



STAI IMSYA
Sekolah Tinggi Agama Islam
Imam Asy-Syafii Pekanbaru

BUKU 2

MANUAL MUTU

STAI IMSYA

PEKANBARU

DISUSUN OLEH :

**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
STAI IMSYA PEKANBARU**





**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
IMAM ASY SYAFII (STAI IMSYA) PEKANBARU**
SK. KEMENTRIAN AGAMA RI NOMOR 1040 TAHUN 2022

Kompleks Pendidikan Imam Asy Syafii, Jl. Soekarno Hatta Marpoyan Damai Pekanbaru, Telp 0761- 8418136, Email: STAIimamasysyafii.pku@gmail.com, STAI- Website : www.STAI.imamasysyafii.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
IMAM ASY SYAFII (STAI IMSYA) PEKANBARU
Nomor: 008/STAI-IMSYA/SK/II/2024**

**TENTANG
DOKUMEN MUTU (DOKUMEN SPMI)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM IMAM ASY SYAFII (STAI IMSYA)
PEKANBARU**

- Menimbang** :
- a. Bahwa agar pelaksanaan Sistem Penjamin Mutu di Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii Pekanbaru dapat terwujud dengan baik, maka perlu ditetapkan Dokumen Mutu (Dokumen SPMI yaitu Buku 1 Kebijakan Mutu, Buku 2 Manual Mutu, Buku 3 Standar Mutu, Buku 4 Format Formulir SPMI).
 - b. Bahwa untuk memberikan pedoman kepada seluruh pimpinan unit kerja di Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii Pekanbaru. sekaligus sebagai garis besar pelaksanaan penjamin mutu, maka perlu ditetapkan Dokumen Mutu (Dokumen SPMI yaitu Buku 1 Kebijakan Mutu, Buku 2 Manua Mutu, Buku 3 Standar Mutu, Buku 4 Format Formulir SPMI) Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii Pekanbaru.
 - c. Bahwa agar Dokumen Mutu (Dokumen SPMI yaitu Buku 1 Kebijakan Mutu, Buku 2 Manua Mutu, Buku 3 Standar Mutu, Buku 4 Format Formulir SPMI) Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii Pekanbaru mempunyai kepatian hukum, maka perlu disahkan dan ditetapkan dengan keputusan Ketua.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional;
 2. Undang Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang Undang RI nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 4. Permendibud RI No 73 Tahun 2013 tentang Penetapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan;
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. SK Dirjen Pendidikan Islam No. 154 Tahun 2016 tentang izin Operasional Perguruan Tinggi;
 7. STATUTA Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii (STAI IMSYA) Pekanbaru
 8. Rencana Strategis STAI Imam Asy Syafii Pekanbaru.
- Memperhatikan** :
- Dokumen Mutu (Dokumen SPMI yaitu Buku 1 Kebijakan Mutu, Buku 2 Manual Mutu, Buku 3 Standar Mutu, Buku 4 Format Formulir SPMI) Sekolah Tinggi Agama Islam Asy Syafii Pekanbaru.
- MEMUTUSKAN**
- MENETAPKAN** : **DOKUMEN MUTU (DOKUMEN SPMI YAITU BUKU 1 KEBIJAKAN MUTU, BUKU 2 MANUAL MUTU, BUKU 3 STANDAR MUTU, BUKU 4 FORMAT FORMULIR SPMI) SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM ASY SYAFII PEKANBARU.**



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
IMAM ASY SYAFII (STAI IMSYA) PEKANBARU**
SK. KEMENTRIAN AGAMA RI NOMOR 1040 TAHUN 2022

Kompleks Pendidikan Imam Asy Syafii, Jl. Soekarno Hatta Marpoyan Damai Pekanbaru, Telp. 0761- 8418136, Email: STAIimamasysyafii.pku@gmail.com, STAI- Website : www.STAI-imamasysyafii.ac.id

- PERTAMA** : Mengesahkan Dokumen Mutu (Dokumen SPMI yaitu Buku 1 Kebijakan Mutu, Buku 2 Manual Mutu, Buku 3 Standar Mutu, Buku 4 Format Formulir SPMI) sebagai kelengkapan utama Sistem Penjamin Mutu Sekolah Tinggi Agama Islam Asy Syafii Pekanbaru Tahun 2024;
- KEDUA** : Dokumen Mutu (Dokumen SPMI yaitu Buku 1 Kebijakan Mutu, Buku 2 Manual Mutu, Buku 3 Standar Mutu, Buku 4 Format Formulir SPMI) Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii Pekanbaru tersusun dalam bentuk buku dan menjadi pedoman Sistem Internal;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan dalam keputusan ini maka dapat di tinjau/dirubah bila diperlukan.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 10 Januari 2024
Ketua


STAI IMSYA
Dr. Air Masri Semjan Putra, M.A.
NIDN. 1990017001
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
IMAM ASY SYAFII PEKANBARU

LEMBAR PENGESAHAN MANUAL MUTU

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM IMAM ASY SYAFII PEKANBARU

Kode Dokumen : MMu.009/Dok.05
Status Dokumen : Master Salinan
Revisi : 1
Tanggal Penetapan : 25 Januari 2024
Halaman :
Tanggal : 29 November 2023
Disusun/diajukan Oleh : Ketua Tim Penyusun :



Delima Afriyanti, M.E
NIDN. 2129059201

Tanggal : 12 Desember 2023

Diperiksa/dikendalikan Oleh : Kepala LPM



Nurlaili Janati, M.E
NIDN. 2115068704

Tanggal : 25 Januari 2024

Ditetapkan Oleh : Ketua STAI IMSYA Pekanbaru



Dr. Ali Misri Semnan Putra, M.A
NIDN. 2109017201

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* akhirnya dokumen Manual Mutu SPMI Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii ini dapat kami selesaikan. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan Manual Mutu ini yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii menyadari sepenuhnya bahwa perguruan tinggi harus memberikan layanan akademik yang bermutu kepada *stakeholders*. Layanan akademik yang bermutu harus dilandasi dengan sistem manajemen mutu akademik yang baik. Penerapan Sistem Manajemen Mutu diharapkan mampu mendorong terselenggaranya layanan akademik yang sehat, sehingga proses pembelajaran menjadi efektif dan efisien, menghasilkan lulusan yang kompeten dan kompetitif serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.

Manual Mutu ini menjadi pedoman utama dalam mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii.

Pekanbaru, 26 Maret 2024
Ketua STAI IMSYA

DR. ALI MUSRI SEMJAN PUTRA, M.A

KOMITMEN MANAJEMEN

Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii menyadari sepenuhnya bahwa perguruan tinggi harus memberikan layanan akademik yang bermutu kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

Sehubungan dengan itu maka Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii berkomitmen untuk menjalankan Sistem Manajemen Mutu yang terintegrasi dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii, sehingga tercapai peningkatan mutu secara berkelanjutan. Penerapan Sistem Manajemen Mutu ini akan mendorong terselenggaranya layanan akademik yang sehat, sehingga proses pembelajaran menjadi efektif dan efisien, menghasilkan lulusan yang kompeten, kompetitif, dan berakhlak mulia, serta dapat bersaing di tingkat global.

DAFTAR ISI

Surat Keputusan Ketua	1
Halaman Pengesahan	2
Kata Pengantar	3
Komitmen Manajemen	4
Daftar Isi	5
BAB I PENDAHULUAN.....	7
1.1 Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy-Syafii Pekanbaru	7
1.2 Visi dan Misi Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii	7
1.3 Struktur Organisasi Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii.....	8
1.4 Latar Belakang Manual Mutu.....	9
1.5 Ruang Lingkup Manual Mutu	10
1.6 Pengendalian Dokumen Manual Mutu.....	10
1.7 Landasan Kebijakan Manajemen Mutu.....	11
BAB II KONSEP SISTEM PENJAMINAN MUTU	12
2.1 Istilah dan Definisi	12
2.2 Prinsip Dasar Manajemen Mutu.....	13
2.3 Lingkup Sistem Manajemen Mutu	14
2.4 Tujuan Sistem Penjaminan Mutu	14
2.5 Landasan Sistem Penjaminan Mutu	14
2.6 Perangkat dan Dokumen Dalam Sistem Penjaminan Mutu	15
2.7 Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.....	15
BAB III ORGANISASI PENJAMINAN MUTU	20
3.1 Sejarah Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Agama Islam.....	20
3.2 Badan/Unit Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Agama Islam	20
3.3 Wewenang dan Tanggung Jawab Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).....	21
BAB IV SISTEM MANAJEMEN MUTU	22
4.1 Persyaratan Umum	22
4.2 Persyaratan Dokumentasi	22
BAB V TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	24
5.1 Komitmen Manajemen	24
5.2 Fokus Pada Mahasiswa.....	24

5.3 Kebijakan Mutu	25
5.4 Perencanaan Sistem Mutu	25
5.5 Tanggung Jawab, wewenang dan komunikasi.....	26
5.6 Tinjauan Manajemen	26
BAB VI PENGELOLAAN SUMBER DAYA	28
6.1 Penyediaan Sumber Daya.....	28
6.2 Sumber Daya Manusia	28
6.3 Sarana Prasarana dan Lingkungan Kerja.....	28
6.4 Lingkungan Kampus dan Suasana Akademik	29
BAB VII REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN	30
7.1 Perencanaan Program Layanan Akademik.....	30
7.2 Proses Terkait Mahasiswa	30
7.3 Desain dan Pengembangan Kurikulum	30
7.4 Ketentuan Layanan Pendidikan	30
7.5 Pengendalian Alat Pemantauan dan Pengukuran	31
BAB VIII PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU	33
8.1 Panduan Umum	33
8.2 Pemantauan Dan Pengukuran.....	33
8.3 Pengendalian Layanan Akademik Yang Tidak Sesuai.....	34
8.4 Analisa Data	35
8.5 Perbaikan	35
BAB IX PENUTUP	36

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii

STAI IMSYA memiliki cita-cita menjadi Institut Agama Islam yang berintegritas dan unggul dalam melahirkan intelektual muslim mandiri, moderat, berkarakter serta professional pada tahun 2027.

Untuk mewujudkan cita-cita tersebut STAI IMSYA berkomitmen mempertahankan mutu dan terus melakukan perbaikan yang berkelanjutan. Oleh karena itu STAI IMSYA mendirikan lembaga khusus untuk menjamin mutu, hal ini membutuhkan sumber daya manusia yang berpengetahuan, wawasan luas, bekerja keras, mau bekerja membesarkan lembaga. STAI IMSYA berkomitmen untuk mengimplementasikan sistem yang berkaitan dengan mutu sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Sistem akan menjadi sebuah dokumen dan tidak berguna jika tidak diimplementasikan atau dikerjakan dengan maksimal. Oleh karena itu STAI IMSYA berkomitmen untuk menjalankan sistem yang telah dibuat.

Agar sistem yang ada sesuai standar pemerintah maka STAI IMSYA mengikuti secara penuh sistem penjaminan mutu internal yang ditetapkan oleh KEMENRISTEK DIKTI yang tertuang dalam pasal 51 dalam UU DIKTI.

Untuk menjaga konsistensi penjaminan mutu dalam upaya peningkatkan output perlu adanya audit setiap waktu. STAI IMSYA berkomitmen membentuk tim penjamin mutu atau tim auditor yang dibentuk oleh LPM. Selanjutnya tim auditor akan melaksanakan audit secara berkala.

1.2 Visi dan Misi Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii Pekanbaru

1) Visi

Menjadi Institut Agama Islam yang berintegritas dan unggul dalam melahirkan intelektual muslim mandiri, moderat, berkarakter serta professional pada tahun 2027.

2) Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran yang berbasis ilmu keislaman serta digitalisasi dengan menitikberatkan pada metode berfikir secara kritis, ilmiah dan moderat.

- b. Melakukan penelitian dan pengkajian tentang Ilmu keislaman yang tengah berkembang di masyarakat berbasis digital dalam skala regional, nasional, dan internasional.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil pendidikan, pengajaran dan penelitian terhadap ilmu keislaman.
- d. Meningkatkan kualitas sumber daya insani, sarana prasarana dan pelayanan akademik yang berbasis digital dalam upaya alih bentuk Sekolah Tinggi menjadi Institut.
- e. Menjalani kerjasama dalam pengembangan ilmu keislaman dengan berbagai lembaga nasional dan internasional.

1.3 Struktur Organisasi Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii

1.4 Latar Belakang Manual Mutu

Manual Mutu STAI IMSYA disusun untuk mengendalikan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sesuai dengan standar nasional SN-Dikti dan memenuhi peraturan pemerintah Republik Indonesia serta persyaratan Sistem Manajemen Mutu Sekolah Tinggi. Manual Mutu menjelaskan penjabaran keterkaitan antara struktur organisasi STAI IMSYA, kebijakan mutu, sasaran mutu penyelenggaraan pendidikan dan Sistem Penjaminan Mutu internal di STAI IMSYA. STAI IMSYA melakukan penjaminan mutu pendidikan melalui Lembaga Penjamin Mutu (LPM) sebagai pertanggungjawaban kepada *stakeholders* untuk mengembangkan mutu pendidikan di lingkungan STAI IMSYA secara berkelanjutan. Dengan demikian, mutu penyelenggaraan pendidikan di STAI IMSYA diakui tidak saja secara internal, namun juga secara eksternal oleh Badan Akreditasi Perguruan Tinggi. Dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu, STAI IMSYA memastikan bahwa budaya mutu dipahami, dilaksanakan oleh semua pihak, dan dikendalikan. Dengan adanya sistem penjaminan mutu, STAI IMSYA akan mampu menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya, mampu memenuhi kebutuhan/memuaskan *stakeholders* yaitu kebutuhan masyarakat, dunia kerja dan profesional. Untuk itu, STAI IMSYA menyusun dokumen sistem penjaminan mutu internal sebagai berikut :

- a. Dokumen induk yang menjadi rujukan pengembangan sistem yaitu Visi dan Misi STAI IMSYA, Organisasi dan Tata Kerja STAI IMSYA, Rencana Strategis STAI IMSYA, Pedoman Pendidikan, dan Program Kerja Ketua STAI IMSYA.
- b. Dokumen mutu yaitu Manual Mutu, Kebijakan Mutu, Standar Mutu, Formulir Mutu STAI

IMSYA, Prosedur Operasional Standar, Instruksi Kerja, dan Dokumen Pendukung yang dapat menjadi dokumen penting penyusunan borang dan syarat akreditasi.

- c. Dokumen Audit yang meliputi Manual Prosedur Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI), Manual Prosedur Pelaksanaan AMI, Penilaian Kinerja STAI IMSYA, Borang Kinerja dan Instruksi Kerja.

1.5 Ruang Lingkup Manual Mutu

Manual mutu merupakan panduan dari implementasi manajemen mutu STAI IMSYA dan persyaratan sistem manajemen mutu yang harus dipenuhi oleh unit kerja di lingkungan STAI IMSYA. Manual Mutu disusun dengan mengacu pada persyaratan standar nasional SN-Dikti dengan pedoman implementasinya dalam layanan pendidikan, peraturan-peraturan pemerintah RI, persyaratan standar mutu penyelenggaraan pendidikan S-1 akreditasi BAN-PT.

1.6 Tujuan Manual Mutu

Manual Mutu ini bertujuan sebagai berikut :

- a. Menggariskan kegiatan utama (core business) yaitu Tri Dharma Perguruan Tinggi yang terkait langsung ataupun tidak langsung dengan layanan pendidikan di lingkungan STAI IMSYA, baik dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi maupun tindakan perbaikan untuk menjamin adanya perbaikan berkelanjutan dalam memenuhi persyaratan pelanggan / pengguna.
- b. Menjelaskan hubungan berbagai aktivitas yang terkait dalam proses yang tersebut dalam poin a.
- c. Menjelaskan integrasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
- d. Mencerminkan komitmen STAI IMSYA dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam bentuk tertulis, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan.

1.7 Pengendalian Dokumen Manual Mutu

Dokumen Manual Mutu STAI IMSYA disusun oleh Lembaga Penjamin Mutu (LPM) berdasarkan dokumen induk dan referensi yang relevan. Konsep awal ini dipelajari, diperiksa dan diberi masukan oleh Ketua STAI IMSYA. Selanjutnya konsep diklarifikasi oleh tim LPM sebelum divalidasi dan disahkan oleh Ketua STAI IMSYA. Secara rutin, keluhan dan permasalahan yang timbul pada implementasi SPMI dievaluasi untuk peningkatan mutu berkelanjutan. Manual Mutu ini dikategorikan sebagai dokumen tidak terkendali dan

mengikuti manajemen mutu pendidikan dalam pengendalian dokumen dan rekaman.

1.8 Landasan Kebijakan Manajemen Mutu

Rujukan yang digunakan dalam penyusunan meliputi:

- a. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Undang-undang No. 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
- c. Undang-undang No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. STATUTA STAI IMSYA;

BAB II KONSEP SISTEM PENJAMINAN MUTU

2.1 Istilah dan Definisi

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah suatu kesatuan unsur yang terdiri atas organisasi, kebijakan, dan proses terpadu yang mengatur segala kegiatan untuk meningkatkan mutu Pendidikan Dasar dan Menengah secara sistematis, terencana dan berkelanjutan.
2. Jaminan Mutu (*quality assurance*) adalah seluruh proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan Perguruan Tinggi (PT) secara konsisten dan perbaikan berkelanjutan, sehingga *visi dan misi PT dapat tercapai* serta *stakeholders* memperoleh kepuasan (pemenuhan janji kepada *stakeholders*). Kegiatan harus terencana dan sistematis yang dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Manajemen Mutu (SMM) untuk meyakinkan bahwa suatu produk (hasil) akan memenuhi persyaratan mutu.
3. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *customer (stakeholders)*, baik yang tersurat (dinyatakan dalam kontrak), maupun tersirat.
4. Standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan, termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta

pengalaman, perkembangan masa kini dan masa datang untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.

5. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan STAI IMSYA tentang suatu hal.
6. Manual Mutu (MM) adalah dokumen yang menjadi panduan untuk menentukan sistem manajemen mutu dari organisasi STAI IMSYA.
7. Prosedur adalah dokumen yang berisi ketentuan pelaksanaan suatu kegiatan operasional dan tahap-tahap pelaksanaan kegiatannya.
8. Pelanggan secara umum adalah orang perorangan atau badan yang ikut menerima atau membeli layanan pendidikan. Pelanggan STAI IMSYA dapat dibagi menjadi 3 (tiga) bagian, yaitu mahasiswa (learners) atau peserta pendidikan dan pelatihan sebagai pelanggan utama; orang tua mahasiswa atau lembaga yang mengirim peserta pendidikan dan pelatihan; serta pengguna lulusan.
9. Unit kerja penyelenggara pendidikan adalah Universitas, Fakultas/Program studi dan unit pendukung baik di tingkat Universitas maupun Prodi yang menyelenggarakan layanan pendidikan atau pelatihan.
10. Unit pendukung adalah unit yang mendukung terselenggaranya layanan pendidikan atau pelatihan.
11. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya.
12. Borang adalah lembar isian data yang memberikan informasi.
13. Rekaman adalah dokumen atau catatan yang menyatakan hasil yang dicapai atau menunjukkan bukti kegiatan yang dilakukan.
14. Produk yang dihasilkan organisasi pendidikan ialah layanan pendidikan tinggi (Tri Dharma PT) dimana dalam prosesnya terjadi peningkatan nilai (*creating value*).

2.2 Prinsip Dasar Manajemen Mutu

Pembangunan, penerapan dan pengembangan SPMI menggunakan model siklus PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) yang akan menghasilkan perbaikan/ pengembangan yang

berkelanjutan. Dalam penerapan SPMI ada sembilan prinsip dasar yang harus melandasi pola pikir dan pola tindak semua pelaku manajemen adalah:

1. Komitmen terhadap mutu.
2. Fokus kepada pelanggan/*Stakeholder*.
3. Kepemimpinan.
4. Melibatkan semua orang.
5. Pendekatan proses.
6. Pengelolaan manajemen menggunakan pendekatan sistem.
7. Perbaikan/peningkatan berkelanjutan.
8. Pendekatan fakta dalam pengambilan keputusan.
9. Hubungan kemitraan yang saling menguntungkan.

2.3 Lingkup Sistem Penjaminan Mutu

Ruang lingkup penerapan SPMI adalah pada seluruh bagian dalam lingkungan organisasi yang berkaitan dengan semua proses bisnis ini dan proses-proses kegiatan penunjang lainnya.

2.4 Tujuan Sistem Penjaminan Mutu

Memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan, yang dijalankan oleh perguruan tinggi secara internal untuk mewujudkan visi dan misinya, serta untuk memenuhi kebutuhan stakeholders melalui penyelenggaraan Tri Dharma. Pencapaian tujuan penjaminan mutu melalui kegiatan penjaminan mutu yang dijalankan secara internal oleh Perguruan Tinggi, akan dikontrol melalui Monitoring dan Evaluasi Diri dan diaudit melalui kegiatan Audit Mutu Internal, sehingga obyektivitas penilaian terhadap pemeliharaan dan peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan di Perguruan Tinggi dapat diwujudkan. Tujuan mengimplementasikan SPMI adalah:

1. Untuk Peningkatan kualitas akademik berkelanjutan.
2. Untuk Memberikan dukungan penyelenggaraan kegiatan akademik yang efektif dan efisien.
3. Memastikan seluruh kegiatan institusi berjalan dengan baik dan terus meningkat secara berkesinambungan.
4. Membuktikan kepada seluruh *stakeholders* bahwa institusi bertanggungjawab

(*accountable*) untuk mutu seluruh kegiatannya.

2.5 Landasan Sistem Penjaminan Mutu

Rujukan yang digunakan adalah:

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
3. Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional, 2018
4. Akreditasi Program Studi Sarjana, dan Magister oleh Badan Akreditasi Nasional, 2009.
5. Visi dan Misi Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii
6. Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii
7. Renstra Sekolah Tinggi Agama Islam Imam Asy Syafii.

2.6 Perangkat dan Dokumen dalam Sistem Penjaminan Mutu

Membangun, menerapkan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu yang konsisten dan berkelanjutan harus tersedia/memiliki perangkat sistem dari SPMI yang terdokumentasi. Perangkat sistem dalam SPMI terdiri :

1. Manual Mutu
2. Kebijakan Mutu
3. Sasaran Mutu
4. Prosedur Sistem
5. Standar Operasional Prosedur
6. Instruksi Kerja
7. Formulir dan dokumen pendukung lainnya

2.7 Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

Konsep Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Pendidikan tinggi dinyatakan bermutu atau berkualitas, apabila :

1. Mampu menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya (aspek deduktif).
2. Mampu memenuhi kebutuhan *stakeholders* (aspek induktif), berupa:

- a) Kebutuhan kemasyarakatan (*societal needs*)
- b) Kebutuhan dunia kerja (*industrial needs*)
- c) Kebutuhan professional (*professional needs*)

Dengan demikian, Perguruan Tinggi harus mampu merencanakan, menjalankan dan mengendalikan suatu proses yang menjamin pencapaian mutu sebagaimana diuraikan di atas.

2.8 Sistem Penjaminan Mutu Internal STAI IMSYA

Sistem Penjaminan Mutu Internal STAI IMSYA dirancang dan dilaksanakan untuk menjamin penerapan Sistem Jaminan Mutu Internal pada bidang pendidikan dan pengajaran/akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan bidang penunjang lainnya dalam rangka mencapai Kebijakan Mutu, Standar Mutu, Sasaran Mutu dan Rencana Mutu yang ditetapkan.

Penerapan SPMI di tingkat Sekolah Tinggi, Prodi dan unit-unit pelaksana lainnya dilakukan untuk menjamin kesesuaian dan kepastian terhadap Norma, Standar, Pedoman, Peraturan dan Manual (NSPPM) yang berlaku di STAI IMSYA, yang mencakup Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu dan Rencana Mutu, Manual Mutu, Prosedur Sistem, SOP, peraturan akademik, kompetensi lulusan, proses pembelajaran, sumberdaya lain, serta memenuhi harapan, persyaratan dan kepuasan pelanggan/ *stakeholders* STAI IMSYA.

Penerapan SPMI di STAI IMSYA dimaksudkan untuk memastikan kemampuan STAI IMSYA secara konsisten menghasilkan produk jasa pendidikan yang memenuhi kebutuhan dan persyaratan pelanggan dan stakeholder, misi, visi, dan tujuan STAI IMSYA, memenuhi persyaratan hukum yang berlaku dan memberikan kepuasan pada pelanggan dan stakeholders, peningkatan kinerja unit/lembaga, peningkatan proses yang berkelanjutan pada semua bagian di lingkungan STAI IMSYA.

Prinsip Dasar Sistem Penjaminan Mutu STAI IMSYA yaitu Pembangunan, penerapan dan pengembangan SPMI STAI IMSYA menggunakan model siklus *Plan, Do, Check, Action* (PDCA) yang akan menghasilkan perbaikan/pengembangan yang berkelanjutan. Dalam penerapan SPMI STAI IMSYA, terdapat 8+1 (delapan plus 1) prinsip dasar yang harus melandasi pola pikir dan pola tindak semua pelaku manajemen STAI IMSYA adalah:

1. Fokus Pada Pelanggan/*Stakeholders*

STAI IMSYA bergantung pada pelanggan/*stakeholders*, oleh karena itu hendaknya

Pengelola STAI IMSYA memahami kebutuhan di saat ini dan di masa depan dari *stakeholders*. Pimpinan STAI IMSYA berkewajiban untuk dapat memenuhi kebutuhan dan berusaha melampaui harapan pelanggan/*stakeholders*.

2. Kepemimpinan

Pimpinan STAI IMSYA berkewajiban menetapkan kesatuan tujuan dan arah Perguruan Tinggi yang dipimpinnya. Pimpinan perguruan tinggi hendaknya berkemampuan menciptakan dan memelihara lingkungan internal yang kondusif bagi semua anggota organisasi sehingga anggota organisasi yang dipimpinnya mampu melibatkan dirinya secara penuh dalam mencapai tujuan STAI IMSYA.

3. Melibatkan semua Orang

Semua anggota organisasi merupakan pelaksana inti organisasi tersebut, tidak terkecuali di organisasi STAI IMSYA. Tidak memandang, tingkatan anggota organisasinya masing-masing berperan sesuai kemampuan yang dimiliki oleh anggota tersebut. Keberhasilan STAI IMSYA dalam mencapai tujuan berarti keberhasilan bersama bukan keberhasilan perorangan. Keterlibatan anggota organisasi Pendidikan Tinggi bergantung seberapa besar kemampuan mereka untuk berperan aktif dalam organisasi. Pelibatan penuh terhadap mereka pada organisasi akan menambah kemampuan manfaat organisasi itu sendiri.

4. Pendekatan Proses

Segala bentuk aktivitas Pendidikan Tinggi yang diselenggarakan oleh STAI IMSYA hendaknya diupayakan secara efisien. Agar efisiensi tercipta, maka segala bentuk aktivitas diupayakan selalu tercipta dengan sumberdaya yang digunakan untuk melaksanakan aktivitas tersebut. Oleh karena itu serangkaian aktivitas kegiatan dan penggunaan sumber daya yang ada perlu dikelola sebagai sebuah proses, sehingga mudah dikenali untuk melakukan monitoring dan tindak lanjutnya.

5. Pengelolaan Organisasi Menggunakan Pendekatan Sistem

Penyelenggaraan Pendidikan di STAI IMSYA bukan merupakan kegiatan satu unit fungsi saja, tetapi melibatkan satuan fungsi lainnya. Oleh karena itu, setiap pengelolaan aktivitas hendaknya dilihat sebagai suatu kesatuan proses yang terintegrasi dalam suatu sistem.

6. Peningkatan Perbaikan Berkelanjutan

Setiap proses dipandang sebagai suatu siklus, maka tahap-tahap dari siklus tersebut hendaknya selalu ditinjau ulang dalam rangka untuk mengupayakan proses aktivitas yang efisien. Upaya perbaikan proses ini, perlu didokumentasikan sehingga upaya perbaikan yang dilakukan dapat dipantau capaiannya dan hasil perbaikan yang dilakukan dapat meningkat dibandingkan dari hasil perbaikan yang sebelumnya.

7. Pendekatan Fakta Dalam Pengambilan Keputusan

Setiap keputusan atau kebijakan yang diambil oleh pengelola STAI IMSYA hendaknya didasarkan fakta, data, dan informasi yang berbasis teknologi.

8. Hubungan Kemitraan yang Saling Menguntungkan

STAI IMSYA merupakan organisasi yang banyak berhubungan dengan organisasi lainnya, baik organisasi bisnis, masyarakat, instansi pemerintah maupun organisasi sesamanya. Hal ini perlu disadari oleh pengelola STAI IMSYA, sehingga Program Studi hendaknya dapat menjalin kerjasama atau kemitraan dengan pihak luar organisasinya yang didasarkan pada suatu hubungan saling menguntungkan dan meningkatkan kemampuan bersama dalam menciptakan nilai tambah bagi organisasi masing-masing.

9. Komitmen Terhadap Mutu

Mutu menjadi prioritas utama dalam semua kegiatan yang dilakukan STAI IMSYA. Mutu menjadi tanggung jawab semua pihak sesuai fungsi dan kedudukan di STAI IMSYA. Komitmen menjadi kunci keberhasilan penerapan Sistem Penjaminan Mutu. Komitmen bukan sekedar dukungan saja tetapi lebih jauh berkaitan dengan tanggung jawab, tindakan dan mau terlibat di dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu tersebut. Komitmen dicontohkan oleh pimpinan dan disosialisasikan serta diaktualisasikan oleh semua civitas akademika STAI IMSYA.

Komitmen terhadap mutu ditunjukkan dengan memberikan yang terbaik, melakukan yang terbaik dan menghasilkan yang terbaik.

2.9 Standar Mutu STAI IMSYA

Standar Mutu STAI IMSYA merupakan Standar yang ingin dicapai pada setiap proses kegiatan-kegiatan yang dilakukan dan ada di STAI IMSYA dalam rangka mencapai Sasaran Mutu. Rencana Mutu minimum berisi: aspek kegiatan, nama kegiatan, parameter pemeriksaan/performans indikator, standar/kriteria penerimaan, metode pemeriksaan, frekuensi pemeriksaan, pencatatan hasil pemeriksaan, dokumen acuan, penanggung

jawab/pelaksana pemeriksaan. Pelaksanaan pengukuran, hasil dan tindak lanjut pengukuran dituliskan dalam formulir hasil pemeriksaan Rencana Mutu. Sumber daya yang dibutuhkan dan langkah-langkah pada setiap proses kegiatan diuraikan dalam prosedur yang terkait. Rencana Mutu STAI IMSYA dapat dilihat di dalam dokumen tersendiri.

Sebagai mana dikemukakan diatas, STAI IMSYA memilih dan menetapkan sendiri standar mutu pendidikan tinggi. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek di antaranya:

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian
2. Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu
3. Mahasiswa dan Lulusan
4. Sumber Daya Manusia
5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik
6. Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi
7. Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerjasama Proses Manajemen Mutu

BAB III ORGANISASI PENJAMINAN MUTU

3.1 Sejarah Penjaminan Mutu STAI IMSYA

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STAI IMSYA ini dibentuk oleh Ketua STAI IMSYA bapak Dr. Ali Musri Semjan Putra, MA pada tanggal 01 Februari 2024 dengan nomenklatur Lembaga Penjamin Mutu (LPM) berdasarkan SK dengan No.006/STAI-IMSYA/SK/II/2023. Adapun masing-masing koordinator pada SPMI adalah sebagai berikut:

No	Nama	Koordinator
1	Kardina Engelina Siregar	Pengendalian mutu UTS, kinerja LPPM, dan Prodi
2	Landes Yuanda	SDM, Kinerja tenaga pendidik dan kependidikan
3	Nurlaili Janati	Keuangan, SARPRAS, Sistem Informasi, dan BMT

3.2 Badan/Unit Penjaminan Mutu STAI IMSYA

Unit penjaminan mutu STAI IMSYA dibentuk dengan nama Lembaga Penjamin Mutu (LPM).

3.3 Wewenang dan Tanggungjawab Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Bertanggung jawab untuk menyusun dan melaksanakan proses penjaminan mutu yang terukur dan berkelanjutan

1. Wewenang dan Tanggung Jawab Koordinator Audit Mutu Akademik

Melaksanakan audit dan pengendalian mutu akademik antara lain:

- a. Melaksanakan audit, monitoring, dan evaluasi mutu internal akademik;
- b. Mengolah data dan informasi hasil audit, monitoring, dan evaluasi mutu internal akademik;
- c. Mengembangkan dan mensosialisasikan hasil audit, monitoring, dan evaluasi mutu internal akademik.
- d. Memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil audit, monitoring, dan evaluasi mutu internal akademik.

2. Wewenang dan Tanggung Jawab Koordinator Pembiayaan, SARPRAS, dan Sistem Informasi

Melaksanakan audit dan pengendalian pembiayaan antara lain:

- a. Melaksanakan audit, monitoring, dan evaluasi keuangan, sarpras, dan sistem informasi
- b. Mengolah data dan informasi hasil audit, monitoring, dan evaluasi keuangan, sarpras, dan sistem informasi
- c. Mengembangkan dan mensosialisasi hasil audit, monitoring, dan evaluasi keuangan, sarpras, dan sistem informasi
- d. Memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil audit, monitoring, dan evaluasi keuangan, sarpras, dan sistem informasi

3. Wewenang dan Tanggung Jawab Koordinator Sumber Daya Manusia

- a. Melaksanakan audit, monitoring, dan evaluasi tenaga pendidik dan kependidikan
- b. Mengolah data dan informasi hasil audit, monitoring, dan evaluasi tenaga pendidik dan kependidikan

- c. Mengembangkan dan mensosialisasi hasil audit, monitoring, dan evaluasi tenaga pendidik dan kependidikan
- d. Memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil audit, monitoring, dan evaluasi tenaga pendidik dan kependidikan

4. Wewenang dan Tanggung Jawab Koordinator Mutu UTS, Kinerja LPPM dan Prodi

- a. Melaksanakan audit, monitoring, dan evaluasi mutu UTS, kinerja LPPM, dan Prodi
- b. Mengolah data dan informasi hasil audit, monitoring, dan evaluasi UTS, kinerja LPPM, dan Prodi
- c. Mengembangkan dan mensosialisasi hasil audit, monitoring, dan evaluasi UTS, kinerja LPPM, dan Prodi
- d. Memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil audit, monitoring, dan evaluasi UTS, kinerja LPPM, dan Prodi

BAB IV SISTEM MANAJEMEN MUTU

4.1 Persyaratan Umum

STAI IMSYA menerapkan sistem penjaminan mutu dengan melakukan perbaikan secara terus menerus, meliputi proses-proses bisnis yang ada secara runtut melalui kriteria dan metode serta sumber daya manusia, keuangan dan infrastruktur sehingga efektifitas operasional dan pengendalian proses dapat terlaksana dengan baik.

Melakukan pengukuran dan penganalisaan serta peningkatan secara berkesinambungan terhadap semua proses.

Melakukan implementasi tindakan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berkesinambungan dari proses-proses tersebut.

4.2 Persyaratan Dokumentasi

Dokumentasi sistem manajemen mutu STAI IMSYA terdiri dari:

1. Pernyataan kebijakan mutu
2. Sasaran mutu
3. Pedoman mutu
4. Dokumen/rekaman dari setiap kegiatan

a. MM (Manual Mutu)

Kumpulan kebijakan/arahan atau petunjuk umum dari *Ketua* yang menjadi pedoman utama dalam mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu di STAI IMSYA.

b. PM (Prosedur Mutu)

Pengaturan-pengaturan koordinatif untuk mensinkronkan berbagai fungsi dalam mencapai suatu tujuan. Prosedur Mutu STAI IMSYA adalah prosedur terdokumentasi yang merinci dan menjelaskan langkah-langkah dan mekanisme pelaksanaan semua proses aktivitas dalam Sistem Penjaminan Mutu yang melibatkan berbagai fungsi serta prosedur kerjadari semua aktivitas kerja yang akan menjamin aktivitas di semua unit di lingkungan STAI IMSYA terkendali.

c. IK (Instruksi Kerja)

Petunjuk kerja instruktif yang menjelaskan tahapan-tahapan kerja secara terinci. Instruksi kerja SPMI STAI IMSYA adalah dokumen mekanisme kerja yang mengatur secara rinci dan jelas urutan suatu aktifitas yang hanya melibatkan satu fungsi saja sebagai pendukung Prosedur SPMI dan Prosedur kerja di seluruh bagian unit kerja. Instruksi Kerja di lingkungan STAI IMSYA selengkapnya dapat dilihat di dalam dokumen tersendiri.

d. R (Rekaman)

Informasi historis berupa bukti-bukti kegiatan yang telah dikerjakan.

e. F (Formulir)

Formulir kosong dan Informasi historis berupa bukti-bukti kegiatan yang telah dikerjakan.

BAB V

TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN

5.1 Komitmen Manajemen

STAI IMSYA mengidentifikasi layanan pendidikan yang memuaskan kebutuhan dan harapan mahasiswa. STAI IMSYA dan unit kerja mengidentifikasi dan menunjukkan komitmennya pada perbaikan berkelanjutan terhadap layanan pendidikan dan SPMI. Strategi yang dilakukan, meliputi :

- a. Mengkomunikasikan SPMI di seluruh unit kerja STAI IMSYA.
- b. Melakukan perencanaan strategis yang memperhatikan tujuan dan sasaran mutu STAI IMSYA di masa depan,
- c. Mendorong proses identifikasi dan penggunaan *best practices*,
- d. Menetapkan kebijakan mutu yang memastikan seluruh anggota organisasi mengetahui visi, misi maupun tugas pokok dan fungsi,
- e. Menjamin ketersediaan sumber daya manusia dan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai sasaran mutu,
- f. Mengukur kinerja organisasi guna memantau pemenuhan kebijakan dan sasaran mutu yang ditetapkan.

5.2 Fokus Pada Mahasiswa

Perguruan Tinggi, prodi dan unit kerja penyelenggara pendidikan harus mengidentifikasi dan mendokumentasi kebutuhan dan harapan mahasiswa yang ditentukan sebagai persyaratan kurikulum yang mencakup spesifikasi lulusan dan semua indikator kinerja. Sementara untuk unit pendukung akademik mengidentifikasi persyaratan mahasiswa sesuai Tupoksi dan program pelayanan prima. Persyaratan mahasiswa dinyatakan secara jelas di dalam Manual Mutu. Atas permintaan Pimpinan perguruan tinggi, penanganan keluhan mahasiswa dikoordinir oleh Ka. Bagian Akademik. Setiap tahun dilakukan evaluasi kepuasan mahasiswa internal dan eksternal untuk perbaikan mutu STAI IMSYA secara berkelanjutan.

5.3 Kebijakan Mutu

STAI IMSYA adalah sebuah lembaga pendidikan yang bertujuan menjadi Institut Agama Islam yang berintegritas dan unggul dalam melahirkan intelektual muslim mandiri, moderat, berkarakter serta professional pada tahun 2027. Untuk mewujudkan cita-cita tersebut STAI IMSYA berkomitmen mempertahankan mutu dan terus melakukan perbaikan yang berkelanjutan. Oleh karena itu STAI IMSYA mendirikan lembaga khusus untuk menjamin mutu, hal ini membutuhkan sumber daya manusia yang berpengetahuan, wawasan luas, bekerja keras, mau bekerja membesarkan lembaga. STAI IMSYA berkomitmen untuk mengimplementasikan sistem yang berkaitan dengan mutu sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Sistem akan menjadi sebuah dokumen dan tidak berguna jika tidak diimplementasikan atau dikerjakan dengan maksimal. Oleh karena itu STAI IMSYA berkomitmen untuk menjalankan sistem yang telah dibuat.

Agar sistem yang ada sesuai standar pemerintah maka STAI IMSYA mengikuti secara penuh sistem penjaminan mutu internal yang ditetapkan oleh KEMENRISTEK DIKTI yang tertuang dalam pasal 51 dalam UU DIKTI.

Untuk menjaga konsistensi penjaminan mutu dalam upaya peningkatkan output perlu adanya audit setiap waktu. STAI IMSYA berkomitmen membentuk tim penjamin mutu atau tim auditor yang dibentuk oleh LPM. Selanjutnya tim auditor akan melaksanakan audit secara berkala.

5.4 Perencanaan

Perencanaan sistem mutu dinyatakan dalam sasaran mutu. Sasaran mutu unit-unit kerja harus relevan dan sejalan dengan kebijakan mutu STAI IMSYA. Keefektivan perencanaan sistem manajemen mutu untuk pencapaian sasaran mutu STAI IMSYA menjadi tanggung jawab pimpinan Perguruan Tinggi.

1) Sasaran Mutu

Ketua STAI IMSYA menetapkan sasaran mutu untuk memenuhi persyaratan layanan tri dharma perguruan tinggi yang mengacu pada kepuasan pemangku kepentingan dan stakeholders, dikembangkan pada fungsi dan tingkatan yang relevan dalam organisasi, dapat diukur dan konsisten dengan kebijakan mutu.

Sasaran Mutu STAI IMSYA disusun berdasarkan Kebijakan Mutu dan merupakan standar Mutu yang dapat terukur serta bersifat strategis. Sasaran mutu secara lengkap terdapat dalam dokumen tersendiri.

2) Perencanaan Sistem Manajemen Mutu:

Pimpinan STAI IMSYA memastikan bahwa penetapan sasaran mutu dapat tercapai dan terukur, maka sistem manajemen mutu akan direncanakan, diterapkan dan dipelihara, sehingga memenuhi semua persyaratan umum.

5.5 Tanggung Jawab, Wewenang Dan Komunikasi

Tanggung Jawab Dan Wewenang Pimpinan STAI IMSYA memastikan bahwa tanggung jawab dan wewenang ditetapkan serta dikomunikasikan dalam organisasi. Hal ini dijelaskan dalam struktur organisasi dan *job description* dari seluruh karyawan pada masing-masing bagian dalam organisasi.

1) Tinjauan Manajemen

Pimpinan STAI IMSYA harus melaksanakan tinjauan manajemen secara periodik, berdasarkan kebutuhan organisasi, untuk menilai keefektifan sistem manajemen mutu dalam pemenuhan persyaratan sasaran mutu dan kepuasan mahasiswa.

Tinjauan sistem manajemen mutu harus mencakup tinjauan periodik terjadwal dari sistem prosedur/instruksi dan pendukung, kepuasan mahasiswa, kriteria penilaian, hasil evaluasi, peningkatan terdokumentasi dan tinjauan desain dan pengembangan ketika kurikulum baru diinisiasi. Dalam melakukan tinjauan manajemen, Pimpinan STAI IMSYA akan menindaklanjuti masukan-masukan yang berupa:

- a) Hasil rapat tinjauan manajemen sebelumnya.
- b) Hasil internal audit.
- c) Umpan balik dari mahasiswa.
- d) Kinerja proses dan kesesuaian produk/kompetensi lulusan.
- e) Status tindakan pencegahan dan koreksi.
- f) Perubahan-perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu.
- g) Saran-saran untuk perbaikan.

Keluaran Dari Tinjauan Manajemen adalah sebagai berikut :

Keluaran tinjauan harus berupa data yang berguna dalam perencanaan strategis untuk mendukung peningkatan kinerja sistem manajemen mutu. Rekaman tinjauan manajemen harus dipelihara. Unit kerja melaksanakan tinjauan setidaknya sekali dalam satu tahun.

Sebagai hasil tinjauan sistem manajemen mutu, pimpinan STAI IMSYA, prodi dan unit kerja harus melaksanakan tindak lanjut untuk meningkatkan kinerja SPMI dan prosesnya. Keluaran tinjauan SPMI harus direkam dan dikomunikasikan kepada seluruh anggota organisasi dan mencakup tiga hal:

1. Peningkatan keefektifan sistem manajemen mutu.
2. Peningkatan pelayanan akademik terkait permintaan mahasiswa.
3. Peningkatan pelayanan akademik terkait sumber daya.

BAB VI

PENGELOLAAN SUMBER DAYA

6.1 Penyediaan Sumber Daya

STAI IMSYA harus mengidentifikasi kebutuhan sumber daya untuk penyediaan layanan dan memastikan ketersediaan sumber daya untuk fungsionalisasi sistem manajemen mutu yang efektif, serta penyediaan sumber daya untuk meningkatkan kepuasan pengguna / *stakeholders* melalui pemenuhan persyaratan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kebutuhan sumber daya untuk jangka pendek, menengah dan panjang;
- b. Menetapkan masukan untuk mendeteksi kebutuhan sumber daya;
- c. Melakukan tindak lanjut verifikasi dan penilaian tugas;
- d. Menyediakan sumber daya untuk berkomunikasi secara efektif dengan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa, untuk memelihara dan meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu dan untuk memastikan bahwa kebutuhan pengguna terpenuhi.

6.2 Sumber Daya Manusia

STAI IMSYA menyediakan dosen dan tenaga kependidikan yang kompeten, memiliki kesadaran dan terlatih sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya. STAI IMSYA melaksanakan tindakan yang sistematis untuk mengevaluasi kebutuhan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dengan tuntutan/kebutuhan kurikulum program studi, program unit kerja dan persyaratan yang ditetapkan. Pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja, status kerja pada setiap dosen dan tenaga kependidikan harus terekam dan dilakukan monitoring dan evaluasi secara rutin.

6.3 Sarana Prasarana dan Lingkungan Kerja

STAI IMSYA mengidentifikasi sarana prasarana, lingkungan dan peralatan yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. STAI IMSYA menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk kegiatan pelaksanaan, pembelian, penerimaan, penyimpanan, perlindungan, instalasi, penggunaan dan pemeliharaan. STAI IMSYA menentukan program perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana, dan analisis

resiko terkait dengan keamanan, keselamatan dan kebersihan. Sarana prasarana mencakup antara lain gedung, ruang kerja, ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, taman, perangkat online dan jasa terkait. Peralatan harus dipelihara secara rutin sehingga selalu siap jika akan digunakan. Sarana, prasana dan barang milik negara yang telah rusak dan tidak dapat digunakan harus dikelola sesuai aturan yang berlaku.

6.4 Lingkungan kampus dan Suasana Akademik

STAI IMSYA menjamin terselenggaranya kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan. Penyediaan layanan pendidikan termasuk menciptakan dan memelihara suasana yang kondusif untuk lingkungan belajar dan penelitian. STAI IMSYA harus menyediakan bukti bahwa lingkungan kerja dan suasana kampus dievaluasi secara periodik, serta bukti dari tindakan yang diambil terkait dengan hal ini. Hasil evaluasi ini harus dijadikan materi dalam tinjauan manajemen dan menjadi bagian penting dalam peningkatan mutu secara berkesinambungan.

BAB VII REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN

7.1 Perencanaan Program Layanan Akademik

STAI IMSYA menyusun perencanaan program layanan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, termasuk rancangan dan pengembangan layanan serta layanan pendidikan meliputi Strata Satu (S1), pelatihan, konsultasi dan studi banding. Perencanaan pendidikan yang dimaksud termasuk desain, pengembangan metode pembelajaran, pembukaan dan penutupan program studi. Perencanaan program layanan STAI IMSYA secara rinci disampaikan dalam Program Kerja Ketua yang mengacu pada Rencana Strategis STAI IMSYA.

7.2 Proses Terkait Mahasiswa

Proses pembelajaran mahasiswa STAI IMSYA dilaksanakan sesuai dengan SOP yang telah disusun yaitu perkuliahan dilakukan 2 semester dalam 1 tahun akademik. Semester ganjil dimulai bulan September hingga Januari, sedangkan semester genap dimulai bulan Februari hingga Juni. Proses pembelajaran dilakukan secara tatap muka (offline) merujuk kepada jadwal yang telah disusun bagian akademik. Proses realisasi pembelajaran bertujuan untuk meningkatkan kompetensi pada diri mahasiswa sehingga mengarah pada spesifikasi kompetensi lulusan STAI IMSYA. Proses Belajar Mengajar (PBM) yang harus terkontrol meliputi asesmen kebutuhan; desain, pengembangan dan pengkomunikasian prosedur dan instruksi; dan pengukuran *outcome*.

Setiap Program Studi harus memberi kesempatan pada mahasiswa untuk belajar Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta belajar mempraktekkan penerapannya untuk mencapai *learning outcomes* dan kompetensi yang telah ditetapkan. Proses Belajar Mengajar (PBM) merupakan bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi (PT) yang dilakukan di dalam ataupun luar kampus STAI IMSYA sehingga PBM diharapkan memenuhi hal-hal yaitu memiliki fasilitas bersih dan mempunyai petugas yang bertanggungjawab memeliharanya, memiliki prosedur komunikasi antara seluruh civitas akademika yang responsive, serta melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan SOP dan kualifikasinya.

7.3 Desain dan Pengembangan Kurikulum

Seperti halnya Perguruan Tinggi lainnya, STAI IMSYA juga menyusun kurikulum sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Kurikulum yang dimiliki oleh STAI IMSYA secara periodik dievaluasi dan dikembangkan mengikuti kebutuhan stakeholder sebagai pengguna lulusan. Dalam perencanaan pengembangan kurikulum, Program Studi mempertimbangkan pengembangan kurikulum untuk kepentingan pelayanan pada mahasiswa. Prosedur yang berlaku harus memastikan bahwa materi pendidikan sesuai dengan persyaratan kurikulum. Analisis kebutuhan harus mencakup keefektifan sistem pendidikan dan kinerja Perguruan Tinggi untuk mencapai kompetensi lulusan dan *learning outcomes* mahasiswa. Hal ini bertujuan untuk agar Proses Belajar Mengajar (PBM) dapat membantu mahasiswa menjadi kompeten, sehingga memiliki keahlian serta kompetensi yang sesuai dengan target kurikulum.

7.4 Ketentuan Layanan Pendidikan

STAI IMSYA dan seluruh unit kerja dibawahnya sebagai penyelenggara pendidikan dan layanan pendukungnya harus menyediakan informasi layanan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Layanan ini menjelaskan metode prosedur/instruksi yang diperlukan, fasilitas yang diberikan, kegiatan pemantauan dan evaluasi pengukuran keberhasilan, yudisium/wisuda atau proses penyerahan jasa layanan lainnya.

Selain itu, STAI IMSYA juga memiliki mekanisme rutin untuk memantau daya saing lulusan (melalui *tracer study*) atau layanan lainnya melalui evaluasi pasca kegiatan penelitian (melalui evaluasi sitasi) maupun pengabdian kepada masyarakat (melalui evaluasi kepuasan *stakeholder*). STAI IMSYA memastikan keseluruhan proses terkendali melalui Monitoring dan Evaluasi Renstra STAI IMSYA sesuai prosedur yang berlaku.

7.5 Pengendalian Alat Pemantauan dan Pengukuran

STAI IMSYA menetapkan instrumen penilaian (*assessment*) yang valid untuk mengukur keberhasilan pencapaian target kinerja. Pemantauan dan pengukuran harus dilakukan dalam rangka menjamin kesesuaian antara program kerja unit kerja dengan Rencana Strategis dan target yang dicapai. Pemantauan dan pengukuran bidang pendidikan mencakup semua aspek mulai dari input-proses-output diantaranya yaitu profil kinerja mahasiswa, bimbingan akademis, ujian tertulis, latihan/tugas/kuis, presensi kehadiran dan ujian akhir.

STAI IMSYA menetapkan instrumen dan menjamin proses untuk memastikan bahwa kuisisioner penilaian kinerja dilaksanakan dengan baik dan terstruktur. Sistem pengukuran capaian pembelajaran menggunakan prinsip yaitu :

- 1) Penilaian dilakukan untuk memotivasi mahasiswa agar mampu meraih capaian pembelajaran lulusan,
- 2) Penilaian berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung
- 3) Penilaian didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai
- 4) Penilaian dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa

BAB VIII

PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU

8.1 Panduan Umum

Outcomes dari pemantauan dan pengukuran digunakan untuk mengidentifikasi area peningkatan sistem manajemen mutu dan proses penyelenggaraan pendidikan.

8.2 Pemantauan Dan Pengukuran

1) Kepuasan Mahasiswa

STAI IMSYA menetapkan sistem evaluasi secara rutin terhadap persepsi mahasiswa mengenai tingkat layanan yang diberikan dibandingkan harapannya. Informasi kepuasan mahasiswa harus didukung oleh bukti obyektif. STAI IMSYA mendiskusikan dengan pelanggan tentang persepsi kepuasannya.

2) Audit Internal

STAI IMSYA melalui LPM melaksanakan audit internal berdasarkan program audit internal untuk menilai kinerja implementasi sistem manajemen mutu dan penyelenggaraan pendidikan. Audit internal dilakukan oleh Koordinator SPMI yang kompeten dan tersertifikasi. Audit internal digunakan untuk menilai kesesuaian implementasi sistem di tiap unit kerja.

Koordinator SPMI mendokumentasikan laporan akhir audit internal. Umpan balik dari hasil audit digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan untuk tindakan korektif dan pencegahan. Prosedur pelaksanaan audit internal mengacu pada Prosedur Audit Internal STAI IMSYA.

3) Pemantauan Dan Pengukuran Proses

Koordinator SPMI mengukur dan memantau kinerja dan keefektifan proses yang digunakan untuk mengelola dan menyampaikan layanan. Pengukuran proses layanan inti dan penunjang dilakukan pada tahap yang sesuai selama realisasi proses. Koordinator SPMI mendokumentasikan metode yang digunakan untuk mengukur kinerja dan keefektifan proses.

4) Pemantauan Dan Pengukuran Pendidikan

Unit kerja di STAI IMSYA yang memberikan layanan pendidikan (termasuk memberikan pelatihan) harus menetapkan dan menggunakan metode untuk pemantauan dan pengukuran layanan pendidikan pada interval yang direncanakan selama realisasinya dan *outcome* akhir, untuk memverifikasi bahwa mereka memenuhi persyaratan desain yang ditetapkan serta persyaratan peraturan dan perundang-undangan dan akreditasi yang berlaku.

Untuk berbagai ragam pendidikan/pelatihan, alat evaluasi seperti asesmen, kuis, ujian atau peragaan sebaiknya digunakan untuk mengukur kemajuan pemenuhan persyaratan kurikulum.

Penilaian kinerja unit kerja yang memberikan layanan pendidikan/pelatihan sebaiknya juga dilakukan sebagai bagian dari layanan pendidikan/pelatihan.

Hasil proses evaluasi ini sebaiknya direkam dan digunakan untuk menunjukkan tingkat proses pengajaran mencapai sasaran yang direncanakan.

8.3 Pengendalian Layanan Akademik Yang Tidak Sesuai

Koordinator SPMI memastikan bahwa pembelajaran dan pelatihan yang tidak sesuai dengan persyaratan diidentifikasi dan dikendalikan untuk mencegah penggunaan yang tidak diinginkan.

Koordinator SPMI mendokumentasikan prosedur pengendalian, tanggung jawab dan wewenang untuk menangani ketidaksesuaian pembelajaran dan pelatihan.

8.4 Analisa Data

Unit kerja di STAI IMSYA sebaiknya menganalisis data dan informasi yang dikumpulkan, menggunakan, tetapi tidak terbatas pada metode analisis dan pemecahan masalah yang diterima.

Data sebaiknya digunakan untuk mendukung perbaikan berkesinambungan melalui proyek perbaikan, dan juga tindakan korektif dan preventif.

Pengukuran dan evaluasi sebaiknya terus menerus dan dinyatakan dalam prosedur kerja atau instruksi kerja. Unit kerja harus menganalisa data dari berbagai sumber, untuk membandingkan sumber, untuk membandingkan kinerja sistem dan proses pendidikan, untuk mengidentifikasi bidang perbaikan.

8.5 Perbaikan

1) Perbaikan Berkesinambungan

Unit kerja harus meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu dan proses pendidikan secara berkesinambungan dengan mendorong personil untuk mengidentifikasi dan menerapkan usaha peningkatan sesuai dengan ruang lingkup layanan utamanya.

Metode yang sesuai digunakan untuk mengidentifikasi peningkatan potensial yang didasarkan atas analisis mutu. Proses perbaikan harus juga mencakup tindakan yang diambil dalam penyelesaian keluhan, saran dan komentar mahasiswa.

2) Tindakan Korektif

Unit kerja harus menetapkan prosedur kerja (prosedur terdokumentasi) untuk melaksanakan tindakan korektif yang teridentifikasi dari analisis penyebab ketidaksesuaian dan peluang peningkatan.

Tindakan korektif sebaiknya diambil untuk mengeliminasi ketidaksesuaian yang terjadi selama kinerja sistem manajemen mutu dan proses pemberian layanan pelanggan. Tindakan korektif sebaiknya direkam.

3) Tindakan Pencegahan

Unit kerja harus menetapkan prosedur kerja (prosedur terdokumentasi) untuk melaksanakan tindakan Pencegahan yang dihasilkan dari analisis ketidaksesuaian potensial dan peluang perbaikan dalam sistem manajemen mutu dan layanan pada pelanggan (mahasiswa dan pihak terkait).

Tindakan Pencegahan sebaiknya direkam dan dikomunikasikan ke bidang organisasi yang sesuai. Hasil dari perbaikan atas tindakan preventif sebaiknya dikomunikasikan keseluruhan organisasi.

BAB IX PENUTUP

Demikian manual mutu STAI IMSYA ini dibuat, agar dapat dijadikan sebagai panduan pada sistem penjaminan mutu di lingkungan STAI IMSYA Pekanbaru.