



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL
No. 029/ITDel/Rek/SK/II/17**

Tentang
**MANUAL MUTU PERUMUSAN, PELAKSANAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI,
DAN PENINGKATAN STANDAR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU (SPM)
DI INSTITUT TEKNOLOGI DEL (IT DEL)**

- Menimbang : a. bahwa dipandang perlu disusun Manual Perumusan, Pelaksanaan, Pengendalian, Evaluasi, dan Peningkatan Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di Institut Teknologi Del;
b. bahwa berdasarkan butir b di atas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 266/E/O/2013, tanggal 5 Juli 2013 Tentang Perubahan Bentuk Politeknik Informatika Del (PID)menjadi Institut Teknologi Del (ITD);
8. Statuta Institut Teknologi Del tahun 2014;
9. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Del Nomor 025/YD/SK/X/2016, tanggal 14 Oktober 2016 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Del;
10. Surat Keputusan Rektor IT Del Nomor 080/IT Del/REK/SK/SDM/XI/15, Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Ketua Satuan Penjaminan Mutu (SPM) di Institut Teknologi Del;

Menetapkan
Pertama

: Manual mutu menjadi rujukan yang sah untuk pelaksanaan tugas dan tanggungjawab SPM dalam hal perumusan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu sistem penjaminan mutu di Institut Teknologi Del;

Kedua

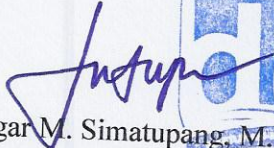
: Manual mutu disusun dan dirincikan di bawah ini; termasuk lampiran, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;

Keempat

: Keputusan ini berlaku efektif sejak tanggal 1 Februari 2017 sampai tanggal 31 Desember 2019, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan ataupun hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini, akan dilakukan perbaikan atau penyesuaian yang dibuat tertulis dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Laguboti pada tanggal 1 Februari 2017
Institut Teknologi Del
Rektor,




Prof. Ir. Togar M. Simatupang, M. Tech., Ph.D.

Tembusan:

1. Yth. Ketua Yayasan Del
2. Yth. Ketua Yayasan Cabang Del
3. Yth. Ketua Senat Akademik

Lampiran Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del
Nomor 029/ITDel/Rek/SK/II/17
Tentang Manual Mutu Penetapan, Pelaksanaan, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Sistem
Penjamin Mutu di Institut Teknologi Del (IT Del)

Bab I
Definisi Istilah

- 1) IT Del adalah singkatan dari Institut Teknologi Del.
- 2) Visi adalah tujuan jangka panjang yang ingin dicapai oleh IT Del.
- 3) Misi adalah langkah-langkah yang dilakukan oleh IT Del agar visi-visi yang telah dibuat dapat terwujud.
- 4) Standar Mutu adalah seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, luaran, serta manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja di lingkungan IT Del. Parameter ini juga sebagai dasar pengukuran, penetapan mutu dan kelayakan unit-unit kerja di lingkungan IT Del.
- 5) Akreditasi adalah proses evaluasi mutu di lingkungan IT Del yang dilakukan oleh tim asesor berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan atas koordinasi dari lembaga akreditasi mandiri di luar IT Del yang kredibel.
- 6) Program Studi adalah kesatuan rencana belajar penyelenggaraan pendidikan akademik atau profesional yang diselenggarakan atas dasar kurikulum yang memiliki tujuan agar mahasiswa dapat menguasai ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan keseluruhan capaian pembelajaran dari kurikulum tersebut.
- 7) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi yang wajib diselenggarakan oleh IT Del yang bertujuan untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi di IT Del secara berencana dan berkelanjutan.
- 8) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh lembaga eksternal yang bertujuan untuk mengevaluasi kegiatan penjaminan mutu melalui kegiatan akreditasi.
- 9) Standar Pendidikan Tinggi (Dikti) adalah sekumpulan standar yang terdiri dari dua bagian: (1) Standar Nasional Dikti yang merupakan Standar Minimal yang ditetapkan oleh pemerintah melalui Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, dan (2) Standar Dikti yang merupakan standar tambahan yang ditetapkan oleh IT Del yang bertujuan untuk memenuhi Visi dan Misi IT Del.
- 10) Perumusan Standar adalah kegiatan untuk membuat pernyataan standar berdasarkan anatomi perumusan ABCD.
- 11) Rumus ABCD adalah anatomi pernyataan standar yang berdasarkan ABCD (*Audience, Behaviour, Condition, dan Degree*). *Audience* merupakan pejabat atau pelaku kebijakan yang berwenang atau wajib dalam melakukan kegiatan pemenuhan kondisi yang distandarkan. *Behaviour* adalah uraian kegiatan atau tindakan yang bertujuan untuk pemenuhan kondisi yang distandarkan. *Condition* adalah kondisi yang menjadi objektif

dari standar. *Degree* merupakan tenggang waktu atau periode berkala dari pelaksanaan kegiatan pemenuhan standar.

Bab II

Visi dan Misi Institut

Visi Institut Teknologi Del adalah menjadi pusat keunggulan yang berperan dalam pemanfaatan teknologi bagi kemajuan bangsa.

Misi Institut Teknologi Del adalah:

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan proses pendidikan yang unggul, berkesinambungan, dan bermanfaat bagi masyarakat.
2. Mengembangkan, menciptakan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Meningkatkan peranan Institut Teknologi Del agar mampu menjadi pembaharu kemampuan keterampilan pilihan rujukan, dan pengembangan rekayasa karya masyarakat, khususnya dala bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Meningkatkan peran nyata kepada masyarakat melalui penerapan Tri Dharma perguruan tinggi.

Bab III

Tujuan dan Maksud Manual SPMI

Penjaminan mutu adalah usaha-usaha yang bertujuan untuk menyesuaikan antara standar dan harapan pemangku kepentingan dengan pemenuhan janji yang akan diberikan dan pencapaian visi serta pelaksanaan misi perguruan tinggi. Oleh karena itu, pemerintah menetapkan dalam Pasal 53 Undang-Undang Dikti yang mewajibkan setiap perguruan tinggi untuk membentuk Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang luarannya diminta pada akreditasi (Sistem Penjaminan Mutu Eksternal disingkat SPME).

Untuk mewujudkan hal tersebut telah dibuat manual mutu pelaksanaan pembuatan standar mutu Institut Teknologi Del yang berisikan tentang:

- 1) Petunjuk bagaimana standar mutu dibuat agar sesuai dengan visi dan misi Institut Teknologi Del.
- 2) Pedoman tentang cara-cara peningkatan mutu agar dapat dilakukan secara berkelanjutan.
- 3) Pejabat terkait yang terlibat atau bertanggung jawab dalam melakukan penjaminan mutu.

Bab IV

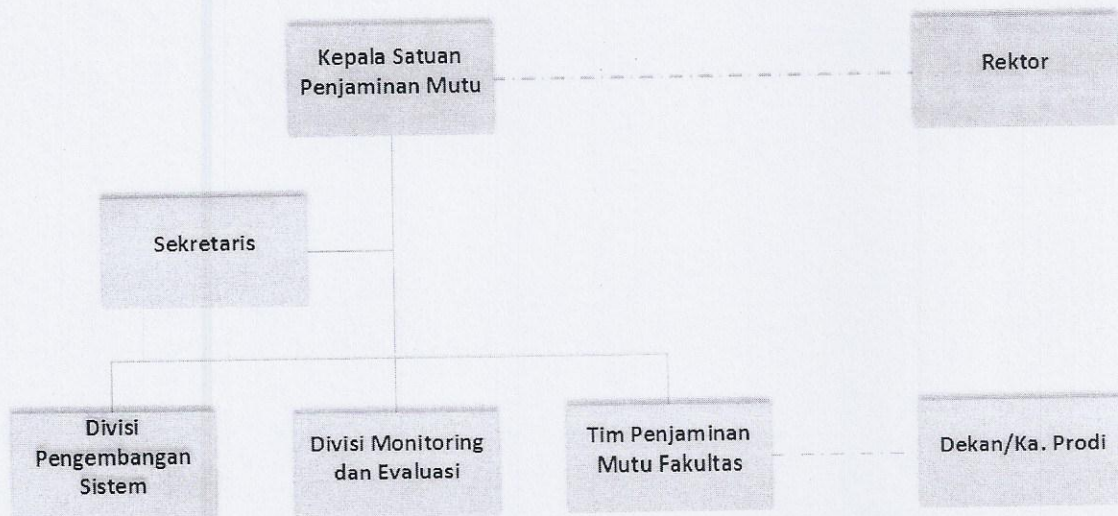
Ruang Lingkup Manual SPMI

Manual mutu merupakan dokumen panduan untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan (PPEPP) standar mutu secara konsisten sesuai dengan visi dan misi IT Del dan mengintegrasikan dengan peraturan pemerintah (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi). Sehingga manual mutu ini digunakan oleh pejabat terkait sebagai landasan metoda untuk melakukan proses PPEPP terhadap standar mutu terkait.

Bab V

Organisasi Penjaminan Mutu

Tim Satuan Penjaminan Mutu IT Del dikepalai oleh Ketua Satuan Penjaminan Mutu (Ka. SPM) yang bertugas untuk mengoordinasikan kegiatan penjaminan mutu di IT Del. Dalam menjalankan tugasnya, terutama dalam menginventarisasi dokumen, manajemen dokumen mutu, dan tugas-tugas administratif yang bersifat rutin, Ka. SPM dibantu oleh sekretaris SPM. Bagan Organisasi Satuan Penjaminan Mutu IT Del dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Bagan Organisasi Satuan Penjaminan Mutu

Garis penuh menandakan garis komando kerja, sedangkan garis putus-putus merupakan garis koordinasi.

Sesuai dengan dokumen Renstra IT Del, hingga pada tahun 2022, IT Del akan terdiri dari 8 Program Studi yang diisi dengan kurang lebih 1500 mahasiswa dan lebih dari 100 staf akademik dan non akademik. Sehingga sistem penjaminan mutu yang terotomatisasi dan “online” dapat segera diimplementasikan. Oleh karena itu, Divisi Pengembangan Sistem dibentuk untuk dapat mengembangkan sistem penjaminan mutu yang diharapkan.

Tugas dari divisi Pengawasan dan Evaluasi adalah mengoordinasikan kegiatan pengawasan dan evaluasi (aktivitas PPEPP) dari kegiatan penjaminan mutu, yang terdiri dari Tim Auditor Internal yang akan melakukan proses audit setiap unit-unit yang ada di bawah institusi IT Del. Anggota tim ini mendapatkan pendidikan audit dan sertifikat auditor internal. Tim Penjaminan Mutu Fakultas adalah anggota Satuan Penjaminan Mutu yang bertugas untuk mengimplementasi kegiatan penjaminan mutu pada tingkat Fakultas dan Program Studi.

Bab VI

Cara Kerja/Langkah-langkah

A. Prosedur Penetapan Standar

- 1) Visi dan misi Institut Teknologi Del seperti yang tertulis pada Bab II dokumen manual mutu dan dijadikan sebagai titik tolak dan tujuan akhir untuk proses perancangan hingga penetapan standar.
- 2) Peraturan perundang-undangan yang relevan dengan hal-hal yang hendak dibuatkan standarnya dikumpulkan dan dipelajari sebagai dasar untuk proses perancangan dan penetapan standar.
- 3) Untuk membentuk standar yang kontekstual dan realistis dalam pencapaiannya, proses evaluasi diri dilakukan dengan menerapkan analisis SWOT (kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman).
- 4) Studi pelacakan dan survei berkaitan dengan aspek yang dibuatkan standarnya dilakukan melalui pemangku kebijakan.
- 5) Perumusan standar mengikuti rumusan ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*).
- 6) Sosialisasi dan tinjauan draf standar dilakukan dengan melibatkan pemangku kepentingan.
- 7) Pernyataan draf standar dirumuskan kembali berdasarkan pada hasil tinjauan draf standar.
- 8) Setelah kegiatan nomor lima dan tujuh selesai dilakukan, maka pemeriksaan teks dikerjakan untuk menghindari kesalahan gramatikal dan penulisan.
- 9) Standar disahkan dan diberlakukan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

B. Prosedur Pelaksanaan/Pemenuhan Standar

- 1) Persiapan teknis dan administratif (penyiapan formulir, SOP, Prosedur Kerja, Instruksi Kerja, dan sejenisnya) dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang diuraikan dalam standar yang bersangkutan.
- 2) Isi standar disosialisasikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa secara berkala dan konsisten.
- 3) Kegiatan penyelenggaraan pendidikan dilakukan dengan tolok ukur sesuai dengan yang dituliskan pada standar tersebut.

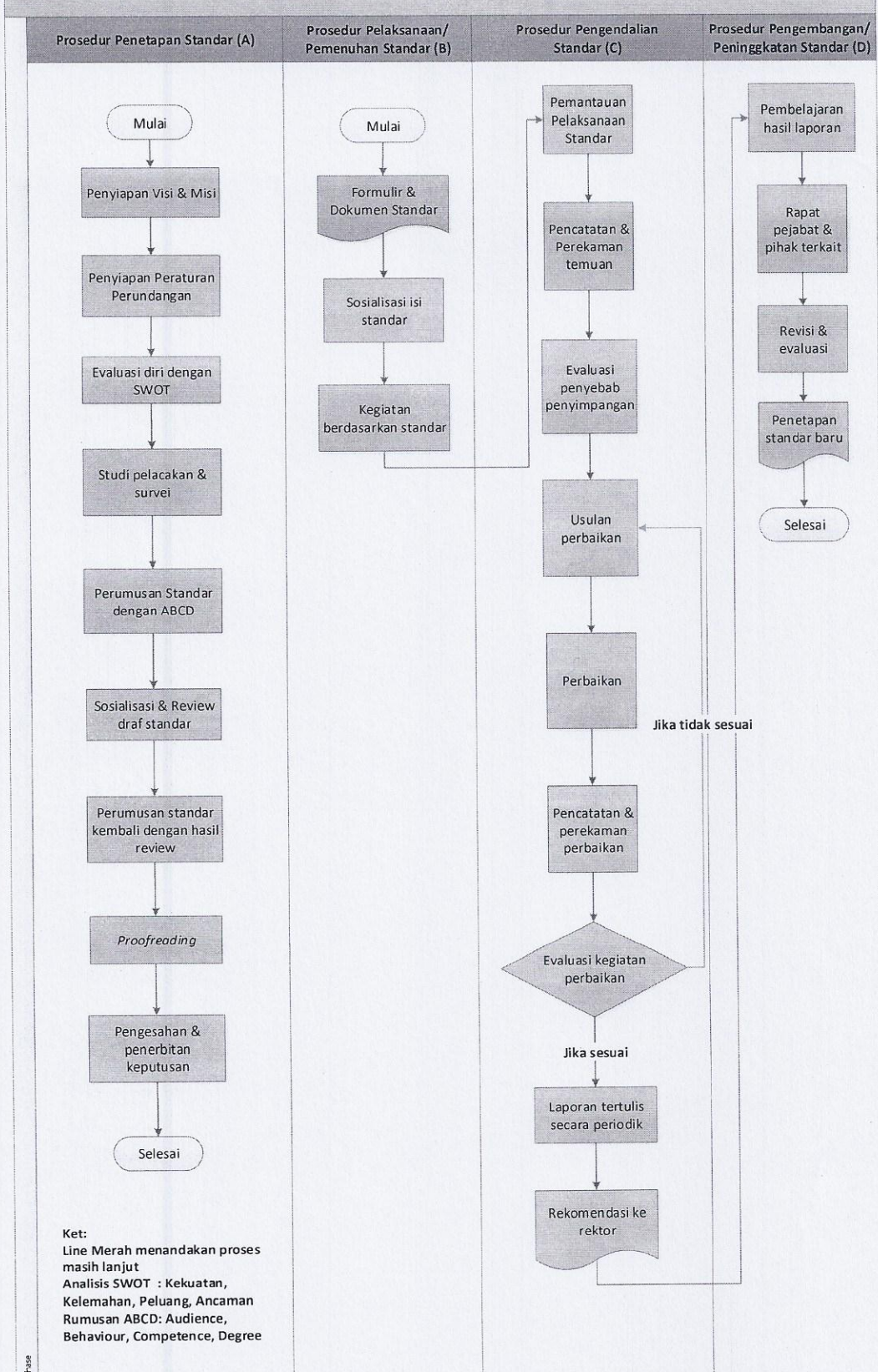
C. Prosedur Pengendalian Standar

- 1) Pemantauan secara berkala dilakukan terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
- 2) Berbagai temuan meliputi penyimpangan pelaksanaan, ketidaklengkapan dokumen (formulir, instruksi kerja) yang tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dicatat atau direkam beserta barang bukti terkait.
- 3) Melaksanakan evaluasi penyebab penyimpangan standar.
- 4) Usulan perbaikan dibuat dari hasil evaluasi dari setiap penyimpangan standar yang telah terjadi.
- 5) Kegiatan perbaikan dilakukan berdasarkan usulan perbaikan.
- 6) Kegiatan perbaikan dicatat atau direkam.
- 7) Kegiatan perbaikan dievaluasi apakah dapat merubah kondisi menjadi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Jika tidak lakukan kembali langkah Nomor 4 (empat), 5 (lima), 6 (enam), dan 7 (tujuh) hingga mencapai kondisi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- 8) Laporan tertulis dibuat secara periodik yang isinya meliputi hasil dari pelaksanaan prosedur pengendalian standar.
- 9) Laporan tertulis disertai saran dan rekomendasi disampaikan pada pimpinan universitas atau pimpinan unit kerja untuk ditindaklanjuti.

D. Prosedur Pengembangan/Peningkatan Standar

- 1) Laporan hasil pengendalian standar dipelajari.
- 2) Rapat atau kegiatan diskusi diselenggarakan untuk mengevaluasi hasil kegiatan pengendalian standar yang melibatkan pejabat dan pihak-pihak terkait.
- 3) Standar direvisi sesuai dengan hasil evaluasi sehingga menjadi standar yang baru.
- 4) Penetapan standar baru hasil revisi dilakukan sesuai dengan prosedur penetapan standar (butir A).

Langkah-langkah Prosedur Penetapan Standar



Bab VI

Penanggung Jawab Implementasi Penjaminan Mutu

- A. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pelaksana Prosedur Penetapan Standar
Tim Satuan Penjaminan Mutu Institut Teknologi Del di bawah koordinasi Kepala Satuan Penjaminan mutu Institut Teknologi Del dengan melibatkan pimpinan Institut, Fakultas dan Ketua Prodi.
- B. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pelaksana Prosedur Pelaksanaan/Pemenuhan Standar
Pihak-pihak yang diwajibkan untuk melakukan kegiatan dalam rangka pelaksanaan atau pemenuhan standar adalah:
- 1) Satuan Penjaminan Mutu.
 - 2) Pejabat struktural yang bidang pekerjaannya diatur oleh standar yang bersangkutan.
 - 3) Pihak-pihak yang secara jelas disebutkan dalam standar yang bersangkutan.
- C. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pelaksana Prosedur Pengendalian Standar
Pihak-pihak yang diwajibkan untuk melakukan prosedur pengendalian standar adalah:
- 1) Satuan Penjaminan Mutu.
 - 2) Pejabat struktural yang bidang pekerjaannya diatur oleh standar yang bersangkutan.
 - 3) Pihak-pihak yang secara jelas disebutkan dalam standar yang bersangkutan.
- D. Kualifikasi Pejabat/Petugas Prosedur Pengembangan/Peningkatan Standar
Pihak yang bertanggungjawab dalam mengembangkan standar adalah tim satuan penjaminan mutu yang dibantu oleh pejabat-pejabat struktural dengan bidang tugas sesuai dengan standar yang bersangkutan.

Bab VII

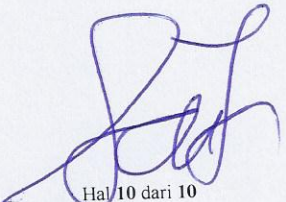
Daftar Formulir Implementasi Penjaminan Mutu

- A. Daftar Formulir Implementasi Penetapan Standar
- 1) Formulir Studi Pelacakan dan Survei.
 - 2) Formulir Kegiatan Sosialisasi.
 - 3) Formulir Kajian Draf Standar.
- B. Daftar Formulir Implementasi Pelaksanaan/Pemenuhan Standar
- 1) Formulir Kegiatan Sosialisasi dan Umpan Balik.
 - 2) Formulir lain sesuai tuntutan standar yang bersangkutan.
- C. Daftar Formulir Implementasi Pengendalian Standar
- 1) Formulir Temuan Penyimpangan Standar.
 - 2) Formulir peninjauan Penyimpangan Standar.
 - 3) Formulir Kegiatan Korektif.
 - 4) Formulir peninjauan Kegiatan Korektif.

5) Formulir Saran dan Rekomendasi Kegiatan Korektif.

D. Daftar Formulir Implementasi Pengembangan/Peningkatan Standar

- 1) Formulir Notulen Rapat atau Diskusi Evaluasi Pengendalian Standar.
- 2) Formulir Perubahan Standar.
- 3) Formulir Implementasi Standar Baru.



Hal 10 dari 10