



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

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO
2021**

Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

© 2021 Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado

Cetakan II, 2021

PENGARAH

Delmus Puneri Salim, M.A., M.Res., Ph.D.

PENANGGUNG JAWAB

Dr. Ahmad Rajafi, M.H.I.

TIM PENYUSUN

Dr. Muhammad Imran, M.Th.I.
Dr. Leni Sophia Heliani, M.Sc.
Dr. Taufani, M.A.
Ridwan Tabe, S.Pd., M.Si.
Rhyan P. Reksamunandar, M.Si.
Yuliana Jamaluddin, M.Ag.
Rusdiyanto, M.Hum.
Faradila Hasan, M.H.
Aris Armeth Daud Al Kahar, M.Pd.
Nur Shadiq Sandimula, M.E.
Siti Aisa, M.A.
Rizaldy Purnomo Pedju, M.H.
Nur Fadli Utomo, M.Pd.
Chadiyah Haris, M.M.
Agung Budi Santoso, M.Pd.
Nugraha Hasan, M.E.

EDITOR

Ridwan Tabe, S.Pd., M.Si.

DESAIN GRAFIS

Djunaedi Lababa M.Pd.

Diterbitkan oleh:






Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado

Jl. Dr. SH. Sarundajang
Kawasan Ring Road I
Kota Manado
Sulawesi Utara
INDONESIA

Telp. : +62431 860616
Fax. : +62431 850774
Email : lpn@iain-manado.ac.id

**LEMBAR PENGESAHAN
MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO**

Kode Dokumen	:	
Revisi ke-	:	1
Tanggal	:	30 November 2021
Diajukan oleh	:	Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu  Dr. Taufani, M.A.
Dikendalikan oleh	:	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu  Dr. Muhammad Imran, M.Th.I.
Disetujui oleh	:	Rektor  Deimus Purni Salim, M.A., M.Res., Ph.D.





SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO
NOMOR 982 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menjamin pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Institut Agama Islam Negeri Manado, maka perlu disusun dokumen Manual Mutu.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Rektor IAIN Manado tentang Penetapan Manual Mutu Institut Agama Islam Negeri Manado.
- 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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden Nomor 147 Tahun 2014 tentang Perubahan dari STAIN Manado menjadi IAIN Manado.
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Manado.
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2017 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Manado.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO TENTANG PENETAPAN MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO.
- Pertama : Menetapkan Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Agama Islam Negeri Manado, sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.

Kedua ...

Kedua : Surat Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, jika ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Manado

Pada tanggal : 30 November 2021

Rektor,



Dolmus Purneri Salim

Tembusan Yth.:

1. Sekjen Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Irjen Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Direktur Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan segala nikmat dan karunia. Semoga kita senantiasa dalam rida dan petunjuk-Nya sehingga apa yang kita lakukan bernilai ibadah. Shalawat dan salam kita curahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa pesan kebenaran kepada setiap manusia.

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado melalui Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) terus berupaya mengembangkan sistem penjaminan mutu internal dengan tujuan untuk menyediakan layanan pendidikan yang bermutu tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan tuntutan perkembangan zaman. Sebagai bentuk upaya peningkatan mutu perguruan tinggi, IAIN Manado menyusun dan menetapkan Buku Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Buku ini disusun berdasarkan saran dan masukan dari para stakeholders.

Kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besanya kepada seluruh tim kerja yang telah menuntaskan penyusunan Buku Manual Mutu SPMI ini. Semoga buku ini dapat bermanfaat bagi pengembangan mutu IAIN Manado ke depan. Amin.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Manado, 30 November 2021

Rektor,



Delmus Purneyi Salim, M.A., M.Res., Ph.D.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
SURAT KEPUTUSAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
PROFIL SINGKAT INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO.....	1
A. Sejarah IAIN Manado	1
B. Visi Misi dan Tujuan IAIN Manado.....	2
C. Lambang.....	3
D. Lokasi Kampus	3
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL MUTU SPMI	5
A. Tujuan Manual SPMI	5
B. Ruang Lingkup Manual SPMI	5
C. Uraian Tentang Pekerjaan yang Harus Dilaksanakan Sesuai Manual SPMI	12
D. Pihak yang bertanggung jawab disesuaikan dengan PPEPP.....	16
E. Uraian tentang Bagaimana dan Bilamana Pekerjaan itu Harus Dilaksanakan	19
F. Daftar Fomulir yang Harus Dibuat dan Digunakan dalam Mencatat dan Merekam Implementasi Manual SPMI.....	22

PROFIL SINGKAT INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO

A. Sejarah IAIN Manado

Sejarah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado di Sulawesi Utara tidak dapat dilepaskan dari perjuangan para pemimpin Muslim di wilayah ini. Pada tahun 1988, beberapa pemuka umat Muslim di Manado mendirikan sebuah lembaga pendidikan tinggi Islam. Lembaga tersebut diberi nama Institut Agama Islam (IAI) Manado. Di kala itu, proses pendidikannya dilaksanakan di gedung sekolah Pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN) (sekarang menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Model Manado. Pada tahun 1990, IAI Manado diafiliasikan dengan Fakultas Syari'ah IAIN Alauddin (sekarang UIN) Makassar. Sejak tahun 1994, Fakultas Syari'ah IAIN Alauddin menempati lokasi permanen di daerah Perkamil dan tidak lagi menumpang di gedung PGAN Manado.

Melalui Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1997 dan Keputusan Menteri Agama Nomor 197 Tahun 1997, Fakultas Syari'ah Filial IAIN Alauddin ini menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Manado dan resmi terpisah dari lembaga induknya, yakni IAIN Alauddin Makassar. Sejak tahun 1997, STAIN Manado menjadi satu-satunya perguruan tinggi Islam Negeri di Sulawesi Utara.

Setelah beroperasi kurang lebih 18 tahun lamanya, pada bulan November tahun 2015, STAIN Manado beralih status menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 147 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Manado menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado.

Lokasi kampus IAIN Manado berada di bagian timur Kota Manado, tepatnya di Kelurahan Malendeng, Kecamatan Paldua. Pembukaan jalur ringroad yang menghubungkan beberapa daerah di Sulawesi Utara, seperti Kota Manado dengan Kabupaten Minahasa Utara dan Kota Bitung, menjadikan IAIN Manado berada di lokasi yang sangat strategis. Jalur ringroad Manado adalah jalur paling penting menghubungkan Kota Manado, Bandara Internasional Samratulangi, Kota Bitung, Minahasa, Tomohon, Tondano serta daerah lainnya di Sulawesi Utara.

Pada mulanya kampus IAIN Manado hanya menempati area seluas 4 hektar, namun pada tahun 2009, luas tanah bertambah 5 hektar, sehingga menjadi total 9 hektar. Tanah tersebut telah mendapatkan sertifikat dari Badan Pertanahan. Dari keseluruhan luas area yang tersedia, baru sekitar 40 persen yang telah ditempati berbagai bangunan sarana dan sarana, baik untuk ruang kuliah, aula, gedung perkantoran dan lapangan olah raga (volyball, tenis lapangan, dan futsal).

Mahasiswa IAIN Manado berasal dari berbagai daerah di Sulawesi Utara dan sekitarnya. Di antaranya adalah Kota Manado, Kota Tomohon, Kabupaten Minahasa Induk, Kabupaten Minahasa Selatan, Kabupaten Minahasa Utara, Kabupaten Minahasa Tenggara, Kabupaten Sitaro, Kabupaten Talaud, Kabupaten Bolaang Mangondow Induk, Kota Kotamobagu, Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, dan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan. Terdapat juga mahasiswa IAIN Manado yang berasal dari berbagai daerah di Provinsi Gorontalo, Kepulauan Maluku, terutama Ternate, Makassar, dan bahkan Papua Barat. Karena itu, komposisi mahasiswa IAIN Manado sangat plural dari berbagai latarbelakang suku dan daerah. Di antaranya, suku Minahasa, Bugis, Ternate, Bolaang Mongondow, Jawa, Madura, Sunda, Arab, Minang, Gorontalo, dan Ambon.

B. Visi Misi dan Tujuan IAIN Manado

1. Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Islam yang bermutu berbasis masyarakat multikultural di Asia Tenggara tahun 2035.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam bidang keagamaan Islam yang bermutu berbasis masyarakat multikultural di Indonesia;
- b. Meningkatkan mutu sistem tata kelola kelembagaan berdasarkan standar nasional, regional dan internasional Pendidikan tinggi;
- c. Memelihara khasanah budaya nasional, kearifan lokal dan kerukunan umat beragama di Indonesia dan Asia Tenggara;

- d. Membangun kerja sama Pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat baik pemerintah maupun swasta di dalam dan di luar negeri;
- e. Menciptakan sarjana yang memiliki wawasan multikultural, menjunjung tinggi perdamaian, dan menghargai perbedaan.

3. Tujuan

- a. Terwujudnya tata pamong, kepemimpinan institusi, penjamin mutu, pengelolaan, dan evaluasi secara berkelanjutan;
- b. Terciptanya kapabilitas, kompetensi mahasiswa, dan alumni yang mampu menangani masalah sosial kemasyarakatan;
- c. Terciptanya efisiensi, efektivitas, dan sumber daya manusia;
- d. Terwujudnya kualitas kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik;
- e. Terciptanya efisiensi, efektivitas, produktivitas pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi;
- f. Tersedianya akses kemanfaatan penelitian, pelayanan, pengabdian kepada masyarakat dan kerja sama; dan
- g. Tersedianya tenaga kerja yang terdidik yang memberikan akses pada pendidikan tinggi keagamaan yang lebih besar terhadap masyarakat.

C. Lambang



D. Lokasi Kampus

Alamat : Dr. S.H. Sarundajang, Kawasan Ring Road I Manado, Sulawesi Utara
Website : <http://iain-manado.ac.id/>
Email : official@iain-manado.ac.id

:

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL MUTU SPMI

A. Tujuan Manual SPMI

Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Manado berfungsi sebagai pedoman untuk menyelenggarakan kegiatan operasional akademik dalam upaya melaksanakan kebijakan akademik, mencapai standar mutu akademik, dan sasaran mutu akademik di IAIN Manado. Oleh karena itu, Manual Mutu SPMI bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang tata cara dan aturan kerja penyusunan dan pelaksanaan penjaminan mutu akademik di IAIN Manado. Dengan demikian, Manual Mutu SPMI ini bermanfaat untuk:

1. Memandu para pejabat struktural dan/unit SPMI IAIN Manado, dosen serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan PPEPP dalam SPMI di Perguruan Tinggi;
2. Memberi petunjuk tentang bagaimana standar dalam SPMI (Standar Dikti) dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara keseluruhan.

B. Ruang Lingkup Manual SPMI

Lingkup Manual Mutu SPMI IAIN Manado mencakup lima aspek, yaitu: manual penetapan standar, manual pelaksanaan standar, manual evaluasi pelaksanaan standar, manual pengendalian pelaksanaan standar dan manual peningkatan standar.

1. 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 Manado yang mencakup 24 (dua puluh empat) standar wajib minimal SNDIKTI yang diatur dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Penyusunan tiap standar perlu mengikuti suatu mekanisme penetapan dan pemenuhan standar yang bersifat khusus sesuai jenis standar. Namun demikian, secara umum, penetapan dan pemenuhan standar mutu harus dilakukan mengikuti

mekanisme yang akan diuraikan berikut ini.

- a. Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan IAIN Manado serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja;
- b. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat Institut, Fakultas/Program Pascasarjana, Program Studi, dan seterusnya sesuai kebutuhan;
- c. Tiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun;
- d. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari stakeholders, hasil benchmarking, dan hasil studi pelacakan (tracer study) alumni dan pengguna;
- e. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya;
- f. Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan;
- g. Unit kerja membentuk tim sesuai dengan jenis standar yang akan disusun beranggota antara lain unsur pemimpin unit kerja, unsur dosen, tenaga kependidikan. Jika diperlukan, tim juga dapat menyertakan stakeholders eksternal, yang disetujui oleh pemimpin unit kerja penyusun standar;
- h. Tim melakukan analisis kebutuhan standar untuk menentukan ruang lingkup, jenis dan kriteria standar. Analisis kebutuhan juga dapat dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pada siklus penjaminan mutu sebelumnya;
- i. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPM;
- j. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat Institut dan Fakultas;

- k. Standar pada tingkat Fakultas disahkan oleh pemimpin Fakultas setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas;
- l. Standar pada tingkat institusi disahkan oleh pimpinan IAIN Manado setelah mendapat persetujuan Senat Institusi;
- m. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- n. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (Audience, Behaviour, Competence, Degree) yang berarti:
 - 1) *Audience*: Menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut;
 - 2) *Behaviour*: Menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat seharusnya dan bersifat terukur.
 - 3) *Competence*: Menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan;
 - 4) *Degree*: Menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar tersebut.

2. Manual Pelaksanaan 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 (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian, tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah ditetapkan.

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 menyelenggarakan pendidikan tinggi di IAIN Manado secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di IAIN Manado

Dalam upaya pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, tiap unit kerja yang telah menetapkan standar mutu perlu melaksanakan mekanisme sebagai berikut.

- a. Tiap unit kerja perlu menyusun kebijakan yang terstruktur agar mampu menjalankan fungsi dan tugasnya untuk melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka mencapai standar yang telah ditetapkan;
- b. Kebijakan yang disusun untuk keperluan tersebut harus sejalan dan sesuai dengan kebijakan terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya;
- c. Tiap pemimpin unit kerja berkomitmen dan secara konsisten mengacu pada pencapaian standar-standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di unit kerjanya;
- d. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap unit kerja, pemimpin unit kerja perlu memastikan efektivitas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi untuk menjamin pencapaian standar- standar kinerja dan standar mutu yang ditetapkan;
- e. Hasil pemantauan dan evaluasi kinerja dianalisis dan ditindaklanjuti secara sistematis untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan;
- f. Keseluruhan tindakan pemenuhan standar harus didokumentasikan secara efektif, efisien dan sistematis.

3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI

Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan SPMI harus dilaksanakan secara keseluruhan, tiap empat tahun sekali. Sementara itu, evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik, baik dalam bentuk laporan BKD, SIAKAD, SIMPEG, SIMKEU atau dalam bentuk lain yang disepakati. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri untuk mengukur gap mutu. Evaluasi dalam satu siklus mencakup:

- a. Kebijakan SPMI, merupakan aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan sasaran mutu dalam Kebijakan SPMI. Kebijakan SPMI dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra IAIN Manado;

- b. Manual Mutu, berupa dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat Institut, Fakultas, Program Studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut;
- c. Standar SPMI, berupa dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/output. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (performance) terbaik dari tiap individu, unit kerja, dan IAIN Manado secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (input), proses, dan keluaran (output) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif;
- d. Pemantauan dan Audit Mutu Internal, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat Institusi dan Fakultas untuk unit-unit di bawahnya dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait;
- e. Evaluasi Diri, dilakukan oleh unit pelaksana akademik (Fakultas dan Program Studi);
- f. Rumusan Koreksi atau Rekomendasi Tindakan Perbaikan, didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Evaluasi dan Audit Mutu Internal;
- g. Implementasi program dan kegiatan untuk Peningkatan Mutu Berkelanjutan (Continuous Quality Improvement) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik;
- h. Tahap pemantauan dan evaluasi ketercapaian standar salah satunya dicapai melalui pelaksanaan audit mutu internal.

Audit mutu internal harus dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di IAIN Manado berjalan sesuai dengan rencana, dengan prosedur yang benar, dan mengarah pada pencapaian standar yang telah ditentukan. Mekanisme audit internal yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi SPM adalah sebagai berikut:

- a. Audit internal dapat dilakukan pada aspek akademik maupun non akademik. Audit mutu internal (AMI) terkait dengan kegiatan akademik dilakukan oleh LPM dan Audit non akademik oleh Satuan Pengawas Internal. Audit Mutu Internal

(AMI) merupakan audit yang wajib dilaksanakan pada semua Program Studi, Fakultas, dan penyelenggara program pendidikan lainnya;

- b. Audit internal non akademik dilaksanakan sesuai kebutuhan manajemen, sedikitnya satu tahun sekali;
- c. Khusus AMI, harus diselenggarakan minimal satu kali dalam satu tahun oleh institusi;
- d. Cakupan Audit Mutu Internal ditetapkan berdasarkan hasil audit sebelumnya dan hasil evaluasi diri, atau atas keperluan tertentu;
- e. Dekan/Direktur PPS dapat mengajukan permohonan audit mutu internal kepada pemimpin IAIN Manado jika diperlukan;
- f. IAIN harus melakukan audit kepada seluruh unit kerja sedikitnya satu kali dalam satu tahun;
- g. Hanya personal yang telah mendapat kewenangan audit yang dapat melakukan audit atas koordinasi LPM. Kewenangan ini dinyatakan dalam bentuk Sertifikat Auditor atau Surat keputusan yang diterbitkan oleh Rektor;
- h. Hasil dan rekomendasi audit mutu internal harus ditindaklanjuti oleh pemimpin unit kerja dan tindak lanjut rekomendasi yang dilakukan dilaporkan kepada pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya;
- i. Laporan audit internal harus dapat diakses oleh pemimpin unit kerja yang diaudit serta pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya;
- j. Institut, Fakultas/PPS, dan pemimpin Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada masyarakat perlu menyusun mekanisme yang efektif untuk menyampaikan hasil audit internal kepada pihak yang berkepentingan, termasuk para pengelola program studi, dosen dan senat Institut/Fakultas;
- k. Mekanisme rinci pelaksanaan audit mutu harus diuraikan pada Standar Prosedur Operasional Audit Mutu Internal. Hasil audit mutu internal berupa:
 - 1) Pelaksanaan standar mencapai standar Dikti yang telah ditetapkan,
 - 2) Pelaksanaan standar melampaui standar Dikti yang telah ditetapkan,
 - 3) Pelaksanaan standar belum mencapai standar Dikti yang telah ditetapkan,
 - 4) Pelaksanaan standar menyimpang dari standar Dikti yang telah ditetapkan.

Hasil audit mutu internal yang didapat, selanjutnya melakukan tindakan pengendalian (pelaksanaan) standar SPMI.

4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di IAIN Manado berpedoman pada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati. Perubahan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penyusunan dan Penetapan Standar. Kemudian, untuk mengendalikan standar, semua unit yang ada di lingkungan IAIN Manado perlu menetapkan secara sah standar-standar yang diberlakukan. Dalam Pelaksanaan Standar, tahap pemantauan dan evaluasi penerapan standar merupakan tahap penting yang menjadi bagian dari aspek Pengendalian Standar. Selain memantau dan mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan standar, pemimpin unit dapat menggunakan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut untuk mengendalikan standar yang telah ditetapkan. Tahap ini mencakup tiga hal yaitu: a) pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar; b) upaya perbaikan, serta c) pengembangan dan peningkatan standar. Ketiga hal ini bersifat siklus (Gambar 1) dan dilakukan secara berkesinambungan dan konsisten. Siklus-siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan).



Gambar. Siklus Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu

5. Manual Peningkatan Standar SPMI

Implementasi penjaminan mutu dilakukan secara siklus dengan tahap: a) penetapan Manual Mutu, b) penetapan Standar Mutu, c) pemantauan dan audit mutu internal, d) pelaksanaan Evaluasi Diri secara sistematis dan berkala, e) penyusunan Rekomendasi Tindakan Perbaikan (Rumusan Koreksi), dan f) pelaksanaan program dan kegiatan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan. Pencapaian Standar Mutu yang telah ditetapkan melalui penerapan SPMI didasarkan pada dua prinsip utama: peningkatan/perbaikan proses yang berkesinambungan (*continuous improvement*) dan peningkatan standar mutu yang berkelanjutan (*sustainable quality*). Penerapan prinsip *continuous improvement* melalui mekanisme PPEPP, sedangkan prinsip *sustainable quality* dilaksanakan melalui mekanisme siklus kendali. Penerapan PPEPP secara konsisten akan mewujudkan Kaizen (perbaikan terus-menerus) pada mutu pendidikan tinggi. Peningkatan mutu secara berkelanjutan dilaksanakan melalui siklus PPEPP yang berulang kali dan juga berkelanjutan.

C. Uraian Tentang Pekerjaan yang Harus Dilaksanakan Sesuai Manual SPMI

1. Manual Penetapan

Manual 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 Institut Agama Islam Negeri Manado.

Langkah - langkah

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

- a. Menjadikan Visi dan Misi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar;
- b. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI;

- c. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang undangan yang tidak dapat disimpangi;
- d. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di IAIN Manado;
- e. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis;
- f. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD;
- g. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan IAIN Manado untuk mendapatkan masukan;
- h. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di IAIN Manado;
- i. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan;
- j. Mengesahkan dalam bentuk surat keputusan Rektor.

2. Manual Pelaksanaan

Berdasarkan penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan tridarma di IAIN Manado dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI.

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

- a. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar;
- b. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan;
- c. 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;
- d. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

3. Manual Evaluasi

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 berjalannya sebagaimana seharusnya dengan membandingkan pada apa yang tercantum di dalam standar, berarti tidak terdapat penyimpangan, kesalahan, atau hal buruk sejenis yang harus dikoreksi. Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring selama proses kegiatan mutu dilaksanakan, evaluasi diri pada akhir proses kegiatan dan Audit Internal, melalui prosedur sebagai berikut:

- a. Melakukan monitoring secara periodic kegiatan tridarma yang melekat pada sistem pengelolaan unit melalui rapat koordinasi rutin unit;
- b. Evaluasi diri;
- c. Audit internal terhadap kesesuaian antara standar dan implementasi kegiatan tridarma di IAIN Manado dengan mengacu pada Audit Internal, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan IAIN Manado, dan atau unit kerja;
- d. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditi;
- e. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif;
- f. 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 Auditor;
- g. Membuat laporan kepada LPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

4. Manual Perbaikan/Pengendalian

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan untuk menjaga keberlanjutan kualitas. Pengendalian Standar SPMI dilakukan dengan langkah-

langkah atau prosedur sebagai berikut:

- a. Melakukan pemantauan 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 ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir(borang) 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 melihat 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.

5. Manual peningkatan 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*).

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

- a. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik;
- b. 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;

- c. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan:
- d. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya,
- e. Perkembangan situasi dan kondisi IAIN Manado dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Institut dan stakeholder,
- f. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan IAIN Manado,
- g. 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.

D. Pihak yang bertanggung jawab disesuaikan dengan PPEPP

1. Tingkat Institut

- a. Organisasi penjaminan mutu akademik di tingkat Institut terdiri atas Senat Akademik (SA), Pimpinan Institut dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- b. Senat Akademik (SA) adalah badan normatif tertinggi di bidang akademik. SA beranggotakan antara lain: Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan perwakilan fakultas. Tugas SA antara lain:
 - 1) Menyusun Kebijakan Akademik, mengesahkan gelar, serta peraturan-peraturan program sarjana;
 - 2) Menyusun kebijakan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian sivitas akademika;
 - 3) Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Institut;
 - 4) Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - 5) Memberi masukan kepada Pimpinan Institut dalam penyusunan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran;
 - 6) Melaksanakan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan Institut;
 - 7) Merumuskan tata tertib kehidupan kampus.

- c. Pimpinan Institut adalah Rektor yang dibantu oleh para Wakil Rektor. Pimpinan Institut bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat. Rektor menetapkan peraturan, kaidah, dan tolak ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum. Rektor mengangkat pimpinan fakultas dan pimpinan unit-unit yang berada dibawahnya. Atas persetujuan SA, Pimpinan Institut dapat mendirikan, membubarkan, dan/atau menggabungkan fakultas-fakultas yang mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi
- d. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga bertanggungjawab atas penyelenggaraan pendidikan, peningkatan mutu akademik, dan penyelenggaraan jaminan mutu akademik. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga menyusun Kebijakan Rektor yang berhubungan dengan proses pembelajaran. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga menformulasikan prosedur yang tepat dalam pemantauan dan penilaian terhadap efektivitas penyelenggaraan kegiatan akademik serta pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
- e. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) adalah lembaga yang dibentuk dengan SK Rektor untuk mendukung pelaksanaan penjaminan mutu akademik lingkup kerja LPM mencakup semua program studi, fakultas, dan strata pendidikan (diploma, sarjana dan pascasarjana). LPM bertugas untuk: 1) merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik dan non akademik secara keseluruhan di IAIN Manado; 2) membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik; 3) memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik; 4) melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
- f. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melaksanakan fungsi pelayanan dalam bidang: 1) *training*, konsultasi, pendampingan dan kerjasama di bidang penjaminan mutu akademik dan non akademik 2) pengembangan sistem informasi penjaminan mutu akademik dan non akademik 3) pengembangan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan keadaan sosial-budaya kampus IAIN Manado; 4) pengembangan dan pelaksanaan audit mutu akademik internal di IAIN Manado.

- g. Ketua LPM bertanggung jawab dalam menyiapkan dan menyusun manual mutu akademik dan manual prosedur yang sesuai dengan kebijakan akademik, standar akademik, peraturan yang berlaku, serta selaras dengan keadaan sosial-budaya kampus IAIN Manado.
- h. LPM bertanggung jawab atas terlaksananya audit mutu akademik yang memeriksa kepatuhan pelaksanaan akademik dengan Standar Akademik, Manual Mutu dan Prosedur.

2. Tingkat Fakultas

- a. Organisasi jaminan mutu akademik di tingkat fakultas terdiri atas, Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik yang ditetapkan oleh Rektor melalui mekanisme Gugus Kendali Mutu (GKM).
- b. Dekan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan tenaga kependidikan dan mahasiswa. Dekan bertanggung jawab atas terjaminnya mutu akademik di fakultas. Dalam mengemban tanggungjawab akademik, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik, bertanggung jawab atas tersusunnya: 1) Standar Akademik Fakultas, 2) Manual Mutu Akademik Fakultas, dan 3) Manual Prosedur Mutu Akademik Fakultas yang selaras dengan Standar Akademik, Manual Mutu Akademik, dan Manual Prosedur di tingkat Institut.
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik bertugas untuk melaksanakan kegiatan penjaminan mutu akademik di tingkat fakultas. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh GKM. Tiap fakultas memiliki GKM yang dibentuk dengan SK Dekan. Tugas-tugas gugus tersebut adalah membantu Wakil Dekan Bidang Akademik dalam pengembangan sistem penjaminan mutu akademik yang mencakup antara lain: 1) penjabaran Standar Akademik ke dalam Standar Akademik Fakultas; 2) penjabaran Manual Mutu Akademik Institut ke dalam Manual Mutu Fakultas; 3) sosialisasi sistem penjaminan mutu ke semua sivitas akademika di fakultas yang bersangkutan; 4) pelatihan dan konsultasi kepada sivitas akademika fakultas tentang pelaksanaan penjaminan mutu. Dalam melaksanakan tugasnya GKM melakukan konsultasi dan koordinasi di tingkat fakultas.

- e. Dekan menerima laporan monev dari GKM. Dekan melakukan koordinasi tindak lanjut temuan monitoring dan evaluasi serta audit, membuat keputusan dalam batas kewenangannya, serta memobilisasi sumberdaya di Fakultas untuk melaksanakan keputusan tersebut.
- f. Setiap tahun Senat Fakultas menerima laporan evaluasi diri serta laporan audit mutu akademik internal dari Dekan. Senat Fakultas akan mempelajari kedua laporan tersebut dan menentukan kebijakan dan peraturan baru di tingkat fakultas untuk peningkatan mutu pendidikan.
- g. Organisasi penjaminan mutu akademik pada Pascasarjana disusun secara khusus.

3. Tingkat Program Studi

- a. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas tersusunnya:
 - 1) Spesifikasi Program Studi (SP),
 - 2) Manual Prosedur (MP), dan
 - 3) Instruksi Kerja (IK) yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur Tingkat Fakultas.
- b. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas terlaksananya:
 - 1) proses pembelajaran yang bermutu sesuai dengan SP, MP, IK,
 - 2) evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran,
 - 3) evaluasi hasil proses pembelajaran,
 - 4) tindakan perbaikan proses pembelajaran,
 - 5) penyempurnaan SP, MP, dan IK secara berkelanjutan.

Dalam melaksanakan tanggung jawab tersebut Ketua Program Studi dibantu oleh Gugus Kendali Mutu Prodi (GKMP).

E. Uraian tentang Bagaimana dan Bilamana Pekerjaan itu Harus Dilaksanakan

1. Penetapan

Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertamakali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Rektor.

2. Pelaksanaan

Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di IAIN Manado pada semua tingkatan baik tingkat Institut, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Biro, Organisasi mahasiswa dan Alumni, maupun Sumber Daya Akademik dan non-Akademik.

3. Evaluasi

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:

- a. Proses,
- b. Prosedur atau mekanisme,
- c. Keluaran atau produk,
- d. 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.

4. Pengendalian

Pengendalian Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, 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 IAIN Manado, yang dilaksanakan baik dengan monitoring dan evaluasi maupun audit internal.

5. Peningkatan

Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir, dan standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya. Cakupan penjaminan mutu terdiri atas Penjaminan Mutu Akademik dan Manajemen Tata Pamong. Ruang lingkup Penjaminan Mutu Akademik adalah Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat, sedangkan ruang lingkup penjaminan mutu manajemen dan administrasi adalah:

- a. Tata Pamong (*governance*),
- b. Pengelolaan,
- c. SDM (dosen dan tenaga kependidikan),
- d. Sarana dan prasarana,
- e. Pembiayaan.

Pemenuhan standar, prosedur dan pelaksanaan pengawasan yang menuju pada peningkatan mutu dan kepatuhan pada standar-standar yang telah ditetapkan merupakan kegiatan inti dari sistem penjaminan mutu. Ruang lingkup ini merupakan lingkaran tertutup yang mengarah pada pencapaian keunggulan IAIN Manado. Penerapan/implementasi Sistem Penjaminan Mutu di IAIN Manado terdiri 26 dari aspek mutu akademik dan aspek mutu pengelolaan termasuk administrasi. Implementasi sistem penjaminan mutu ini mengacu kepada Kebijakan Mutu dan Standar Mutu IAIN Manado.

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di IAIN Manado mengikuti tahapan dalam kerangka kerja. Fokus dan prioritas implementasi Sistem Penjaminan Mutu IAIN Manado adalah SPM Akademik, dalam hal ini pengelolaan dan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Namun demikian, sistem penjaminan mutu untuk aspek pengelolaan dan administrasi tetap dianggap penting mengingat aspek ini berperan penting untuk mewujudkan *Good University Governance* sebagai prasyarat penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berkualitas. Model Manajemen Pelaksanaan SPMI IAIN Manado dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada

model PPEPP. Dengan model ini, maka IAIN Manado akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap unit dalam Institut bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan Institut, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Institut terjamin mutunya, dan bahwa SPMI Institut pun juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi dalam Institut untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN-PT ataupun lembaga akreditasi asing yang kredibel.

F. Daftar Fomulir yang Harus Dibuat dan Digunakan dalam Mencatat dan Merekam Implementasi Manual SPMI

1. Penetapan

- a. Formulir Absensi Tim Perumus,
- b. Formulir Evaluasi Diri terkait Standar yang akan disusun 27,
- c. Formulir Cek List *Review Draft* (Kesesuaian dengan Visi-Misi dan Tujuan IAIN Manado, Standar Wajib Minimal SNP, Standar Wajib Minimal SNPT, Standar Tambahan yang dikembangkan IAIN Manado, serta Kaidah ABDC),
- d. Formulir Penetapan dan Pengesahan.

2. Pelaksanaan

- a. Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian, tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah ditetapkan,
- b. Formulir Cek List Ketersediaan SOP.

3. Evaluasi

- a. Formulir Evaluasi Diri unit pelaksana akademik,
- b. Formulir Evaluasi Audit Mutu Internal (termasuk rumusan koreksi dan rekomendasi).

4. Pengendalian

- a. Formulir Pemantauan (monitoring) Penerapan Standar (secara periodik),
- b. Formulir Rekomendasi Perbaikan.

5. Peningkatan

- a. Formulir Evaluasi Standar dan Rekomendasi Pengembangan,
- b. Formulir Absensi Rapat/Forum Diskusi Hasil Laporan Monev.

