan penetapan semua standar dalam penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di STAI yang secara utuh membentuk SPMI. Dimana penetapan standar tidak dimaknai sebagai pengesahan saja, tetapi mulai dari tahap perumusan standar STAI. 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 ke Perguruan Tinggi lain jika dipandang perlu untuk memperoleh informasi, pengalaman, dansaran.
- c. Menyelenggarakan pertemuan dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal STAI sebagai wahana untuk mendapatkan saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang dapat digunakan untuk merumuskan standar STAI.
- d. Merumuskan semua standar dikti yang akan menjadi tolak ukur dalam penyelenggaraan pendidikan di STAI, 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 STAI untuk mendapatkan saran perbaikan sekaligus sosialisasi.
- f. Melakukan perbaikan standar STAI 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 STAI.

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 STAI sebagai kooordinator atau fasilitator perumusan standar dikti dengan bantuan semua unit di dalam STAI sesuai domain/bidang kerja atau kompetensi pihak yang bertugas di unit tersebut.

## **2. Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi**

Esensi tahap pelaksanaan standar di STAI adalah STAI menjalankan semua standar yang sudah adalah ketua dan pembantu ketua, dekan, 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 STAI 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 kendalatersebut.
- 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.

Sedangkan pihak yang harus melaksanakan evaluasi, adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi harus dilakukan oleh *Audience* dari setiap standardikti.
- b. Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan *Audience* dari setiap standardikti dan sebagai bagian dari tugas, wewenang serta tanggung jawab sesuai struktur organisasi di STAI 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 pelaksanaannya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan evaluasi diri Perguruan Tinggi.
- d. Evaluasi eksternal oleh BAN-PT dan/atau lembaga akreditasi mandiri, dan/atau 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 dan 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 dipastikan standar terpenuhi, maka langkah pengendalian yang diambil adalah mempertahankan hal positif tersebut agar tetap berjalan. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan, atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian standar, maka 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 (RTM) 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 setiap standardikti.

## 5. Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi

Tahap peningkatan standar STAI merupakan kegiatan meninggikan isi atau luas lingkup standar STAI dalam Sistem Penjaminan Mutu. Kegiatan ini disebut *kaizen* atau *continous quality improvement* yang dilakukan karena adanya perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan/eksternal STAI. Selanjutnya, hasil dari *kaizen* adalah penciptaan standar baru untuk menggantikan standar sebelumnya sehingga siklus SPMI dimulai kembali dengan tahap penetapan standar STAI yang baru.

Pelaksanaan SPM membutuhkan *Quality Management* yang baik, sedangkan manajemen mutu yang baik membutuhkan KOMITMEN semua pihak, termasuk MANAJEMEN PUNCAK, untuk melakukan dan menjaga proses perbaikan secara berkesinambungan. Manajemen mutu juga harus tumbuh dan berkembang secara internal atas dasar kebutuhan internal. Manajemen mutu merupakan kegiatan terinstitusi dalam bentuk prosedur standar organisasi dan melibatkan pihak-pihak luar (*stakeholders, external judgements, dll*). Pedoman umum implementasi Sistem Penjaminan Mutu STAI adalah sebagai berikut:

- a. Membentuk dan memfungsikan unit kerja yang berwenang dan bertanggungjawab untuk menerapkan SPMI dan memonitor penerapannya sesuai dengan prinsip GUG (*Good University Governance*).
- b. Menyusun dan menetapkan kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, dan format borang/formulir SPMI, serta prosedur pelaksanaan akvitas di STAI.
- c. Menerapkan semua prosedur dan mekanisme untuk mencapai standar mutu secara fleksibel tanpa mengubah tujuan.
- d. Mendokumentasikan semua kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, dan format formulir/borang SPMI dengan baik dan dapat diakses dengan mudah oleh semua sivitas akademika dan *stakeholders* lain.
- e. Membangun dan menjaga hubungan koordinasi dan jejaring kerja (*networking*) yang efektif dan konstruktif dengan badan/institusi eksternal, terutama Badan Akreditasi Nasional dan Lembaga Profesi lainnya dalam penerapan sistem penjaminan mutu.
- f. Melakukan *benchmarking* yang efektif untuk meningkatkan mutu STAI.

Dalam proses pengembangan SPM, ada tiga aktivitas pokok yang dilakukan secara simultan dan berkesinambungan. Ketiga aktivitas pokok pengembangan dan penerapan SPM yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan tujuan dan standarmutu.
- b. Melakukan evaluasi terhadap praktik-praktik yang mendorong maupun menghambat (*good or bad practices*) dalam pencapaian standartersebut.

- c. Memperbaiki pelaksanaan yang telah dilakukan sebelumnya yang menghambat pencapaian standar.
- d. Pelaksanaan siklus PPEPP tersebut memerlukan beberapa prinsip yang harus diperhatikan agar pelaksanaannya mencapai keberhasilan:
- e. *Quality First*: Pengelolaan Perguruan Tinggi harus memprioritaskan mutu.
- f. *Stakeholders-in*: Pengelolaan Perguruan Tinggi ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal).
- g. *Speak with data*: Setiap pengambilan keputusan/ kebijakan dalam proses pendidikan pada Perguruan Tinggi harus didasarkan pada analisis data, bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa.
- h. *Upstream management*: Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada Perguruan Tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial, bukan otoritatif.

Selain itu, pelaksanaan PPEPP juga memerlukan dukungan dari semua pihak yang berkepentingan/terkait/terlibat, meliputi:

- a. Komitmen dari semua unsur dalam Perguruan Tinggi terhadap peningkatan mutu.
- b. Paradigma atau pola pikir yang selalu menunggu kebutuhan dokumen (diadakan mendadak ketika akreditasi oleh pemerintah), dirubah menjadi ketertiban administrasi/ kebutuhan dokumen dan kemandirian/otonomi dalam melakukan pengawasan, pengendalian dan penjaminan mutu oleh Perguruan Tinggi itu sendiri (*internally driven*).
- c. Perencanaan pengembangan Perguruan Tinggi harus memperhatikan visi, misi, dan tujuan Perguruan Tinggi, sehingga menumbuhkan sikap yang konsisten pada prinsip “merencanakan apa yang akan dikerjakan dan mengerjakan apa yang telah direncanakan”.
- d. Pengorganisasian penjaminan mutu secara sistematis, melalui pembentukan sebuah lembaga penjaminan mutu, unit penjaminan mutu, dan gugus mutu, atau dengan cara menyatukan/melekatkan tata laksana penjaminan mutu dalam proses manajemen Perguruan Tinggi, atau alternatif pengorganisasian penjaminan mutulainnya.

## **6. Penanggungjawab dan Tata Kelola SPMI**

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal berlaku untuk fakultas, prodi, lembaga, biro, dan semua unit kerja yang ada di STAI. Penjaminan Mutu STAI merupakan tanggung jawab pimpinan Universitas lembaga penjaminan mutu, fakultas, jurusan, serta unit-unit kerja terkait. Secara umum organisasi penyelenggara penjaminan mutu di STAI adalah:

- a. Di tingkat Institut, penjaminan mutu dilakukan oleh Senat Institut, Pimpinan Institut, dan Lembaga Penjaminan Mutu STAI. Senat Institut merupakan badan normatif tertinggi yang beranggotakan Ketua, Wakil Ketua, Ketua Lembaga, Dekan, Guru Besar, dan Dosen wakil fakultas. Senat Institut mempunyai tugas dan tanggung jawab terkait pengambilan kebijakan yang berhubungan dengan penjaminan mutu di tingkat Institut. Lembaga Penjaminan Mutu merupakan badan yang diangkat dengan keputusan Ketua

yang mempunyai tugas dan tanggung jawab merumuskan Kebijakan Mutu Institut.

- b. Di tingkat Fakultas, penjaminan mutu dilakukan oleh Senat Fakultas, Pimpinan Fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu. Senat Fakultas merupakan badan normatif tertinggi yang beranggotakan Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Program Studi, Guru Besar, dan Dosen wakil Program Studi. Senat fakultas mempunyai tugas dan tanggung jawab terkait pengambilan kebijakan yang berhubungan dengan penjaminan mutu di tingkat Fakultas. Unit Penjaminan Mutu merupakan badan yang diangkat dengan keputusan Dekan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan Kebijakan Mutu fakultas.
- c. Di tingkat Program studi, penjaminan mutu dilaksanakan oleh Gugus Mutu. Berikut ini adalah bagan organisasi penjaminan mutu di STAI:

Tugas dan fungsi Organisasi Penjaminan Mutu STAI adalah sebagai berikut:

**a. Tingkat Institut**

Unsur-unsur organisasi penjaminan mutu di tingkat Institut terdiri atas Pimpinan Institut dibantu oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) atas dasar ketentuan norma- norma Kebijakan Mutu, Manual Mutu, dan Standar Mutu yang telah ditetapkan.

- 1) Lembaga Penjaminan Mutu adalah institusi fungsional yang bertugas mendukung kegiatan Institut dalam memberikan jaminan mutu lulusan.
- 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 fakultas/program.
- 5) LPM dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Ketua.
- 6) Asesor internal sebagai tim yang akan menilai kinerja unit terhadap target sasaran mutu.

Tugas LPM STAI dalah 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 STAI.
- 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* STAI.
- 6) Melakukan Pendidikan dan Pelatihan Jaminan Mutu. Berkolaborasi dengan GM dan 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 Institut.
- 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 STAI, dokumentasi dan aset LPM.
- 6) Bertanggungjawab kepadaketua

#### **b. Tingkat Fakultas**

- 1) Unsur organisasi jaminan mutu akademik di tingkat fakultas terdiri atas pimpinan fakultas.
- 2) Dekan bertanggungjawab atas terjaminnya mutu pendidikan difakultas/program.
- 3) Untuk mempersiapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat fakultas maka di setiap fakultas dibentuk Komite Penjaminan Mutu (KPM) yang bersifat *ad hoc* dengan Surat Keputusan Ketua.
- 4) Penanggungjawab KPM melekat pada Dekan atau wakil dekan terkait sebagai pelaksana dengan SKdekan.

Tugas KPM adalah membantu dekan dalam peningkatan mutu pendidikan dimulai dari:

- 1) Penyusunan dokumen kebijakan, manual standar, standar dan SOP;

- 2) Penyusunan Laporan Evaluasi Diri Fakultas berdasar Laporan Evaluasi Diri Program Studi dan Laporan Elektronik Evaluasi Diri Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED) program studi tiapsemester;
- 3) Penyiapan Audit Mutu Internal.
- 4) Mengkoordinir persiapan akreditasi
- 5) Peningkatan mutu fakultas berkelanjutan berdasarkan rumus koreksi.  
KPM beranggotakan: Ketua, sekretaris, para dosen perwakilan program studi dan mahasiswa yang ditunjuk. Tugas UPM adalah membantu dekan dalam peningkatan mutu, dimulai dari:
  - 1) Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal tingkat fakultas yang mengacu pada Sistem Penjaminan Mutu Internal tingkat Universitas;
  - 2) Mengendalikan sistem dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di *website* fakultas dan *hardcopy*;
  - 3) Pengisian Borang Kinerja fakultas berdasar basis data yang telah dimutakhirkan secara rutin, Laporan Kinerja dan EPSBED program studi tiapsemester;
  - 4) Melakukan audit internal di fakultas untuk penyiapan audit mutu internal oleh auditor STAI;
  - 5) Peningkatan mutu fakultas secara berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi hasil audit internal.

**c. Tingkat Program Studi**

- 1) Unsur organisasi jaminan mutu akademik di tingkat program studi terdiri atas pimpinan program studi.
- 2) Ketua prodi dan Kepala pusat studi bertanggungjawab atas tersusunnya spesifikasi program, pelaksanaan program dan tercapainya standar mutu serta pengawasan mutu.
- 3) Ketua program studi bertanggungjawab atas terjaminnya mutu akademik di program studi mencakup:
  - a) Proses pembelajaran yang bermutu sesuai Spesifikasi Program Studi (SP), Manual Prosedur (MP), Instruksi Kerja (IK).
  - b) Evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran.
  - c) Evaluasi hasil proses pembelajaran.
  - d) Tindakan perbaikan proses pembelajaran.
  - e) Penyempurnaan SP, MP, IK secara berkelanjutan.
  - f) Penelitian yang sesuai dengan kompetensi program studi dan Manual Mutu Penelitian.
  - g) 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 Penjaminan Mutu Prodi (PMP) yang bersifat *ad hoc* dengan Surat Keputusan Ketua.

- 1) Pelaksana PMP adalah sekprodi berdasarkan SK dekan.
- 2) Tugas PMP 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/Institut;
- b) Mengendalikan sistem dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu Internal mengacu pada Sistem Penjaminan Mutu Internal fakultas/program serta Institut, 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 STAI;
- e) Peningkatan mutu program studi secara berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi hasil audit untuk persiapan akreditasi

**d. Tingkat Biro/Lembaga/Pusat/Unit kerja penunjang pelaksana akademik**

- 1) Penjaminan mutu penyelenggaraan kegiatan non-akademik di tingkat biro dan lembaga dilakukan oleh Komite Penjaminan Mutu. Sedangkan di tingkat Pusat dan UPT dilakukan oleh PMP di unit kerja tersebut.
- 2) Untuk mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat unit kerja, maka pimpinan unit kerja menunjuk dan menugaskan tim KPM dan/atau PMP di unit kerja melalui Surat Tugas Pimpinan Unit Kerja.
- 3) Apabila memungkinkan, tim KPM di unit kerja beranggotakan: satu pimpinan unit kerja, satu staf unit kerja, tim Gugus Mutu (bila ada Pusat atau UPT dibawahnya), dan satu auditor internal yang ditunjuk.
- 4) Tim KPM dan /atau PMP melakukan koordinasi tindaklanjut 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 Institut.
- 5) Setiap tahun tim KPM dan/atau PMP akan melakukan peningkatan mutu layanan unit kerja secara berkelanjutan.

Tugas Tim KPM dan/atau PMP di unit kerja non-akademik:

- 1) Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal tingkat unit kerja yang mengacu pada Sistem Penjaminan Mutu Internal tingkat Institut.
- 2) Mengendalikan sistem dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di masing masing unit kerja.
- 3) Melakukan audit internal di unit untuk penyiapan Audit Mutu Internal (AMI) oleh auditor STAI.
- 4) Peningkatan mutu unit kerja secara berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi hasil audit.

### **BAB III**

## **SISTEM DOKUMENTASI DAN REFERENSI MUTU**

### **19.1. Sistem Dokumentasi**

Sistem Manajemen Mutu merupakan sistem manajemen yang terdokumentasi, sehingga setiap langkah dalam pelaksanaan SPMI STAI harus didokumentasikan. Konsep awal dokumen disusun oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) berdasarkan dokumen induk dan referensi yang relevan. Konsep awal ini dipelajari, diperiksa dan diberi masukan oleh pimpinan Universitas. Selanjutnya konsep diklarifikasi oleh pakar sebelum divalidasi dan disahkan oleh Ketua yang selanjutnya disosialisasikan dan dikembangkan oleh masing-masing unit di STAI. 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 Institut menugaskan Lembaga Penjaminan 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 Institut. Audit Mutu Internal dilaksanakan oleh auditor Institut yang ditugaskan oleh Ketua. Audit mutu eksternal untuk Universitas 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.

#### **19.1.1. Pengertian Information and Communication Technology dan Pangkalan Data**

Unit Teknologi Informasi dan Pangkalan Data adalah pelaksana teknis di bidang pengembangan sistem teknologi informasi dan pangkalan data di lingkup Institut serta pendidikan dan layanan computer Unit TIPD di STAI dipimpin oleh Kepala yang diangkat oleh Ketua, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan. Dalam TIPD ini data yang masuk adalah data pelaporan mengenai kegiatan belajar berupa sistem akademik, profil STAI beserta fakultas, lembaga, dan unitnya, data mengenai mahasiswa dan dosen. Ada pula data-data nilai tiap semesternya yang kemudian akan diolah dan masuk ke dalam sistem SIPKD (Sistem Informasi Pengembangan Karir Dosen) dan akan mempengaruhi terhadap karir seorang Dosen kedepannya.

#### **19.1.2. Prinsip Pangkalan Data STAI**

Pangkalan data STAI berisi data dan informasi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang wajib disampaikan oleh yang terkait dan wajib dipastikan kebenarannya dan ketepatannya sebagaimana diatur dalam Pasal 56, ayat (4) UU Dikti. Dengan merujuk pada ketentuan tersebut, prinsip yang diterapkan dalam Pangkalan Data STAI adalah:

1. Kebaruan Data dan informasi yang dilaporkan oleh fakultas, unit dan lembaga kepada Unit TIPD harus data dan informasi terkini.
2. Tepat waktu Data dan informasi yang dilaporkan oleh fakultas, unit dan lembaga disampaikan secara berkala pada waktu yang telah ditentukan.
3. Akurasi Data dan informasi yang dilaporkan oleh fakultas, unit dan lembaga merupakan data yang benar dan tepat sesuai dengan kondisi pada suatu kurunwaktu.
4. Akuntabilitas Data dan informasi yang tersimpan dalam Unit TIPD merupakan data dan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan ketepatannya kepada para pemangku kepentingan.

#### **19.1.3. Tujuan dan Fungsi Pangkalan Data STAI**

Ketua bertanggung jawab atas pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan pendidikan tinggi. Agar dapat diselenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu, STAI mengembangkan sistem pengelolaan informasi. STAI mengelola data dan informasi sebagai bagian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang unggul.

#### **19.1.4. Jenis Data dan Informasi dalam Pangkalan Data STAI**

Data dan informasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh STAI merupakan bagian penting dari Unit TIPD. Penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh STAI melalui pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi, baik untuk program studi maupun institusi, memerlukan data dan informasi untuk mengambil keputusan dan melakukan proyeksi kebutuhan pengembangan pendidikan tinggi. Pengelolaan perguruan tinggi yang berlandaskan otonomi dilakukan dengan mengedepankan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, penjaminan mutu, efektivitas, dan efisiensi, baik di bidang akademik, maupun di bidang nonakademik.

Dengan demikian, data dan informasi tentang pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan pelaksanaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, sarana dan prasarana perlu disiapkan oleh STAI dan dipastikan kebenaran serta ketepatannya untuk kemudian dilaporkan melalui Unit TIPD. Unit TIPD menyimpan dan menyediakan data dan informasi pelaksanaan, luaran SPMI, dan luaran SPME untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang bermutu. Data dan informasi bidang akademik dan bidang non-akademik tentang pendidikan tinggi di STAI disiapkan untuk dapat memberikan gambaran pemenuhan standar. Data, informasi pelaksanaan, luaran SPMI yang dilaporkan oleh prodi dan fakultas, serta luaran SPME yang disimpan dalam PD STAI akan memberikan gambaran tentang pemenuhan berbagai Standar Dikti sebagai berikut:

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang berisi:
  - a. Standar Nasional Pendidikan,
  - b. Standar Nasional Penelitian,
  - c. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat,

2. Standar Mutu Kekhasan STAI.

Standar Bidang Akademik dan Standar Bidang Non-akademik di atas sesuai dengan visi STAI untuk melampaui Standar Nasional Perguruan Tinggi dengan juga mengacu pada kebutuhan dan kekhasan yang ada di sistem Pendidikan STAI.

#### **19.1.5. Kelembagaan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi**

1. WD pada Lingkup Fakultas

WD lingkup fakultas ini menyimpan data dan informasi tentang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada masing-masing lembaga, fakultas, dan unit;

2. WD pada Lingkup Institut

WD pada lingkup Institut ini menyimpan data dan informasi tentang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan dibentuk dan dikelola oleh STAI. Data, informasi pelaksanaan, luaran SPMI, dan luaran SPME yang disimpan pada WD STAI merupakan replika dari data, informasi pelaksanaan, luaran SPMI, dan luaran SPME yang disimpan pada WD STAI tingkat Institut, setelah dilakukan verifikasi dan validasi Ketua. Unit TIPD memiliki kewajiban untuk menjamin kebenaran data dan informasi yang disimpan pada WD STAI.

#### **19.1.6. Tata Cara Pengumpulan Data dan Informasi**

Pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan pembaruan data dan informasi PD STAI dilakukan sesuai dengan struktur data dan informasi yang digunakan dalam PD Institusi. Data dan informasi yang disimpan dalam PD STAI akan dikelompokkan dalam:

1. Data dan informasi yang sifatnya merupakan data dan informasi utama;
2. Data dan informasi yang akan diperbarui secara rutin; dan
3. Data dan informasi yang merupakan informasi rujukan.

Akses yang diperlukan untuk melakukan pengumpulan, penyimpanan, dan pembaruan data dan informasi dapat dilakukan, baik melalui akses dalam jaringan maupun akses secara langsung. Pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan pembaruan data dan informasi wajib dilakukan oleh perguruan tinggi pada setiap semester Pangkalan Data bertanggung jawab atas kebenaran data dan informasi yang disampaikan dalam ITC STAI. Data dan informasi yang telah disampaikan oleh unit, lembaga, atau fakultas akan diverifikasi oleh Lembaga Penjaminan Mutu. Setelah dilakukan verifikasi, Ketua menyampaikan informasi pelaksanaan serta hasil SPMI dan SPME atau akreditasi, dalam bidang akademik maupun bidang non-akademik yang disimpan dalam Pangkalan Data kepada:

1. *stakeholders*; dan
2. masyarakat.

Ketentuan lebih lanjut mengenai struktur data dan informasi, mekanisme pengumpulan, penyimpanan, pembaruan, dan pengelolaan serta tata cara validasi dan verifikasi pada PD STAI pada aras perguruan tinggi dan pada aras nasional diatur oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

## 19.2. Referensi Mutu

Dokumen fakultas dibuat mengacu pada dokumen Intitut dan dokumen program studi mengacu pada dokumen fakultas dan Institut. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal STAI terdiri dari:

1. Dokumen induk yang menjadi rujukan pengembangan sistem, yaitu:
  - a. UU No 49 thn 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  - b. PP No. 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu PT.
  - c. PP No. 87 tahun 2014 tentang akreditasi Program Studi dan PT.
  - d. Permenristek dikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPMI.
  - e. Statuta, Renip, Renstra.
2. Dokumen Mutu yaitu Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, dan Borang/Formulir SPMI. Kebijakan Mutu merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional di bawahnya yakni Manual Mutu, Standar Mutu, dan Borang SPMI/Formulir Mutu. Berikut ini adalah beberapa sifat dokumen yang harus dipenuhi:
  - a. Jelas dan memiliki nomor indeks/berurutan
  - b. Berklasifikasi (rahasia/takrahasia)
  - c. Dapat ditelusuri (terkendali)
  - d. Mudah diakses
  - e. Disimpan dengan baik
  - f. Ada penanggung-jawabnya
  - g. Memuat waktu/ tanggal pembuatan dan pemeriksaan
  - h. Selalu diperbaharui
  - i. Berbentuk cetakan atau media elektronik
3. Referensi yang menjadi landasan hukum penyusunan Kebijakan Mutu STAI adalah:
  - a. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
  - b. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
  - c. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
  - d. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi.
  - e. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
  - f. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
  - g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  - h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminn Mutu Pendidikan Tinggi.
  - i. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
  - j. Peraturan Pemerintah No. 87 tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan PT.
  - k. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.

- l. Peraturan Pemerintah No 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- m. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
- n. Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- o. Statuta
- p. Rencana Induk Pengembangan STAI
- q. Rencana Strategis STAI.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Sistem Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi apabila mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dilakukan dengan berdasar pada prinsip penetapan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian, dan peningkatan berdasar SPMI dan SPME yang mengacu pada Standar Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh STAI. SPMI STAI melingkupi semua aspek Tridharma Perguruan Tinggi yang dievaluasi dan dikembangkan secara berkelanjutan dan ditetapkan oleh Ketua dengan disetujui oleh Senat. Sementara itu, SPME dilakukan dengan evaluasi data dan informasi untuk mengukur standar pendidikan, visitasi untuk memeriksa kesesuaian data dengan informasi yang telah dituliskan, hingga penetapan status atau peringkat akreditasi oleh BAN PT dan/atau LAM sesuai dengan kewenangan masing-masing.

## DAFTAR PUSTAKA

- Belmawa, D. (2016). *Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*. Jakarta: Kemenristek dikti.
- BAN-PT. (2009.) *Instrumen Akreditasi Program Studi oleh Badan Akreditasi Nasional*. Jakarta: BAN-PT.
- BAN-PT. (2008). *Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional*. Jakarta: BAN-PT.
- Dikti. (2010). *Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003-2010*.