



Revisi

MANUAL MUTU

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan segala nikmat dan karunia. Semoga kita senantiasa dalam ridla dan petunjuk-Nya sehingga yang kita lakukan di dunia ini dapat dimaknai sebagai ibadah kepada-Nya. Shalawat dan salam disampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa pesan kebenaran kepada setiap manusia. Semoga kelak kita menjadi bagian dari umat beliau yang mendapatkan pertolongan Allah di hari akhir.

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari terus berupaya mengembangkan sistem penjaminan mutu internal dengan tujuan utama menyediakan layanan pendidikan yang bermutu tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan tuntutan perkembangan profesionalisme. Karena itu IAIN Kendari yang dikoordinasi oleh LPM harus mampu menjaga dan meningkatkan kepercayaan masyarakat baik secara internal maupun eksternal dalam hal kualitas lulusan.

Berdasarkan keinginan mulia tersebut maka manual mutu IAIN Kendari disusun dan ditetapkan. Manual mutu disusun berdasarkan masukan dan saran dari *stakeholders*. Selain itu manual ini didukung dokumen mutu lain yang dapat dievaluasi secara periodik guna mengetahui relevansinya dengan cita-cita perguruan tinggi, peraturan pemerintah, dan masyarakat pengguna. Terakhir kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan manual mutu ini. Semoga manual mutu ini bermanfaat bagi seluruh civitas akademika IAIN Kendari. untuk menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas. Amin.

Kendari, 30 Agustus 2019

Direktor IAIN Kendari,



Prof. Dr. Faizah Binti Awad, M.Pd
NIP. 196202101992032002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

KEPUTUSAN

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI
NOMOR : **0762** TAHUN 2019

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN REVISI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI
TAHUN 2019

Rektor Institut Agama Islam Negeri Kendari setelah:

Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu kualitas perguruan tinggi , maka dipandang perlu Menetapkan SPMI pada Perguruan Tinggi Institut Agama Islam Negeri Kendari;

b. Sebagai bentuk kemajuan integritas pada poin a tersebut di atas maka perlu menetapkan SPMI pada Perguruan Tinggi Institut Agama Islam Negeri Kendari;

c. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Keputusan Rektor IAIN Kendari tentang SPMI IAIN Kendari.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Presiden RI Nomor 145 Tahun 2014 tentang Perubahan STAIN Kendari Menjadi IAIN Kendari;

5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 07 Tahun 2017 tentang STATUTA IAIN Kendari Tahun 2017;

6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pengangkatan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Kementerian Agama Tahun 2014;

7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 02 Tahun 2006 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Agama;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 09 Tahun 2015 tentang organisasi dan Tata Kerja IAIN Kendari.

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR IAIN KENDARI TENTANG PENETAPAN PEDOMAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI TAHUN 2019.

Pertama : Tersusunnya pedoman sebagai acuan dan pedoman kerja pada setiap Unit Kerja yang ada di lingkungan IAIN Kendari tahun 2019.

Kedua : Sebagai bahan pertimbangan dan rujukan dalam proses pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Kendari.

Ditetapkan di : K e n d a r i
Pada Tanggal : 19 Agustus 2019

Rektor,

FAIZAH BINTI AWAD

	Institut Agama Islam Negeri Kendari Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga Kota Kendari, Sulawesi Tenggara	Kode/No: LPM 030416002001
	Tanggal	Revisi: 2
	30 Agustus 2019	Halaman: 29

**MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Asliah Zainal, M.A;	Ketua LPM		30 Agustus 2019
	Isna Humaera, S.Ag.,Pd., M.Pd.	Sekretaris LPM		
Pemeriksaan	Dr. Husain Insawan, M. Ag.	Wakil Rektor I		
Persetujuan	Prof. Dr. H. Zulkifli Musthan, M. Si., M Pd.	Ketua Senat		
Penetapan	Prof. Dr. Faizah Binti Awad, M.Pd.	Rektor		
Pengendalian	Dr. Asliah Zainal, M.A	Ketua LPM		

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Pengendalian	ii
Kata Pengantar	iii
Surat Keputusan.....	iv
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI	2
BAB III LUAS LINGKUP MANUAL SPMI	3
A. Landasan Hukum Penetapan Manual SPMI	3
B. Fungsi Manual SPMI	4
C. Macam Manual SPMI	4
D. Definisi Istilah	8
BAB IV MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	11
A. Tujuan	11
B. Luas Lingkup	11
C. Definisi Istilah	12
D. Kualifikasi Pejabat / Pihak Yang Bertanggung Jawab	12
E. Langkah - Langkah	12
F. Formulir	13
G. Sarana	13
BAB V MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI	14
A. Tujuan	14
B. Luas Lingkup	14
C. Definisi Istilah	15
D. Kualifikasi Pejabat / Pihak Yang Bertanggung Jawab	15
E. Langkah - Langkah	15
F. Formulir	16
G. Sarana	16

BAB VI	MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI	17
	A. Tujuan Evaluasi	17
	B. Luas Lingkup Evaluasi	17
	C. Definisi Istilah	18
	D. Kualifikasi Pejabat / Pihak Yang Bertanggung Jawab	19
	E. Langkah - Langkah	20
	F. Formulir	21
	G. Sarana	21
BAB VII	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI	22
	A. Pengertian.....	22
	B. Tujuan	22
	C. Ruang Lingkup	23
	D. Kualifikasi Pejabat / Pihak Yang Bertanggung Jawab	24
	E. Langkah - Langkah	24
	F. Formulir	25
	G. Sarana	25
BAB VIII	MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI	26
	A. Tujuan	26
	B. Luas Lingkup	26
	C. Definisi Istilah	26
	D. Kualifikasi Pejabat / Pihak Yang Bertanggung Jawab	27
	E. Langkah - Langkah	28
	F. Formulir	28
	G. Sarana	28
DAFTAR PUSTAKA		29

BAB I PENDAHULUAN

Penjaminan mutu perguruan tinggi merupakan sebuah kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap penyelenggara perguruan tinggi agar dapat menyelenggarakan pendidikan sesuai standar pengelolaan perguruan tinggi. Hal ini sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah no.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Pasal 91 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 dengan jelas menyebutkan bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan dengan tujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Berkaitan dengan pemenuhan PP Nomor 19 tahun 2005 tersebut IAIN KENDARI telah menyusun Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan SK Rektor Nomor : 0452 Tahun 2018 Tentang Pelaksanaan Revisi Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal tahun 2018. Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Dokumen SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam Manual SPMI.

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

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI IAIN KENDARI

Penyusunan Manual Mutu sebagai bagian dari upaya terwujudnya Sistem Penjaminan Mutu Internal memerlukan pemahaman yang luas dan mendalam tentang visi dan misi institusi sendiri. IAIN Kendari telah menetapkan Visi dan Misinya yaitu :

VISI IAIN KENDARI

Menjadi Pusat Pengembangan Kajian Islam Transdisipliner di kawasan Asia Tahun 2045.

MISI IAIN KENDARI

Menghasilkan sarjana yang memahami ilmu-ilmu keislaman secara Transdisipliner.

TUJUAN IAIN KENDARI

1. Menyediakan akses pendidikan tinggi keagamaan; dan
2. Menyiapkan sumber daya manusia yang terdidik dan terampil

STRATEGI IAIN KENDARI

1. Menggiatkan program akademik yang meunjang paradigma keilmuwan transdisipliner.
2. Meningkatkan kualitas tata pamong kelembagaan secara makro
3. Membentuk *public relation team* serta memanfaatkan potensi jejaring personal dan institusional.
4. Meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran serta mengembangkan budaya kerja yang produktif dan humanis.

Visi, Misi dan tujuan IAIN Kendari merupakan landasan bagi IAIN Kendari menyelenggarakan kegiatan yang meliputi Tri Dharma Perguruan Tinggi. Untuk mencapai visi dan misi tersebut perlu pedoman yang tertulis agar semua pengelolaan IAIN Kendari mengarah kepada pencapaian visi dan misi tersebut dengan berkualitas dengan tetap memperhatikan pencapaian yang melebihi standar Dikti. Oleh karena itu, diperlukan pedoman langkah-langkah yang diperlukan dalam sesuai siklus SPMI

yaitu penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi , pengendalian dan peningkatan standar SPMI yang telah dan akan disusun. Pedoman manual mutu inilah yang menjadi pedoman operasional dalam melaksanakan tahap-tahap penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal.

BAB III

LUAS LINGKUP MANUAL SPMI

Dalam rangka implementasi SPMI sebagaimana yang diwajibkan dalam PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional, perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan *stakeholder* yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun IAIN Kendari 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 No.49 Tahun 2014 tentang SNPT dan termasuk pemenuhan Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Islam (SKPTI).

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 IAIN Kendari 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 IAIN Kendari.

A. LANDASAN HUKUM MANUAL SPMI

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

Butir-butir mutu yang ditetapkan oleh IAIN Kendari mengacu pada beberapa landasan hukum, dasar penetapan, pelaksanaan / pemenuhan serta pengembangan standar SPMI, yaitu

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 Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan
5. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Kendari tahun 2018
6. Permendikbud no. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Permendikbud no. 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Permendikbud no. 87 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Eksternal
9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 102 tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Islam (SKPTI)
10. Statuta IAIN Kendari tahun 2017
11. Rencana Strategis IAIN Kendari Tahun 2016-2020

B. FUNGSI MANUAL SPMI

Dokumen Manual SPMI IAIN Kendari 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 untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.
3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan ditetapkan dalam Standar SPMI dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

C. MACAM MANUAL SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI IAIN Kendari berkaitan dengan pentahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pemantauan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI diimplementasikan di IAIN Kendari.

1. Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non-akademik di tingkat Institut dirancang, disusun, dan dirumuskan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) beserta Tim penyusun dan tim Konsinyering, hingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Rektor.

2. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Institut, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non-dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing.

Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI IAIN Kendari 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

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 pendidikan tinggi (Dikti) dan Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Islam (SKPTI) yang telah ditetapkan dengan kegiatan dan pelaksanaan yang dicapai di tingkat fakultas. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan standar Dikti dan Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Islam (SKPTI) 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 kinerja yang telah dilakukan di unit masing-masing. 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.

Sekalipun evaluasi dan pengendalian sukar dipisahkan sehingga seringkali keduanya dianggap identik, namun sebenarnya terdapat perbedaan yang cukup signifikan. Oleh karena itu, di dalam siklus SPMI keduanya dipisahkan menjadi dua tahap terpisah.

Dalam evaluasi pelaksanaan standar Dikti, yang merupakan inti adalah mencari informasi tentang apa dan bagaimana jalannya pelaksanaan standar Dikti serta apa dan bagaimana luaran dampaknya. Apabila ketiga aspek ini dinilai telah berjalan sebagaimana seharusnya dengan membandingkan pada apa yang tercantum di dalam standar, berarti tidak terdapat penyimpangan, kesalahan, atau hal buruk sejenis yang harus dikoreksi. Dengan demikian, manajemen hanya perlu mengendalikan agar keadaan yang baik tersebut dapat tetap dilanjutkan atau dipertahankan. Namun jika sebaliknya yang terjadi, diperlukan tindakan pengendalian berupa langkah tertentu yang dijelaskan secara khusus pada tahap pengendalian dari siklus SPMI.

4. Tahap Pengendalian Standar

Tahap Pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat Institut, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non-dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus-menerus.

Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan/pemenuhan SPMI dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu, Tim Monitoring dan Evaluasi, 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 LPM untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Selanjutnya, dilaporkan kepada pimpinan Institut.

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 LPM, 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 Rektor untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru.

D. DEFINISI ISTILAH

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

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Penjaminan Mutu : Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

4. Kebijakan : Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI : Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di IAIN Kendari ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi,dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
7. Standar SPMI : Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
8. Merancang Standar : Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yangdibutuhkandalamstandar.
9. Merumuskan Standar : Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
10. Menetapkan Standar : Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku
11. Melaksanakan Standar : Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) : Uraian tentang urutan atau langkah- langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren
13. Formulir (Borang) : Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
14. Monitoring : Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi : Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan
16. Evaluasi standar : Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi IAIN Kendari.
17. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
18. Siklus Standar : Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya
19. Dampak : Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

20. Audit Internal : kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di IAIN Kendari dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal IAIN Kendari untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di IAIN Kendari.
21. Rekomendasi : Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti
22. Kaji Ulang : menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
23. *Benchmarking* : Upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

BAB IV

MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Rektor dengan Surat Keputusan Rektor. Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja IAIN Kendari yang mencakup 8 (delapan) standar wajib minimal SNP yang diatur dalam PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan dalam Pasal 91 ayat (2) PP No. 19 Tahun 2005 yang menetapkan bahwa setiap satuan pendidikan tinggi wajib memenuhi kedelapan kelompok standar tersebut atau melampauinya.

A. TUJUAN

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

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Institut, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di IAIN Kendari.

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 IAIN Kendari.

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 IAIN Kendari 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 Rektor.

C. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar: olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa 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: menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus audience, behavior, competence dan degree
3. Menetapkan standar : tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku:
4. Studi pelacakan: kegiatan melakukan penelusuran terhadap beberapa hal untuk memperoleh informasi.
5. Uji publik: memaparkan setiap standar di hadapan stakeholder untuk memperoleh masukan.

D. KUALIFIKASI PEJABAT / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI adalah

1. Unit Penjaminan Mutu, dan Tim 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 dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi IAIN Kendari sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai 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 tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di IAIN Kendari.
6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD
7. Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat atau seminar di lingkungan IAIN Kendari untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di IAIN Kendari.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Rektor.

F. FORMULIR

Untuk Melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. Ketersediaan peraturan yang mendukung. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. Formulir/ template standar.

G. SARANA

Disesuaikan dengan apa yang tertulis dalam standar.

BAB V

MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

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

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

A. TUJUAN

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Institut, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di IAIN Kendari secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di IAIN Kendari.

B. RUANG LINGKUP

Berdasarkan penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di IAIN Kendari 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 IAIN Kendari pada semua tingkatan baik tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Biro, Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non-akademik.

C. DEFINISI ISTILAH

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

D. KUALIFIKASI PEJABAT / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah :

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

E. LANGKAH - LANGKAH

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, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non- akademik (karyawan administrasi, sopir, dan satpam), 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.

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

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 dan SPMI. Apabila dilihat dari tujuannya, 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. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit atau auditing. 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 harus 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

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 secara fakultas 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 dan dalam hal ini apa mereka telah bekerja dengan baik atau buruk. 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.

Sekalipun evaluasi dan pengendalian sukar dipisahkan sehingga seringkali keduanya dianggap identik, namun sebenarnya terdapat perbedaan yang cukup signifikan. Karena itu, di dalam siklus SPMI keduanya dipisahkan menjadi dua tahap terpisah.

Dalam evaluasi pelaksanaan standar Dikti, yang merupakan inti adalah mencari informasi tentang apa dan bagaimana jalannya pelaksanaan standar Dikti serta apa dan bagaimana luaran dampaknya. Apabila ketiga aspek ini dinilai telah jalannya sebagaimana seharusnya dengan membandingkan pada apa yang tercantum di dalam standar, berarti tidak terdapat penyimpangan, kesalahan, atau hal buruk sejenis yang harus dikoreksi.

Dengan demikian, manajemen hanya perlu mengendalikan agar keadaan yang baik tersebut dapat tetap dilanjutkan atau dipertahankan. Namun jika sebaliknya yang terjadi, diperlukan tindakan pengendalian berupa langkah tertentu yang dijelaskan secara khusus pada tahap pengendalian dari siklus SPMI.

D. KUALIFIKASI PEJABAT / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

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

1. Evaluasi harus dilakukan oleh audience dari setiap standar Dikti. Contoh 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 pihak lain yang bukan *audience* dari standar Dikti dan tidak berasal dari unit internal *audience* walaupun pihak lain ini masih berasal dari Perguruan Tinggi itu sendiri, lazimnya adalah Lembaga/Kantor/Unit Penjaminan Mutu pada Perguruan Tinggi. Evaluasi ini disebut evaluasi internal/ 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 dapat dilakukan oleh akuntan public dalam bidang keuangan.

Dalam praktik kerap kali ditemukan pemakaian istilah pemantauan (monitoring) dan evaluasi (evaluation) atau disingkat monev yang merupakan satu kesatuan

walaupun dua aktivitas ini dapat dibedakan. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan ketika kegiatan pelaksanaan standar itu telah selesai atau ketika suatu proses telah tuntas, sedangkan pemantauan dilakukan ketika kegiatan atau proses sedang berlangsung. Jika dilihat dari aktivitasnya, pada prinsipnya pemantauan adalah juga bentuk dari evaluasi yakni *formative evaluation*. Secara manajerial, evaluasi dapat dilakukan tanpa didahului dengan pemantauan, tetapi pemantauan akan percuma jika tidak diikuti dengan evaluasi.

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. Contoh, 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 telah disebut di atas, yaitu 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.

Dengan demikian dalam evaluasi diri maupun audit internal, hal yang dievaluasi atau diaudit adalah keempat hal tersebut. Contoh, ketika mengevaluasi proses, prosedur, atau mekanisme, evaluasi atau auditnya dilakukan untuk menilai kepatuhan atau kesesuaian antara fakta yang terjadi dengan proses, prosedur, atau mekanisme bagaimana ditetapkan di dalam standar Dikti. Jika yang dievaluasi atau

diaudit adalah keluaran atau produk dan hasilnya, evaluasi atau auditnya dilakukan untuk menilai ketercapaian hasil produk dan kelengkapan bukti capaian dengan yang dicantumkan dalam standar Dikti. juga bentuk dari evaluasi yakni *formative evaluation*. Secara manajerial, evaluasi dapat dilakukan tanpa didahului dengan pemantauan, tetapi pemantauan akan percuma jika tidak diikuti dengan evaluasi.

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

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di IAIN Kendari dengan mengacu pada *Audit Internal Charter*, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan IAIN Kendari, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditi.
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 LPM untuk diteruskan kepada Rektor 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

A. PENGERTIAN

Beberapa pengertian istilah yang digunakan dalam bab ini dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengendalian adalah pengawasan atas kemajuan pelaksanaan kegiatan dengan membandingkan hasil dan sasaran secara teratur serta menyesuaikan usaha (kegiatan) dengan hasil pengawasan.
2. Pengendalian Standar SPMI IAIN Kendari merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan.
3. Pemantauan atau monitoring adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.
4. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.

B. TUJUAN

Pengendalian Standar SPMI bertujuan untuk mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

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

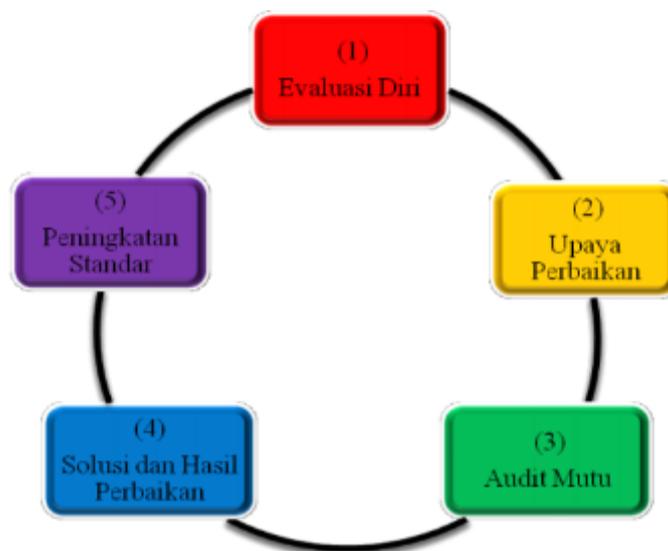
Selain itu, pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan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

C. RUANG LINGKUP

Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Institut, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro.

Pengendalian Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja di IAIN Kendari, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, yang mencakup tiga tahapan utama, yakni: a) pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar, b) upaya perbaikan, dan c) pengembangan dan peningkatan. Ketiga tahapan ini tertuang dalam dalam siklus perbaikan dan peningkatan berkelanjutan sebagaimana terlihat dalam gambar berikut:



D. KUALIFIKASI PEJABAT / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI IAIN Kendari adalah:

1. LPM, 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 dalam bentuk Monitoring dan Evaluasi, serta Audit Internal.

1. Monitoring dan Evaluasi

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

- a. 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.
- b. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
- c. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
- d. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
- e. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
- f. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
- g. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk mengetahui apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.

- h. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPM.
- i. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

2. Audit Internal

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

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

G. SARANA

Disesuaikan dengan kebutuhan standar

BAB VIII

MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

A. PENGERTIAN

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*).

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

B. TUJUAN

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

C. RUANG 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,

1. Peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan. Upaya peningkatan ini dilakukan melalui perbaikan dan pengulangan proses untuk mencapai standar dengan prinsip perbaikan berkelanjutan (*continuous improvment*).
2. Peningkatan mutu dalam konteks standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*. Peningkatan standar 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. Prinsip yang menjadi pegangan dalam peningkatan ini adalah peningkatan mutu standar berkelanjutan (*sustainable quality*). Peningkatan mutu berkelanjutan dilakukan melalui siklus PPEPP berulang kali dan berkelanjutan.

Terdapat 2 (dua) *benchmarking* yaitu *benchmarking internal* dan *eksternal*. *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI antar Fakultas/Program Studi/Lembaga/UPT/Biro/Bagian di lingkungan unit kerja lingkup IAIN Kendari. *Benchmarking* eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI IAIN Kendari terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

D. KUALIFIKASI PEJABAT / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

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

1. Pimpinan IAIN Kendari
2. LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
4. 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 dan 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 IAIN Kendari dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan lembaga dan *Stakeholder*.
 - c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan IAIN Kendari.
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu.
5. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan *benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

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

DAFTAR PUSTAKA

- Directorat General of Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003 - 2010*
- Pedoman Pengelolaan Standar Mutu Perguruan Tinggi, 2006, Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional.
- Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) Pendidikan Tinggi, 2003. Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional.
- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Praktik Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 2008 Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Rencana Strategis IAIN Kendari 2016-2020
- Sistem Penjaminan Mutu Internal, 2010, Bahan Pelatihan , Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi- Departemen Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional