

**DOKUMEN MANUAL SISTEM
PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI)**



**AKADEMI KEPERAWATAN
BETHESDA TOMOHON
2017**

I. TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL SPMI

Manual SPMI merupakan tahapan seluruh standar SPMI sejak dirancang, dirumuskan, ditetapkan dan disahkan oleh Direktur Akper Bethesda Tomohon. Standar SPMI merupakan pernyataan kualitatif dan kuantitatif pencapaian atau pemenuhan yang dapat diukur yang dilaksanakan oleh seluruh civitas akademika. Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam melaksanakan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi Akper Bethesda Tomohon. Acuan ini terdiri dari kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Akper Bethesda Tomohon sehingga dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa dan masyarakat luas pada umumnya.

II. LUAS LINGKUP MANUAL SPMI

a. Manual penetapan standar SPMI

Luas lingkup manual penetapan standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar dalam melaksanakan SPMI. Manual penetapan standar SPMI ditetapkan ketika institusi pertama kali merancang, merumuskan dan mensahkan semua standar yang ada.

Langkah-langkah penetapan standar SPMI

1. Menjadikan visi dan misi sebagai titik tolak dalam merancang dan menetapkan standar
2. Mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
3. Melakukan evaluasi diri
4. Merumuskan draf awal standar
5. Mensosialisasikan dalam rapat bersama dengan pimpinan
6. Menyempurnakan standar sesuai dengan hasil revisi dari berbagai pihak
7. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan direktur.

b. Manual pelaksanaan standar SPMI

Standar SPMI yang telah ditetapkan harus diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akper Bethesda Tomohon. Manual pelaksanaan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua civitas akademika.

c. Manual pengendalian pelaksanaan standar SPMI

Pengendalian SPMI merupakan kerja manajemen yang berisi kegiatan mengevaluasi, mengamati pemenuhan standar SPMI di seluruh unit kerja apakah sudah berjalan sesuai dengan yang diharapkan atau tidak. Pengendalian SPMI akan mengukur tingkat pencapaian pelaksanaan standar dibandingkan dengan standar SPMI yang ditetapkan. Pengendalian SPMI dilaksanakan berkesinambungan dalam suatu siklus mutu internal dengan cara monitoring evaluasi dan audit internal.

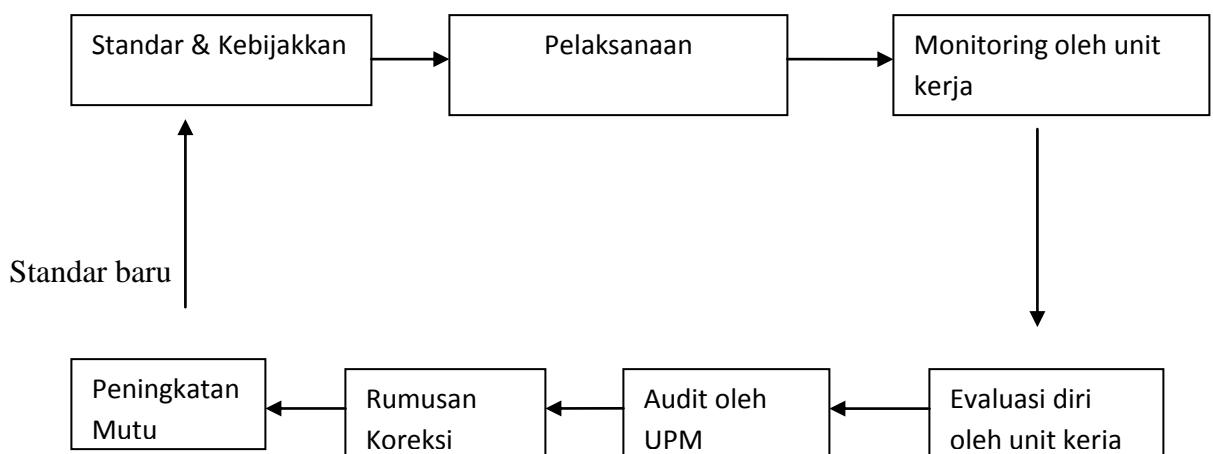
Langkah-langkah pengendalian standar SPMI

1. Melakukan pemantauan secara berkesinambungan (tiap semester) terhadap pelaksanaan semua standar.
2. Melakukan pencatatan semua hasil temuan dan dibandingkan dengan standar SPMI
3. Melakukan konfirmasi, review penyebab terjadinya ketidaksesuaian dari isi standar.
4. Melakukan koreksi atas setiap penyimpangan yang terjadi.
5. Melakukan pemantauan secara terus-menerus hasil dari koreksi.
6. Membuat laporan hasil evaluasi standar SPMI kepada direktur untuk ditindaklanjuti

d. Manual peningkatan standar SPMI

Peningkatan standar adalah pemanfaatan hasil monitoring evaluasi dan audit internal. Jika pelaksanaan standar sudah sesuai dengan standar SPMI yang ditetapkan maka SPMI dapat dikembangkan dan ditingkatkan secara berkesinambungan.

Proses peningkatan standar mutu secara skematis dapat digambarkan sebagai berikut :



Langkah-langkah peningkatan standar SPMI :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar dari setiap standar.
2. Menyelenggarakan rapat untuk membicarakan laporan hasil monitoring dan evaluasi diri dari semua unit kerja
3. Melakukan evaluasi diri dan membuat rumusan koreksi
4. Melakukan tindakan kaji ulang untuk revisi standar dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu.

III. RINCIAN HAL YANG DIKERJAKAN DALAM IMPLEMENTASI SPMI

Langkah-langkah pelaksanaan standar SPMI

1. Melakukan persiapan sesuai dengan standar SPMI
2. Menyiapkan Standard Operational Prosedure (SOP)
3. Melakukan sosialisasi standar SPMI kepada seluruh pimpinan, tenaga dosen dan tenaga kependidikan
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar SPMI.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM IMPLEMENTASI SPMI

Pihak-pihak yang melaksanakan implementasi SPMI adalah :

1. Pimpinan insitusi Akper Bethesda Tomohon
2. Pegawai akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan pegawai non akademik (sopir, satpam, ibu asrama).
3. Mahasiswa dan alumni.

V. RINCIAN FORMULIR

1. Formulir standar pendidikan

- a. Ijazah
- b. Daftar mata kuliah dan rekapitulasi dosen
- c. Daftar bahan kajian
- d. Daftar dosen pembimbing akademik dan mahasiswa bimbingan
- e. Kartu Rencana Studi (KRS)
- f. Lembar bimbingan akademik
- g. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
- h. Kontrak perkuliahan

- i. Presensi perkuliahan
- j. Berita acara perkuliahan
- k. Lembar bimbingan proposal
- l. Lembar bimbingan Karya Tulis Ilmiah
- m. Lembar penugasan mengajar bagi dosen
- n. Lembar evaluasi dosen oleh mahasiswa
- o. Presensi UTS
- p. Presensi UAS
- q. Lembar nilai akhir
- r. Berita acara ujian Karya Tulis Ilmiah
- s. Kartu Hasil Studi (KHS)
- t. Formulir DP3 dosen
- u. Formulir DP3 tenaga kependidikan
- v. Formulir peminjaman alat/ peralatan
- w. Formulir peminjaman alat praktek laboratorium
- x. Formulir pengembalian alat praktek laboratorium
- y. Daftar inventaris ruangan
- z. Formulir pertemuan dengan orang tua mahasiswa
- aa. Formulir bukti pembayaran SPP
- bb. Formulir daftar gaji

VI. REFERENSI

1. Undang Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Ristekdikti Tahun 2016
5. Statute Akper Bethesda Tomohon
6. Renstra Akper Bethesda Tomohon
7. RIP Akper Bethesda Tomohon