



www.staindirundeng.ac.id



info@staindirundeng.ac.id



0855 7551591



Manual Mutu

Pusat Penjaminan Mutu (P2M)
STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
2019

KATA PENGANTAR

Dalam rangka menciptakan Perguruan Tinggi yang sehat, yang secara efektif ditunjukkan oleh ciri-ciri kualitas, akses dan keadilan, serta otonomi, maka diperlukan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di perguruan tinggi di Indonesia termasuk STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh. Keharusan Penjaminan Mutu suatu Perguruan Tinggi telah ditetapkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Penjaminan Mutu adalah suatu proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan terus-menerus berdasarkan kemampuan internal suatu Perguruan Tinggi, sehingga pelanggan dan pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

Pelaksanaan Penjaminan Mutu ini dilaksanakan berdasarkan kemampuan internal STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan konsep peningkatan atau perbaikan kualitas secara terus menerus. Kegiatan ini akan menyangkut seluruh unit kerja di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, baik yang bersifat akademik maupun non akademik secara terintegrasi, efektif, dan efisien. Oleh karena itu, diharapkan semua unit kerja dalam lingkup STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dapat mendukung kegiatan ini dengan cara bekerja sama mengikuti Manual SPMI dan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang telah disusun oleh Pusat Penjaminan Mutu STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

Atas kesediaan dan kerjasama semua, saya ucapkan terima kasih.

Meulaboh, November 2019
Ketua

Dr. Inayatillah, M.Ag



KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH
NOMOR: 35 TAHUN 2019

TENTANG
MANUAL MUTU
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI TEUNGKU DIRUNDENG
MEULABOH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI TEUNGKU DIRUNDENG
MEULABOH,

- Menimbang : a. Bahwa untuk terlaksananya kegiatan yang terkontrol dan terarah pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, perlu adanya Manual Mutu;
- b. Bahwa untuk terlaksananya kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan Manual Mutu pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- e. Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam

- Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1355);
- f. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 tahun 2016 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1798);
 - g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH TENTANG MANUAL MUTU SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH.
- Pertama : Menetapkan pemberlakuan Manual Mutu STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh;
- Kedua : Ketentuan lain yang belum diatur dalam Manual Mutu akan diatur tersendiri dalam keputusan dan aturan pelaksanaan lainnya;
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 29 November 2019

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH,



INAYATILLAH

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
SK KETUA.....	2
DAFTAR ISI	5
BAB I PENDAHULUAN	7
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI	8
BAB III MANUAL SPMI	9
A. Landasan Hukum Penetapan Manual SPMI	10
B. Fungsi Manual SPMI	10
C. Macam Manual SPMI	11
D. Definisi Istilah	13
BAB IV MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI.....	16
A. Tujuan	16
B. Luas Lingkup	16
C. Definisi Istilah.....	17
D. Langkah - Langkah	17
E. Formulir.....	18
F. Sarana	20
BAB V MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI.....	21
A. Tujuan	21
B. Luas Lingkup	21
C. Definisi Istilah.....	22
D. Langkah - Langkah	22
F. Formulir	23
G. Sarana.....	23
BAB VI MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI	24
A. Tujuan Evaluasi	24
B. Luas Lingkup Evaluasi	24
C. Definisi Istilah.....	25
D. Langkah - Langkah	26
E. Formulir.....	27
F. Sarana	27

BAB VII	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI.....	28
	A. Tujuan	28
	B. Luas Lingkup	28
	C. Definisi Istilah.....	28
	D. Langkah - Langkah	29
	E. Formulir.....	32
	F. Sarana	32
BAB VIII	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	33
	A. Tujuan	33
	B. Luas Lingkup	33
	C. Definisi Istilah.....	34
	D. Langkah - Langkah	34
	E. Formulir.....	34
	F. Sarana	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Tahap – Tahap Penetapan Standar SPMI
Gambar 2	Tahap – Tahap Pelaksanaan Standar SPMI
Gambar 3	Tahap – Tahap Evaluasi Standar SPMI
Gambar 4	Tahap – Tahap Pengendalian Standar oleh Tim Monitoring dan Evaluasi
Gambar 5	Tahap – Tahap Pengendalian Standar oleh Audit Internal
Gambar 6	Tahap – Tahap Peningkatan Standar SPMI

BAB I

PENDAHULUAN

Salah satu regulasi yang mendasari pelaksanaan penjaminan mutu di perguruan tinggi adalah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Mengacu pada Pasal 91 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tersebut, dinyatakan bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan dengan tujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan. Oleh karena itu, STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh sebagai salah satu lembaga pendidikan juga berkewajiban melaksanakan sistem penjaminan mutu secara berkelanjutan.

Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), diperlukan beberapa dokumen SPMI. Salah satunya ialah dokumen Manual Mutu. Manual Mutu merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya dalam berbagai standar SPMI yang dilaksanakan secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Dalam dokumen Manual Mutu tercantum pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar SPMI, baik di bidang akademik maupun non akademik.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

VISI

“Menjadi Institusi pendidikan yang unggul dan kompetitif dalam pengembangan ilmu-ilmu keislaman”.

MISI

Adapun **mis**i STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh adalah “Melahirkan sarjana yang menjunjung tinggi nilai-nilai Islam rahmatan lil'alam.

TUJUAN

Tujuan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemerataan dan memperluas akses masyarakat dalam memperoleh pendidikan tinggi keislaman;
2. Meningkatkan kualitas dan pelaksanaan syariat Islam di wilayah barat selatan Aceh.

STRATEGI

Strategi yang dilakukan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh untuk mencapai visi misi ialah dengan menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB III

MANUAL SPMI

Dalam rangka implementasi SPMI sebagaimana yang diwajibkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional, perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa berusaha memenuhi kebutuhan *stakeholder* yang senantiasa berkembang. Oleh karena itu, pelaksanaan SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh meliputi kegiatan SPMI bidang akademik dan non- akademik yang mengadopsi 8 (delapan) Standar SNP wajib minimal sebagaimana diatur dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang SNP dan Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang SNPT ditambah dengan Standar SPMI lain yang tertuang dalam Kebijakan SPMI STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh yang bertujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.

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

Implementasi SPMI tersebut melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu PPEPP yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, Renstra STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh serta Kebijakan SPMI STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya

A. LANDASAN HUKUM MANUAL SPMI

Penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar SPMI yang ditetapkan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh mengacu pada beberapa landasan hukum berikut :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 tahun 2016 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Permendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
10. Permendikbud Nomor 87 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME);
11. Rencana Strategis (Renstra) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh Tahun 2019-2023;
12. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh Tahun 2019.

B. FUNGSI MANUAL SPMI

Dokumen Manual SPMI STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh berfungsi sebagai :

1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/memenuhi, mengevaluasi, mengendalikan, dan

mengembangkan/meningkatkan Standar SPMI;

2. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja akademik dan non akademik dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing sehingga terciptanya budaya mutu.
3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Standar SPMI dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

C. MACAM MANUAL SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh berkaitan dengan tahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI diimplementasikan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

1. Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non-akademik di tingkat Institusi dirancang, disusun, dan dirumuskan oleh Pusat Penjaminan Mutu(P2M) beserta Tim Ad Hoc, hingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Ketua.

2. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Institusi, Jurusan, Program Studi, Pusat, UPT dan unit kerja sehingga seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni dapat melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing.

Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

3. Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Evaluasi dan pengendalian merupakan cara atau alat dimana para pejabat struktural pada semua aras Perguruan Tinggi mengumpulkan data, informasi,

keterangan, dan alat bukti yang dibutuhkan untuk membandingkan antara standar Dikti yang telah ditetapkan dengan apa yang telah dilaksanakan atau dicapai. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan standar Dikti telah berjalan sebagaimana seharusnya dan untuk mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan/kelemahan/kekurangan yang ditemukan yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi standar Dikti dalam SPMI. Dengan kedua cara ini, pejabat struktural hingga pimpinan Perguruan Tinggi dapat mengetahui sejauh mana pencapaian standar yang telah ditetapkan dan dapat dievaluasi kinerja yang telah dilakukan untuk mencapai standar Dikti. Secara singkat, fungsi dari evaluasi dan pengendalian di dalam SPMI adalah untuk menilai secara kritis sejauh mana penetapan standar Dikti dan pelaksanaan standar Dikti telah berjalan dengan baik, serta untuk melakukan tindakan koreksi jika diperlukan untuk menjamin pemenuhan standar Dikti.

4. Tahap Pengendalian Standar SPMI

Tahap Pengendalian Standar SPMI merupakan tahapan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus-menerus yang dilaksanakan terhadap pelaksanaan standar Dikti di seluruh unit kerja dalam lingkup STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan/pemenuhan SPMI dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu serta Tim Audit Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengawasan atau pemantauan dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI.

Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja bersama-sama P2M dilakukan untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Selanjutnya hasil evaluasi tersebut akan dilaporkan kepada Ketua.

5. Tahap Pengembangan/Peningkatan Standar

Tahap pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang

untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.

Penentuan pengembangan/peningkatan Standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Internal yang dilaksanakan oleh P2M, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan Standar SPMI di seluruh unit kerja serta *benchmarking*. Selanjutnya, melaporkan hasil audit, serta memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru.

D. DAFTAR ISTILAH DALAM MANUAL SPMI

Daftar istilah dalam manual SPMI STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI.

Daftar istilah dalam Manual SPMI, antara lain :

1. **Audit Internal** adalah kegiatan pemeriksaan kepatuhan secara internal yang berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan cara melakukan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
2. **Benchmarking** adalah upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.
3. **Dampak** adalah efek yang menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
4. **Evaluasi** adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan

telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

5. **Evaluasi standar** adalah tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
6. **Formulir (Borang)** adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
7. **Kaji Ulang** adalah kegiatan menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
8. **Kebijakan** adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, dan pandangan dari institusi tentang suatu hal.
9. **Kebijakan SPMI** adalah dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh ditetapkan, dilaksanakan, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
10. **Manual SPMI** adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
11. **Merancang Standar** adalah kegiatan olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan.
12. **Merumuskan Standar** adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
13. **Menetapkan Standar** adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

14. **Melaksanakan Standar** adalah tindakan mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, atau aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
15. **Monitoring** adalah tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
16. **Mutu** adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
17. **Pengembangan atau peningkatan standar** adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
18. **Penjaminan Mutu** adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
19. **Rekomendasi** adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
20. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
21. **Standar SPMI** adalah dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, dan spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
22. **Standar Operasional Prosedur (SOP)** adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
23. **Siklus Standar** adalah durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.

BAB IV

MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Ketua dengan Surat Keputusan Ketua. Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh yang mencakup 24 standar wajib minimal SNP yang diatur dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Dalam Pasal 91 ayat (2) PP Nomor 19 Tahun 2005 menetapkan bahwa setiap satuan pendidikan tinggi wajib memenuhi kedelapan kelompok standar tersebut atau melampauinya. Selain 24 standar minimal SNP, STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menetapkan 4 (empat) standar lain yang dikembangkan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh yang tertuang dalam Kebijakan SPMI STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh 2019.

A. TUJUAN

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Institusi, Jurusan, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan unit kerja lainnya dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

B. LUAS LINGKUP

Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non-

akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

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

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

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Merancang standar** adalah kegiatan olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 8 standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci.
2. **Merumuskan standar** adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behavior, Competence* dan *Degree*).
3. **Menetapkan standar** adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
4. **Studi pelacakan** adalah kegiatan melakukan penelusuran terhadap beberapa hal untuk memperoleh informasi.
5. **Uji publik** adalah kegiatan memaparkan setiap standar di hadapan *stakeholder* untuk memperoleh masukan.

D. KUALIFIKASI PEJABAT/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

Pihak-pihak yang harus bertanggung jawab terhadap penetapan Standar SPMI adalah sebagai berikut :

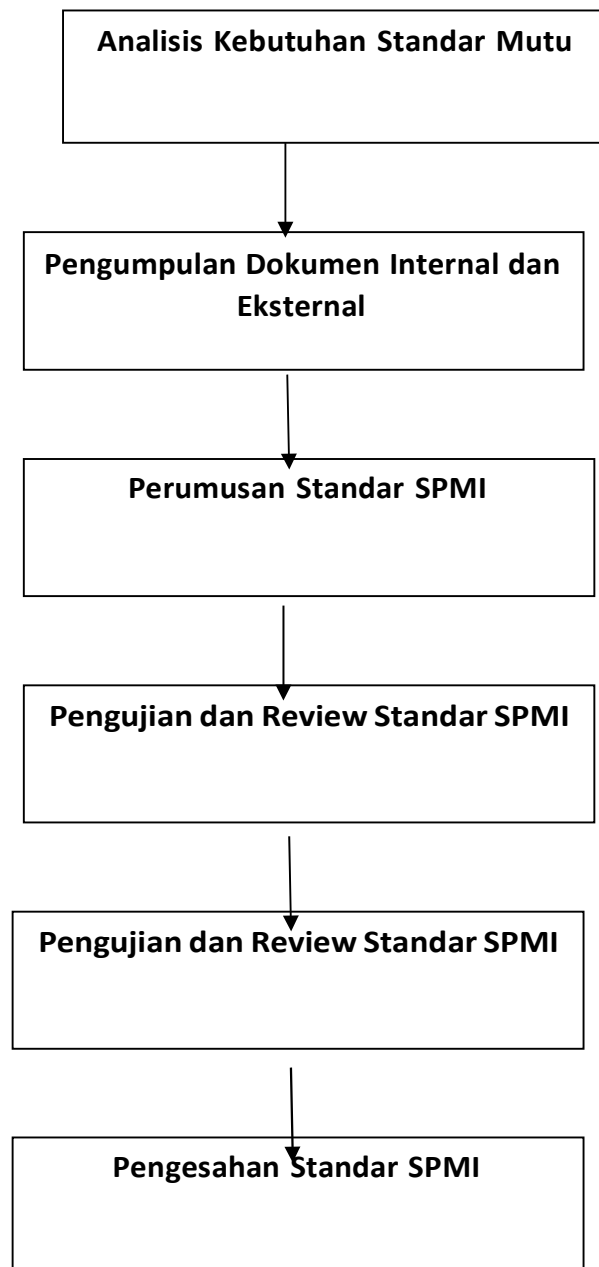
1. Pusat Penjaminan Mutu (P2M) dan Tim Ad Hoc Penyusun Standar SPMI;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, dalam standar yang diberlakukan.

E. LANGKAH – LANGKAH PENETAPAN STANDAR SPMI

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

1. Menjadikan Visi dan Misi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang hingga menetapkan standar ;
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang- undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI ;
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan standar SPMI;
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT;
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh;
6. Merumuskan *draft* awal standar dengan menggunakan rumus ABCD;
7. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh untuk mendapatkan masukan;
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh;
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan;
10. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Ketua.

Penetapan standar SPMI dapat dilihat dalam gambar berikut :



F. FORMULIR

Untuk Melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa daftar peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pendidikan.

G. SARANA

Disesuaikan dengan apa yang tertulis dalam standar.

BAB V

MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

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

A. TUJUAN

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggara pendidikan tinggi dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh secara terus-menerus dan berkelanjutan.

B. LUAS LINGKUP

Berdasarkan penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI.

Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh pada semua tingkatan baik tingkat Institusi, Jurusan, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non-akademik.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Melaksanakan standar** adalah ukuran, spesifikasi, dan patokan, yang dinyatakan dalam bentuk pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.
2. **Prosedur/SOP** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheran.
3. **Instruksi kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

D. KUALIFIKASI PEJABAT/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

Pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Standar SPMI adalah :

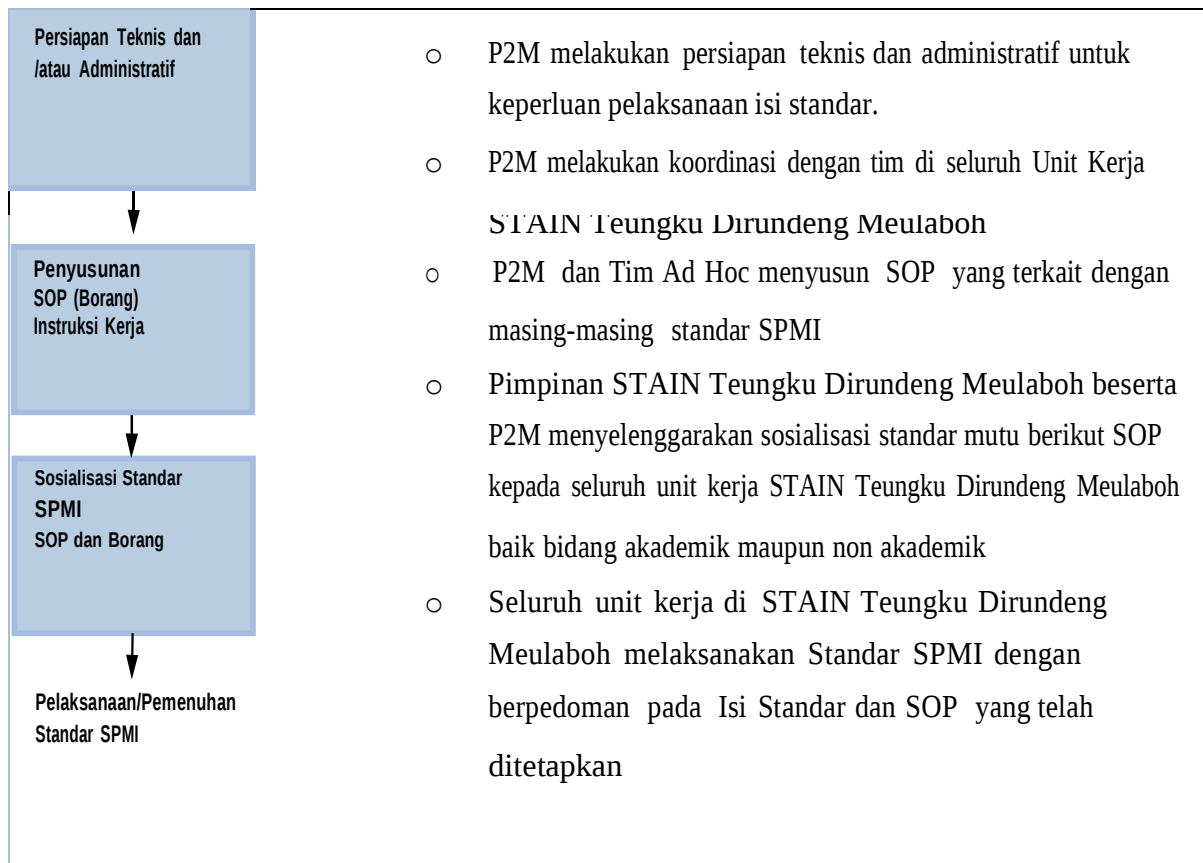
1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

E. LANGKAH - LANGKAH

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

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar ;
2. Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan;
3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, dosen dan tenaga kependidikan, serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten;
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar berikut :



Gambar 2. Tahap-Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

F. FORMULIR

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur / SOP tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar.

G. SARANA

Disesuaikan dengan apa yang dibutuhkan oleh standar.

BAB VI

MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI

A. TUJUAN EVALUASI

Dalam tahap ketiga dari siklus SPMI, Perguruan Tinggi dan seluruh Unit di dalamnya harus melakukan evaluasi atau asesmen atau penilaian terhadap proses, keluaran (*output*), dan hasil (*outcomes*) dari pelaksanaan setiap standar Dikti dalam SPMI. Evaluasi atas pelaksanaan standar Dikti dalam SPMI dapat berbentuk:

1. *Diagnostic evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
2. *Formative evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan memantau (monitoring) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;
3. *Summative evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar. Salah satu kegiatan yang termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini adalah audit. Apabila *summative evaluation* dilakukan oleh pihak eksternal disebut akreditasi.

B. LUAS LINGKUP EVALUASI

Untuk dapat mengevaluasi, diperlukan ketersediaan bahan, data, informasi, keterangan, dan alat bukti yang menjadi objek evaluasi. Bahan ini dikumpulkan dari formulir atau dokumen pencatatan/perekaman mutu atas pelaksanaan standar Dikti, formulir pemantauan, serta penjelasan pihak pelaksana standar Dikti.

Segala sesuatu tentang siapa, bilamana, bagaimana dan apa yang dibutuhkan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar Dikti harus dirumuskan dalam buku/dokumen manual SPMI tentang tahap evaluasi (dan pengendalian) pelaksanaan standar Dikti sebagaimana telah diuraikan diatas. Sama seperti pada tahap pelaksanaan standar Dikti, tahap evaluasi pelaksanaan standar Dikti harus didokumentasikan. Hal ini berarti pihak yang melakukan evaluasi atau pemantauan harus menghasilkan dokumen evaluasi diri, dokumen audit internal, dan dokumen hasil akreditasi.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Evaluasi** merupakan cara atau alat dimana para pejabat struktural pada semua aras Perguruan Tinggi mengumpulkan data, informasi, keterangan, dan alat bukti yang dibutuhkan untuk membandingkan antara standar Dikti yang telah ditetapkan dengan apa yang telah dilaksanakan atau dicapai. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan standar Dikti telah berjalan sebagaimana seharusnya dan untuk mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan/kelemahan/kekurangan yang ditemukan yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi standar Dikti dalam SPMI. Secara singkat, fungsi dari evaluasi dan pengendalian di dalam SPMI adalah untuk menilai secara kritis sejauh mana penetapan standar Dikti dan pelaksanaan standar Dikti telah berjalan dengan baik, serta untuk melakukan tindakan koreksi jika diperlukan untuk menjamin pemenuhan standar Dikti.

D. KUALIFIKASI PEJABAT/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

Adapun pihak yang harus melakukan evaluasi, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Evaluasi harus dilakukan oleh *audience* dari setiap standar Dikti. Contohnya setiap dosen atau tenaga kependidikan perlu melakukan evaluasi pelaksanaan standar Dikti yang pelaksanaannya merupakan tanggung jawab mereka. Evaluasi ini dapat disebut sebagai evaluasi diri (*self evaluation*) dimana yang dimaksud dengan diri adalah dosen tersebut;
2. Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan *audience* dari standar Dikti dan sebagai bagian dari tugas, wewenang, serta tanggung jawab sesuai struktur organisasi Perguruan Tinggi pada unit masing-masing. Evaluasi ini disebut evaluasi melekat, yaitu melekat pada tugas dan wewenang setiap pejabat struktural. Evaluasi ini dilakukan ketika mereka diminta untuk menyusun evaluasi diri dari unit masing-masing;
3. Evaluasi yang dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu pada Perguruan Tinggi. Evaluasi ini disebut evaluasi dan audit internal Perguruan Tinggi yang jika dilakukan terhadap pelaksanaan standar Dikti oleh semua unit Perguruan Tinggi akan menghasilkan evaluasi diri Perguruan Tinggi;
4. Evaluasi yang dilakukan pihak eksternal Perguruan Tinggi, yang disebut SPME atau Akreditasi sebagaimana dilakukan BAN-PT dan/atau lembaga akreditasi

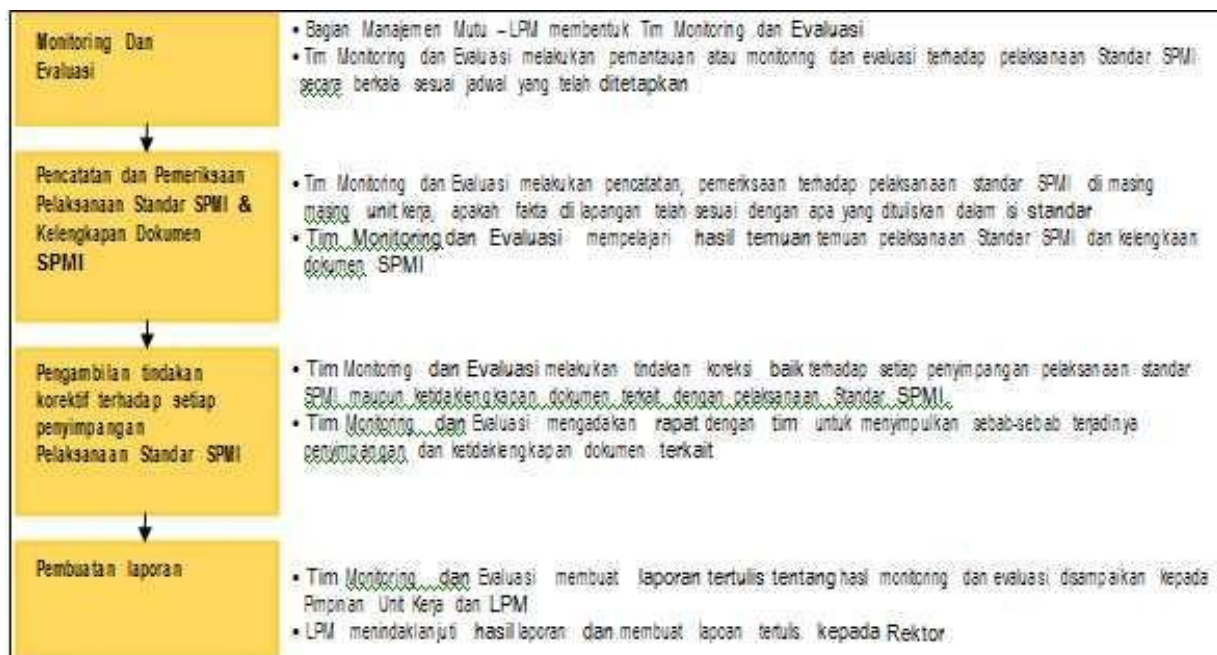
mandiri. Evaluasi eksternal lainnya juga dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam bidang keuangan.

E. LANGKAH - LANGKAH

Waktu dan frekuensi kegiatan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan setiap standar Dikti dapat berbeda-beda sesuai dengan sifat atau cakupan isi setiap standar Dikti. Contohnya standar kebersihan ruangan kelas, evaluasi pelaksanaannya dapat dilakukan sekali dalam seminggu, sedangkan pemantauannya dilakukan setiap hari. Di sisi lain, untuk standar rekrutmen dan seleksi dosen, evaluasi pelaksanaannya tidak mungkin dilakukan mingguan dan pemantauan harian, tetapi akan lebih cocok jika evaluasi dilakukan semesteran atau setahun sekali, sedangkan pemantauannya pada setiap triwulan.

Cara melakukan evaluasi tersebut adalah dengan membandingkan antara isi standar Dikti dengan apa yang secara faktual sedang atau telah dilakukan untuk dinilai apakah sesuai dan atau memenuhi standar Dikti. Hal yang dievaluasi dapat terdiri atas:

1. Proses;
2. Prosedur atau mekanisme;
3. Keluaran atau produk;
4. Hasil atau dampaknya.



Gambar 3. Tahap-tahap Evaluasi Standar SPMI

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

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan;
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja;
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif;
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditi.
5. Membuat laporan kepada P2M untuk diteruskan kepada Ketua disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

F. FORMULIR

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

1. Prosedur / SOP audit
2. Formulir Evaluasi Diri
3. Formulir/Borang survey

G. SARANA

Sesuai yang tertulis dalam standar.

BAB VII

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI

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

A. TUJUAN

Pengendalian Standar SPMI bertujuan untuk mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi. Pengendalian Standar SPMI juga bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh secara terus-menerus dan berkelanjutan. Selain itu, pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

B. LUAS LINGKUP

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

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Pemantauan atau monitoring** adalah kegiatan mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan

tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.

2. **Pemeriksaan** adalah kegiatan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.

D. KUALIFIKASI PEJABAT/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. Pusat Penjaminan Mutu (P2M), Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

E. LANGKAH-LANGKAH

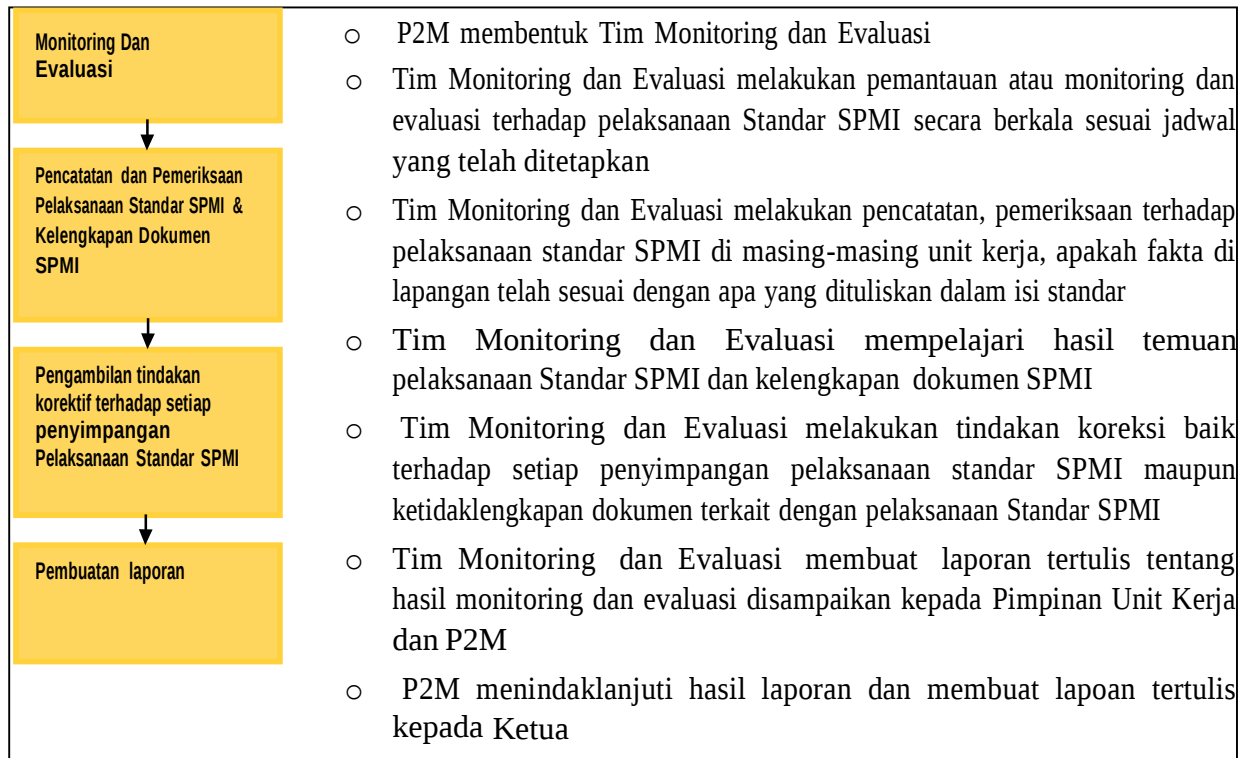
Pengendalian Standar SPMI dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai

dengan isi standar.

8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada P2M.
9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

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



Gambar 4. Tahap-tahap Pengendalian Standar SPMI

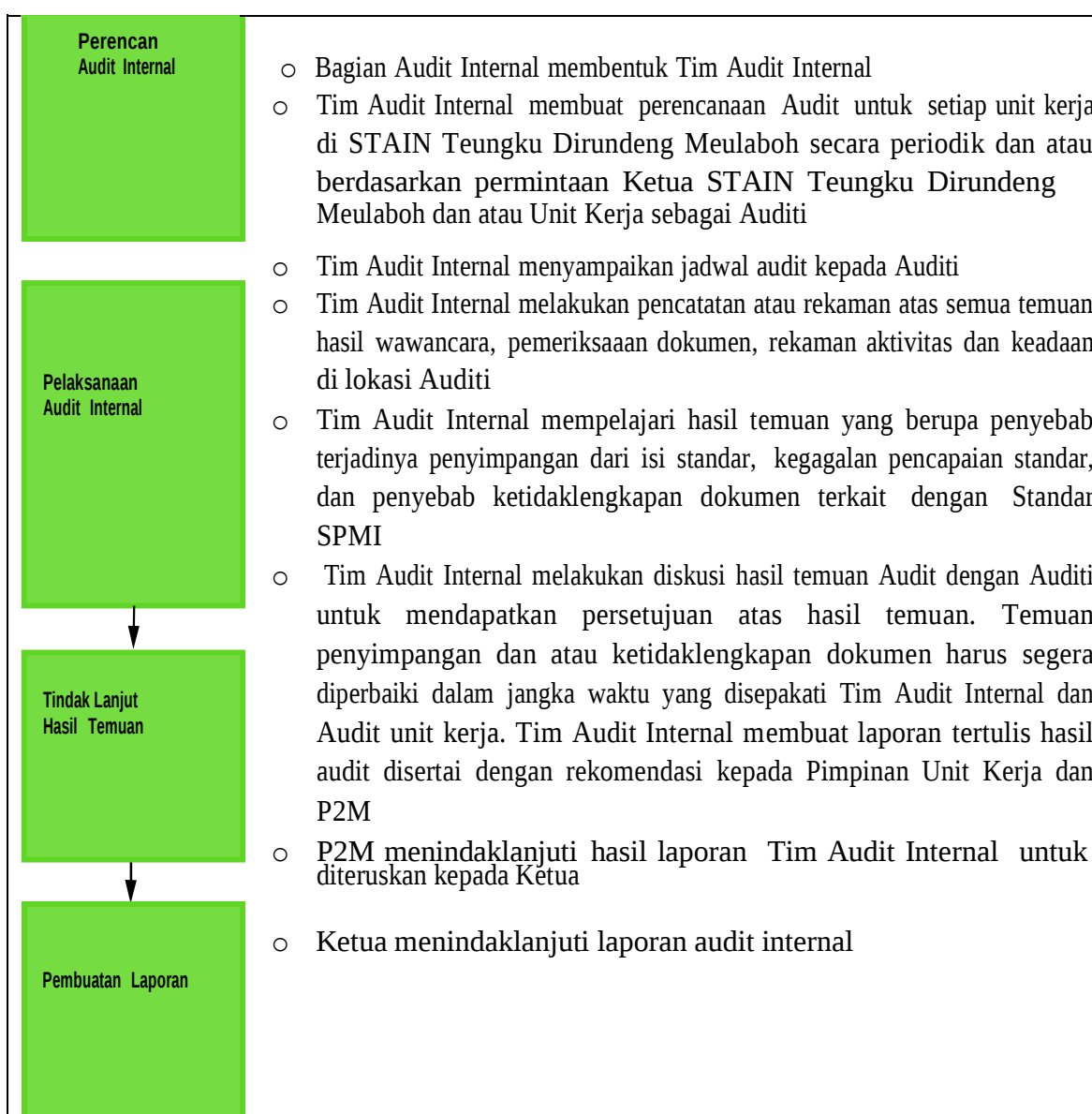
Adapun pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Ketua;
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja;
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif;
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk

mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditi;

5. Membuat laporan kepada P2M untuk diteruskan kepada Ketua disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

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



Gambar 5. Tahap-tahap Pengendalian Standar SPMI

E. FORMULIR

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

1. Prosedur/SOP audit
2. Formulir Evaluasi Diri
3. Formulir/Borang temuan hasil pemeriksaan / audit.

F. SARANA

Disesuaikan dengan kebutuhan standar.

BAB VIII

MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

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

A. TUJUAN

Pengembangan/peningkatan standar SPMI bertujuan untuk meningkatkan mutu standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/peningkatan Standar SPMI juga bertujuan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

B. LUAS LINGKUP

Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir, dan standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya. Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*. Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode *Plan-Do-Check-Action (PDCA)*. Pengembangan/peningkatan melalui *benchmarking* standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar SPMI yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Benchmarking terbagi dua yaitu *benchmarking* internal dan eksternal. *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI antar Jurusan/Program Studi/Lembaga/UPT/Bagian di lingkungan unit kerja STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh. *Benchmarking* eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

C. DEFINISI ISTILAH

1. **Pengembangan atau peningkatan standar** adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan.
2. **Evaluasi standar** adalah tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada :
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Institusi dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Institusi.
3. **Siklus standar** adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

D. KUALIFIKASI PEJABAT/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

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

1. Pimpinan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, P2M, Tim Monitoring dan Evaluasi, dan Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

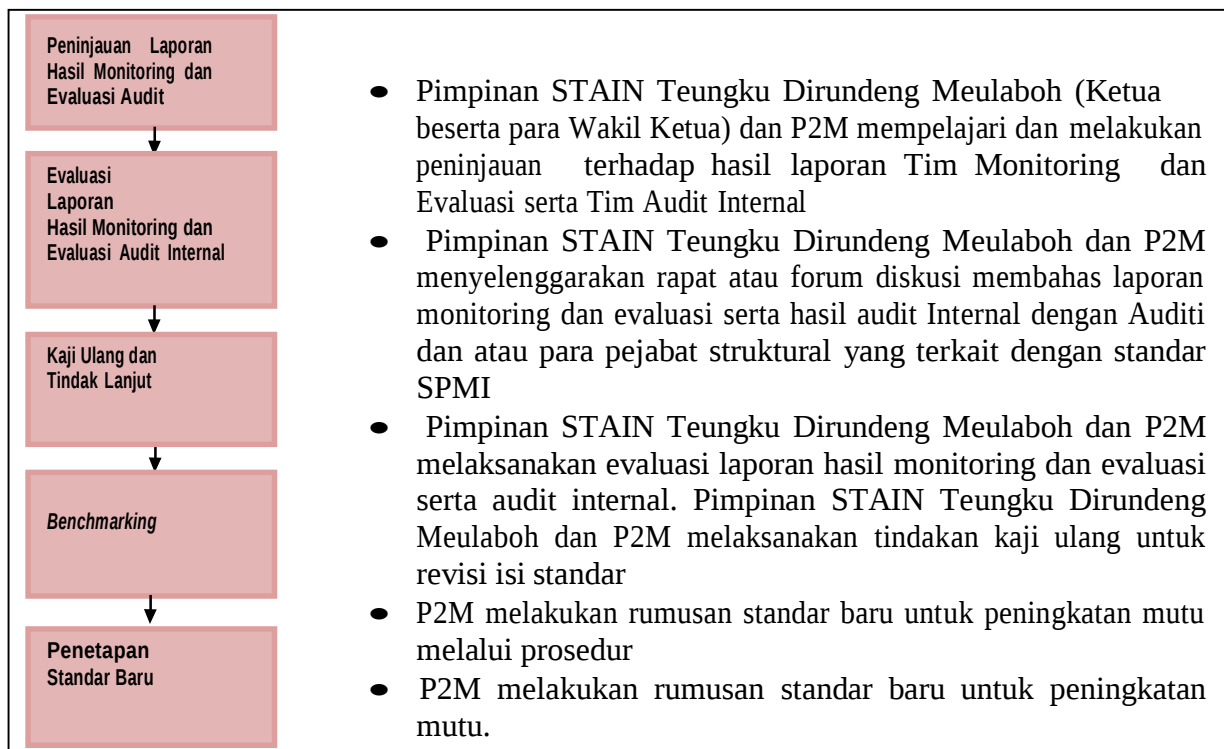
E. LANGKAH - LANGKAH

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

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.
3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi

- standar serta tuntutan kepentingan Institusi dan *stakeholder*.
- c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan *benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

Secara garis besar tahapan peningkatan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar berikut :



F. FORMULIR

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.

G. SARANA

Disesuaikan dengan kebutuhan standar.