



SURAT KEPUTUSAN

NOMOR : SK.017|IPR|I.04|2021

TENTANG PENETAPAN DOKUMEN MUTU INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka mewujudkan visi misi Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya akan dilaksanakan Penetapan Dokumen Mutu di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya;
2. Sehubungan dengan butir pertama diatas maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Keputusan tentang penetapan Dokumen Mutu Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.
- Mengingat : 1. UU Nomor 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 943/M/2020 tentang Ijin Operasional Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya;
4. Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Dokumen Mutu Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya yang terdiri dari Standar Mutu, Kebijakan Mutu, Manual Mutu dan Formulir Mutu;
- Kedua : Keputusan sebagaimana yang dimaksud pada pasal pertama terdapat dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- Ketiga : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan ataupun terdapat hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perbaikan atau penyesuaian sebagaimana mestinya yang dibuat tertulis dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di : Jambi

Pada tanggal : 5 April 2021

Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Rektor,

Saut Siagian, S.T.,M.Kom

NIK. YPR/11.19.001

Tembusan :

1. Yayasan Pelita Raya Jambi,
2. Yang Bersangkutan,
3. Arsip.



Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

MANUAL MUTU

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
PELITA RAYA (IPR)
2021**

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas nikmat dan rahmat Allah sehingga Manual Mutu ini dapat diselesaikan. Manual Mutu ini disusun saat ini berdasarkan kebutuhan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya untuk membuat Manual yang akan dijadikan pedoman dalam melakukan Sistem Penjaminan Mutu Internal.

Manual Mutu digunakannya pendekatan manajemen risiko pada penerapan sistem manajemen mutu. Manual Mutu juga lebih menekankan implementasi manajemen mutu sebagai bagian dari strategi bisnis organisasi. Perubahan sistem dokumentasi juga memudahkan penerapan di berbagai organisasi termasuk institusi pendidikan. Berdasarkan pemetaan persyaratan standar akreditasi institusi perguruan tinggi dan persyaratan sistem manajemen mutu maka institusi pendidikan tinggi dapat melakukan sistem penjaminan mutu internal yang searah dengan penjaminan mutu eksternal. Persyaratan pada standar akreditasi institusi perguruan tinggi yang ditetapkan oleh BAN-PT merupakan persyaratan yang saling melengkapi untuk pengembangan sistem manajemen mutu institusi pendidikan tinggi.

Harapan penyusun adalah Manual Mutu ini dapat digunakan sebagaimana mestinya dan memberi manfaat dalam pengembangan sistem manajemen mutu Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

Jambi, April 2021

TIM Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
SK REKTOR.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL SPMI.....	1
A. Sejarah Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya	1
B. Visi dan Misi.....	3
1. Visi	3
2. Misi.....	3
3. Tujuan.....	4
4. Kebijakan Mutu	4
C. Lambang	4
D. Hymne dan Mars.....	6
1. Hymne IPR	6
2. Mars Mahasiswa IPR.....	7
E. Struktur Organisasi	8
F. Lokasi Kampus	8
 BAB II LUAS LINGKUP MANUAL SISTEM MANAJEMEN MUTU.....	 9
A. Ruang Lingkup	9
B. Acuan Normatif	10
C. Istilah dan Defenisi	11
D. Konteks Organisasi	13
1. Memahami Organisasi dan Konteknya.....	13
2. Memahami Kebutuhan dan Harapan dari Pihak-Pihak yang Berkepentingan	20
3. Menentukan Ruang Lingkup Sistem Manajemen Mutu	27
4. Sistem Manajemen Mutu dan Proses-Prosesnya	28
E. Kepemimpinan.....	35
1. Kepemimpinan dan Komitmen	35
1.1 Umum.....	35
1.2 Fokus Pelanggan	35
1.2.1 Perancangan dan Pengembangan Kurikulum	36
1.2.2 Pembelian.....	36
1.2.3 Proses Perkuliahan	36
2. Kebijakan	37
1.1 Menetapkan Kebijakan Mutu	37
1.2 Komunikasi Kebijakan Mutu	38
3. Peran Organisasi, Tanggung Jawab dan Otoritas.....	38
F. Perencanaan	38
1. Tindakan untuk menangani risiko dan peluang	38
2. Sasaran Mutu dan Perencanaan untuk Mencapainya.....	39

3. Perencanaan Perubahan	39
G. Pendukung.....	40
1. Sumber Daya	40
a. Umum	40
b. Sumber Daya Manusia.....	41
c. Infrastruktur	42
d. Lingkungan untuk Pengoperasian Proses	43
e. Pemantauan dan Pengukuran Sumber Daya	44
f. Pengetahuan Organisasi.....	44
2. Kompetensi	44
3. Kesadaran	45
4. Komunikasi.....	45
5. Informasi Terdokumentasi.....	46
a. Umum	46
b. Membuat dan Memperbarui.....	47
c. Pengendalian Informasi Terdokumentasi.....	47
H. Operasional	47
1. Perencanaan dan Pengendalian Operasional	47
2. Persyarat untuk Produk dan Layanan.....	48
a. Komunikasi Pelanggan	48
b. Penentuan Persyaratan Produk dan Layanan.....	49
3. Desain dan Pengembangan Produk dan Layanan	50
a. Umum	50
b. Perencanaan Desain dan Pengembangan.....	50
4. Pengendalian Produk dan Layanan Eksternal yang Disediakan	51
a. Umum	51
b. Jenis dan Tingkat Pengendalian.....	52
c. Informasi untuk Penyedia Eksternal	52
5. Produksi dan Penyediaan Layanan.....	53
a. Proses yang Berhubungan Dengan Pelanggan.....	53
b. Identifikasi dan mampu telusur.....	54
c. Barang Milik Pelanggan atau Penyedia Eksternal	55
d. Perlindungan	55
6. Pelepasan atas produk dan layanan	55
7. Kendali atau ouput yang tidak sesuai.....	56
I. Evaluasi Kerja.....	56
1. Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi.....	56
a. Umum	56
b. Kepuasan Pelanggan.....	56
c. Analisis dan Evaluasi.....	57
2. Audit Internal	58
3. Tinjauan Manajemen.....	60
a. Umum	60
b. Input Tinjauan Manajemen.....	61
c. Output Tinjauan Manajemen	62
J. Peningkatan	62
1. Umum	62
2. Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan	63

3. Peningkatan Berkelanjutan.....	64
BAB III LUAS LINGKUP MANUAL SISTEM PENJAMINAN	
MUTU INTERNAL	65
A. Definisi.....	65
1. Manual Penetapan Standar SPMI	65
2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI	67
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI.....	68
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI.....	71
5. Manual Peningkatan Standar SPMI	72
B. Uraian tentang pekerjaan yang harus dilaksanakan.....	73
1. Manual Penetapan.....	73
2. Manual Pelaksanaan.....	74
3. Manual Evaluasi	75
4. Manual Perbaikan/Pengendalian.....	75
5. Manual Peningkatan	77
C. Pihak yang bertanggung jawab disesuaikan dengan PPEPP	
1. Tingkat Institut.....	78
2. Tingkat Fakultas.....	80
3. Tingkat Jurusan/Bagian/Program Studi	82
D. Uraian tentang bagaimana dan bilamana Pekerjaan itu harus dilaksanakan	83
1. Penetapan	83
2. Pelaksanaan.....	83
3. Evaluasi.....	83
4. Pengendalian	84
5. Peningkatan.....	84
REFERENSI.....	86
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.....	8
Gambar 2.1	Model Sistem Manajemen Mutu Berdasarkan Proses.....	28
Gambar 2.2	Proses Bisnis Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.....	29
Gambar 3.1	Siklus Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu	72

	MANUAL MUTU		Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
			Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)		Pertama : 01
			Halaman : 7 dari 130

I	TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL SPMI
----------	--

A. Sejarah Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 8 dari 130

B. Visi dan misi

1. Visi Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Visi Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya adalah : ***“Menjadi salah satu Perguruan Tinggi teknologi dan bisnis di Indonesia yang menghasilkan lulusan berkarakter, kompetitif dan berjiwa wirausaha pada tahun 2025”.***

2. Misi Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Misi Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya adalah :

- a. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan profesional.
- b. Menyelenggarakan kerja sama dengan berbagai pihak baik dalam maupun luar negeri untuk mencapai mutu tridharma perguruan tinggi; dan
- c. Menyelenggarakan tata kelola yang berkualitas dan modern dengan memanfaatkan teknologi tepat guna

3. Tujuan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Tujuan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya adalah Tercapainya peningkatan dan pemerataan serta perluasan akses ke masyarakat dalam memperoleh pendidikan, penelitian dan pengabdian, sehingga tercapai sumber daya yang berkualitas

4. Kebijakan Mutu

Pimpinan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya berkomitmen untuk mengembangkan kegiatan tridharma bermutu tinggi yang mengintegrasikan ilmu-ilmu lainnya, dengan semangat internasionalisasi, keindonesiaan, dan berkomitmen melakukan perbaikan yang berkelanjutan dalam sistem manajemen mutu dan pengembangan sumber daya untuk mencapai sasaran mutu dengan menerapkan pelayanan prima dan mendidik seluruh civitas akademika untuk memenuhi dan bertanggung jawab terhadap manajemen mutu.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 9 dari 130

C. Lambang



Lambang Institut terdiri dari unsur-unsur yang memiliki pengertian sebagai berikut:

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 8 dari 130

D. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

E. Lokasi Kampus

Alamat : Jl. Kopral Ramli No. 17 Kel. Talang Bakung Kec. Paal Merah
 Kota Jambi
 Telepon : 0741-571505
 Website : <http://www.ipr.ac.id/>

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 11 dari 130

II	Luas Lingkup Manual Sistem Manajemen Mutu
---	---

A. RUANG LINGKUP

Manual Mutu ini merupakan bagian dari Sistem Manajemen Mutu. Manual Mutu ini mencakup kebijakan umum (visi, misi, kebijakan mutu, tujuan mutu dan sasaran mutu), struktur organisasi, garis besar proses dan profil organisasi, isu-isu internal dan eksternal, kebutuhan dan harapan, risiko dan peluang serta lingkup sistem manajemen mutu. Manual Mutu ini juga menyediakan panduan bagi pengembangan sistem secara keseluruhan.

B. ACUAN NORMATIF

Landasan kebijakan manual mutu terdiri dari :

1. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud N0.49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristek No. 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti
5. Permenristek RI No.66 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
6. Akreditasi Perguruan Tinggi Oleh BAN PT Tahun 2021
7. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya
8. Rencana Strategis Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya 2021 – 2025
9. Pedoman akademik Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya 2021
10. Renstra LPM Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya 2021

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 12 dari 130

C. ISTILAH DAN DEFINISI

1. Pusat Penjaminan Mutu Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya adalah Pusat fungsional yang dibentuk oleh rektor dan diberi tugas untuk mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.
2. Sistem Penjaminan Mutu adalah seluruh kegiatan terencana dan sistematis yang dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Manajemen Mutu untuk meyakinkan bahwa suatu produk (hasil) akan memenuhi persyaratan tertentu.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah sistem pengelolaan yang dirancang untuk dapat menjamin mutu layanan dan hasil pendidikan tinggi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
4. Sistem Manajemen Mutu adalah sistem manajemen untuk mengarahkan dan mengendalikan suatu organisasi yang berkaitan dengan mutu.
5. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan oleh stakeholders.
6. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam mengimplementasikan manajemen mutu.
7. Manual prosedur merupakan dokumen tingkat II yang berisi tata cara untuk menjalankan suatu proses. Manual Prosedur digambarkan sebagai suatu aliran langkah demi langkah kegiatan dalam suatu proses yang dilaksanakan oleh masing-masing penanggung jawab, dan disertai dengan penjelasan tata cara pelaksanaannya.
8. Instruksi Kerja (IK) merupakan dokumen tingkat III yang menjelaskan pelaksanaan teknis dari suatu kegiatan yang mendukung prosedur pelayanan.
9. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya (bisa berupa kertas, file elektronik/digital, cakram padat/CD, dll). Dokumen Lembaga Penjaminan Mutu Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dibagi menjadi
(a) dokumen internal, (b) dokumen eksternal dan (c) rekaman.
10. Borang adalah alat atau instrumen untuk memberikan informasi mengenai kinerja

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 13 dari 130

organisasi dalam rangka pengendalian mutu dimana di dalamnya terdapat seperangkat pertanyaan yang sebagian berupa pertanyaan tertutup, dan sebagian lagi berupa pertanyaan terbuka yang dapat dijawab dengan menuliskan jawabannya pada tempat yang disediakan dalam boring dan sebagian lagi memerlukan lembaran tersendiri.

11. Rekaman adalah dokumen yang menyatakan hasil yang dicapai atau yang memberikan bukti tentang kegiatan yang dilakukan.
12. Dokumen Pendukung adalah dokumen-dokumen lain sebagai acuan dalam melakukan kegiatan operasional.
13. Kebijakan mutu adalah statement penting yang dikeluarkan oleh pimpinan puncak perguruan tinggi dalam mencapai visi PT.
14. Sasaran mutu adalah arah yang akan dituju sebagai acuan dalam menentukan program kerja. Sasaran mutu harus memiliki batas waktu pencapaian.
15. Pelanggan adalah orang perorang yang menggunakan jasa pelayanan mutu.
16. Manajemen representative adalah satu jabatan wakil manajemen bidang mutu.
17. Tinjauan manajemen adalah kegiatan untuk membahas berbagai hal terkait dengan proses implementasi.
18. Audit adalah melakukan pengecekan pada sistem manajemen yang sedang beroperasi secara efektif sesuai dengan kriteria sistem.
19. Tindakan perbaikan adalah tindakan yang harus diambil setelah diketemukannya masalah.
20. Tindakan pencegahan adalah tindakan yang harus diambil untuk mencegah timbulnya suatu masalah.
21. Surveillance adalah audit berkala yang dilaksanakan satu kali satu semester atau satu kali dalam setahun.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 14 dari 130

D. KONTEKS ORGANISASI

1. Memahami organisasi dan konteksnya

Dalam pengembangan sistem manajemen mutu di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya pemikiran berbasis risiko selalu berdasarkan pada kriteria-kriteria akreditasi perguruan tinggi untuk mengungkap isu-isu internal dan eksternal yang menggambarkan kondisi Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

KRITERIA 9 BAN PT		
Kriteria	Isu Internal	Isu Eksternal
C1. Visi Misi Tujuan dan Strategi Pencapaian	rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan.	Daya saing internasional
C2. Tata Pamong, Tata Kelola, Kerja Sama	sistem tata pamong sesuai konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta mitigasi potensi risiko	Good University Governance (paling tidak mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan), dan manajemen risiko.
		Peran kepemimpinan publik
		Audit Eksternal
	Kerja sama: implementasi dan monev	Kerja sama untuk pengembangan tridarma dan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 15 dari 130

		pengembangan jejaring
		sertifikasi/akreditasi sebagai landasan kepercayaan public
		Penjaminan mutu eksternal
		Pelanggan/survey kepuasan
C3. Mahasiswa	Mutu layanan mahasiswa	Input mahasiswa
		Daya saing perguruan tinggi
C4. Sumber Daya Mahasiswa	Rasio	Kebijakan Pemerintah
	Jumlah guru besar	Kebijakan Pemerintah
	Sertifikasi dosen	Kebijakan Pemerintah
	Kecukupan tenaga kependidikan	Kebijakan Pemerintah
	Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan	Kebijakan Pemerintah
C5. Keuangan, Sarana dan Prasarana	Sumber dana	Sumber dana selain mahasiswa dan lembaga
	Dana Operasional Mahasiswa	Regulasi Yayasan
	Dana Penelitian	Regulasi Yayasan
	Dana Pengabdian	Regulasi Yayasan
	TIK	TIK/PD DIKTI/SN DIKTI
C6. Pendidikan	pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat)	pengembangan ilmu pengetahuan dan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 16 dari 130

	perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholders	Kebutuhan stakeholder yang komprehensif dan mempertimbangkan perubahan di masa depan
	implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya	Benchmark pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan,
	monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan	Survey kepuasan eksternal
	Integrasi Penelitian dan PkM dalam Pembelajaran	
	kepuasan dan umpan balik dari stakeholders internal tentang terbangunnya suasana akademik yang sehat dan kondusif	
C7 Penelitian	Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.	Jejaring penelitian internasional

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 17 dari 130

	Keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset.	Penyelesaian masalah di masyarakat
		Berdaya saing internasional
		Regulasi pemerintah
C8 Pengabdian kepada Masyarakat	Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.	produk PkM yang berdaya saing nasional.
	Keberadaan kelompok pelaksana PkM	Regulasi pemerintah
C9 Luaran dan Capaian Tridarma	Rata-rata IPK mahasiswa	
pendidikan	prestasi akademik dan non akademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/ atau internasional	Daya saing internasional
	Lama Studi Mahasiswa	
	keberhasilan studi untuk setiap program.	
	Waktu Tunggu Lulusan	Kepuasan pengguna lulusan
	Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan	Tempat kerja lulusan
Penelitian/PkM		Jumlah publikasi di seminar/ tulisan di media massa
	luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana)	Sitasi Karya Ilmiah
	luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan HKI (Hak	Daya saing internasional

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 18 dari 130

	Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.)	
	luaran penelitian/PkM dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial	Regulasi pemerintah
	luaran penelitian/PkM yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber- ISBN, Book Chapter .	

Mutu dan kelayakan suatu perguruan tinggi di Indonesia dapat ditetapkan berdasarkan kriteria akreditasi yang menjadi tolok ukur yang harus dipenuhi oleh perguruan tinggi. Kriteria akreditasi perguruan tinggi terdiri atas beberapa elemen penilaian (parameter/indikator kunci) sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan kinerja perguruan tinggi yang bersangkutan. Berdasarkan pedoman yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), terdapat Sembilan Kriteria akreditasi perguruan tinggi yang terangkum dalam IAPT 3.0, yaitu:

- ✓ **Kriteria 1** Visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian
- ✓ **Kriteria 2** Tata pamong, Tata Kelola, dan Kerja sama
- ✓ **Kriteria 3** Mahasiswa
- ✓ **Kriteria 4** Sumber daya manusia
- ✓ **Kriteria 5** Keuangan, sarana dan prasarana
- ✓ **Kriteria 6** Pendidikan
- ✓ **Kriteria 7** Penelitian,
- ✓ **Kriteria 8** Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat,
- ✓ **Kriteria 9** Luaran dan Capaian Tri Darma

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 19 dari 130

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Pencapaian

Perguruan Tinggi memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan. Kriteria ini ini mencerminkan mutu pengelolaan perguruan tinggi yang memiliki kelayakan arah masa depan yang jelas. Perguruan tinggi harus memiliki strategi dan upaya perwujudannya yang dipahami dan didukung dengan penuh komitmen serta partisipasi yang optimal semua pemangku kepentingan (stakeholders). Bagian ini menjelaskan secara komprehensif strategi pencapaian VMTS perguruan tinggi. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai visi yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

Kebijakan mutu harus mengungkapkan secara jelas visi dan misi organisasi. Beberapa isu internal dan eksternal serta risiko yang mungkin terjadi dengan penetapan visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian (VMTS) antara lain:

- VMTS sulit diukur atau terlalu abstrak untuk mencapainya, sehingga sulit diterjemahkan menjadi indikator-indikator yang terukur
- VMTS gagal dipahami oleh stakeholder, karena minimnya sosialisasi atau memang bahasanya yang sulit dipahami, sehingga arah jalannya organisasi menjadi tidak jelas.
- Mekanisme penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS), belum mencakup keterlibatan para pemangku kepentingan internal maupun eksternal., dan kebutuhan pengembangan perguruan tinggi.
- Mekanisme penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS), belum mencakup pertimbangan terhadap kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan
- Mekanisme penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS), belum mencakup kebutuhan pengembangan perguruan tinggi

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 20 dari 130

- Belum ada penjelasan secara komprehensif strategi pencapaian VMTS perguruan tinggi serta sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai visi yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya
- Belum ditetapkannya indikator kinerja tambahan
- Belum ada deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian VMTS yang telah ditetapkan.
- Belum ditetapkannya instrument pengukuran dan metode yang tepat atas Capaian kinerja, dan hasilnya belum dianalisis serta dievaluasi. Analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian VMTS.
- Belum ada gambaran Ketercapaian VMTS dan Tindak Lanjut berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan institusi.

Risiko tersebut dapat dicegah dengan menetapkan langkah-langkah strategis berikut:

1. Membuat VMTS yang mudah diukur dan diterjemahkan ke dalam indikator kinerja serta
2. Membuat VMTS yang sederhana dan mudah dipahami, dan melakukan sosialisasi kepada semua stakeholder terkait.
3. Mekanisme penetapan visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS), harus mencakup keterlibatan para pemangku kepentingan internal maupun eksternal., dan kebutuhan pengembangan perguruan tinggi
4. Mekanisme penetapan visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS), harus mencakup pertimbangan terhadap kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan
5. Strategi pencapaian VMTS perguruan tinggi serta sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai visi yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya harus dijelaskan secara komprehensif.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 21 dari 130

6. Membuat deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidak berhasilan pencapaian vmts yang telah ditetapkan.
7. Perlu menetapkan instrument pengukuran dan metode yang tepat atas capaian kinerja, dan hasilnya belum dianalisis serta dievaluasi. Analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian VMTS.
8. Membuat deskripsi ketercapaian vmts dan tindak lanjut berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan institusi

Kriteria 2. Tata pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama

Tata pamong (*governance*), tata kelola, dan Kerja sama perguruan tinggi sebagai satu kesatuan yang terintegrasi yang menjadi kunci penting bagi keberhasilan institusi dalam mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan sesuai dengan strategi-strategi yang dikembangkan dan harapan-harapan pemangku kepentingan. Terdapat beberapa prinsip yang terkait dengan standar tata pamong, tata kelola dan kerja sama antara lain prinsip: Fokus Pada Pelanggan, *Leadership*, Keterlibatan orang, Pendekatan Proses, Peningkatan, Pelibatan Orang, Manajemen hubungan, Pengambilan Keputusan berdasarkan bukti . Beberapa isu dan risiko yang mungkin terjadi dengan kriteria tata pamong, tata kelola, dan kerja sama antara lain:

1. Tidak dapat menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait tata pamong, tata kelola, dan kerjasama yang mencakup: sistem tata pamong, kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
2. Tidak dapat mendeskripsi dokumen formal kebijakan pengembangan sistem tata pamong yang ditetapkan oleh perguruan tinggi, legalitas organisasi dan tata kerja institusi, sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 22 dari 130

3. Tidak dapat menjelaskan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait tata pamong (pemenuhan kelengkapan organ perguruan tinggi dan tupoksinya), tatakelola (sistem pengelolaan dan sistem penjaminan mutu) dan kerjasama juga tidak dapat diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
4. Tidak tersedia dokumen formal sistem tata pamong dan tata kelola untuk menyusun arah strategis sesuai dengan konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta memitigasi potensi risiko, termasuk dalam pengembangan organisasi.
5. Tidak dapat menunjukkan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas pokok dan fungsinya.
6. Belum ada bukti yang sahih terkait praktek baik perwujudan GUG mencakup 5 pilar, yaitu: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan berkeadilan.
7. Belum dapat menunjukkan dokumen formal dan bukti yang sahih terkait efektivitas Kepemimpinan Operasional.
8. Belum dapat menunjukkan dokumen formal dan bukti yang sahih terkait efektivitas Kepemimpinan Organisasional.
9. Belum dapat menunjukkan dokumen formal dan bukti yang sahih terkait efektivitas Kepemimpinan Publik.
10. Tidak tersedia bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang meliputi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penempatan personil (staffing), pengarahan (leading), dan pengawasan (controlling).
11. Belum tersedianya dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup aspek:
 - a) Pendidikan,
 - b) Pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan
 - c) Kemahasiswaan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 23 dari 130

- d) Penelitian
 - e) PkM
 - f) SDM
 - g) Keuangan
 - h) Sarana dan Prasarana,
 - i) Sistem Penjaminan Mutu, dan
 - j) Kerjasama.
12. Tidak dapat menunjukkan bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan aspek: a) pendidikan, b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, c) kemahasiswaan, d) penelitian, e) PkM, f) SDM, g) Keuangan, h) Sarana dan Prasarana, i) Sistem Penjaminan Mutu, dan j) Kerjasama
13. Tidak dapat menunjukkan dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian risiko, kepatuhan terhadap peraturan, konflik kepentingan, pelaporan dan audit
14. Belum tersedia dokumen formal pengembangan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi.
15. Belum dapat menunjukkan terbangunnya sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang paling tidak termasuk: Dokumen formal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu internal di perguruan tinggi
16. Belum tersedianya dokumen mutu yang dapat mencakup: pernyataan komitmen mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu dan dokumen lain yang diperlukan.
17. Belum tersedia rencana implementasi penjaminan mutu yang mencakup: strategi, kebijakan, pemberdayaan para pemangku kepentingan yang merupakan bagian dari rencana jangka menengah maupun jangka panjang

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 24 dari 130

18. Belum ada bukti yang sah terkait efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditindaklanjuti untuk perbaikan yang berkelanjutan (PPEPP).
19. Belum mampu menunjukkan bukti sah pelaksanaan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan.
20. Belum mampu menunjukkan bukti sah sistem perekaman dan dokumentasi mutu, serta publikasi hasil penjaminan mutu internal kepada para pemangku kepentingan
21. Belum tersedia bukti yang sah terkait praktek baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi.
22. Bukti sah terkait hasil Sertifikasi/Akreditasi/Audit Eksternal dan hasil analisis data:
 - a) perolehan sertifikasi/ akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau nasional bereputasi.
 - b) perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi.
 - c) Pelaksanaan dan hasil audit eksternal keuangan di perguruan tinggi Perolehan status terakreditasi seluruh program studi oleh BAN- PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).
23. Belum dapat menunjukkan dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), dan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama
24. Belum tersedia dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi
25. Belum dapat menunjukkan Ketersediaan data jumlah, lingkup, relevansi, dan kemanfaatan kerjasama.
26. Belum dapat menunjukkan bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan, tingkat kepuasan kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 25 dari 130

instrumen yang sah, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan untuk menjamin ketercapaian visi, misi dan tujuan strategis.

27. Belum dapat menunjukkan bukti sah kerjasama tridharma yang dilengkapi dengan hasil analisis data terkait manfaat kerjasama bagi perguruan tinggi.
28. Belum menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja tata pamong, tata kelola dan kerjasama lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
29. Belum dapat menunjukkan deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi
30. Belum ada deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu tata pamong, tata kelola dan kerjasama yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan, serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP
31. Belum melakukan Pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra
32. menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan (sehubungan dengan 31)
33. dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif (sehubungan dengan 31)
34. dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan (sehubungan dengan 31)
35. tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem (sehubungan dengan 31)

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 26 dari 130

36. review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (sehubungan dengan 31)
37. hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh para pemangku kepentingan (sehubungan dengan 31)
38. Belum ada deskripsi Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar Tata Pamong, Tata kelola dan Kerjasama serta Tindak Lanjut yang berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan tata pamong, tata kelola dan kerjasama.

Risiko-risiko tersebut dapat dicegah antara lain dengan cara:

1. Menetapkan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait tata pamong, tata kelola, dan kerjasama yang mencakup: sistem tata pamong, kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
2. Menetapkan dokumen formal kebijakan pengembangan sistem tata pamong yang ditetapkan oleh perguruan tinggi, legalitas organisasi dan tata kerja institusi, sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama.
3. Menetapkan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait tata pamong (pemenuhan kelengkapan organ perguruan tinggi dan tupoksinya), tatakelola (sistem pengelolaan dan sistem penjaminan mutu) dan kerjasama juga tidak dapat diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
4. Menetapkan dokumen formal sistem tata pamong dan tata kelola untuk menyusun arah strategis sesuai dengan konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta memitigasi potensi risiko, termasuk dalam pengembangan organisasi.
5. Menetapkan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas pokok dan fungsinya.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 27 dari 130

6. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bukti yang sah terkait praktek baik perwujudan GUG mencakup 5 pilar, yaitu: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan berkeadilan.
7. Mengumpulkan dan menganalisis dokumen formal dan bukti yang sah terkait efektivitas Kepemimpinan Operasional.
8. Mengumpulkan dan menganalisis dokumen formal dan bukti yang sah terkait efektivitas Kepemimpinan Organisasional.
9. Mengumpulkan dan menganalisis dokumen formal dan bukti yang sah terkait efektivitas Kepemimpinan Publik.
10. Menunjukkan bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang meliputi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penempatan personil (staffing), pengarahan (leading), dan pengawasan (controlling).
11. Menetapkan dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup aspek:
 - a) pendidikan,
 - b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan
 - c) kemahasiswaan
 - d) penelitian
 - e) PkM
 - f) SDM
 - g) Keuangan
 - h) Sarana dan Prasarana
 - i) Sistem Penjaminan Mutu, dan
 - j) Kerjasama.
12. Mengumpulkan bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan aspek: a) pendidikan, b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, c) kemahasiswaan, d) penelitian, e) pkm, f) SDM, g) Keuangan, h) Sarana dan Prasarana, i) Sistem Penjaminan Mutu, dan j) Kerjasama

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 28 dari 130

13. Menetapkan dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian risiko, kepatuhan terhadap peraturan, konflik kepentingan, pelaporan dan audit
14. Menetapkan dokumen formal pengembangan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi.
15. Menunjukkan terbangunnya sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang paling tidak termasuk: dokumen formal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu internal di perguruan tinggi
16. Menetapkan dokumen mutu yang dapat mencakup: pernyataan komitmen mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu dan dokumen lain yang diperlukan.
17. Menetapkan rencana implementasi penjaminan mutu yang mencakup: strategi, kebijakan, pemberdayaan para pemangku kepentingan yang merupakan bagian dari rencana jangka menengah maupun jangka panjang
18. Mengumpulkan bukti yang sah terkait efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditindaklanjuti untuk perbaikan yang berkelanjutan (ppepp).
19. Belum mampu menunjukkan bukti sah pelaksanaan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan.
20. Menunjukkan bukti sah sistem perekaman dan dokumentasi mutu, serta publikasi hasil penjaminan mutu internal kepada para pemangku kepentingan
21. Menunjukkan bukti yang sah terkait praktek baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi.
22. Bukti sah terkait hasil Sertifikasi/Akreditasi/Audit Eksternal dan hasil analisis data:
 - a) Perolehan sertifikasi/ akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau nasional bereputasi.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 29 dari 130

- b) Perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi.
 - c) Pelaksanaan dan hasil audit eksternal keuangan di perguruan tinggi perolehan status terakreditasi seluruh program studi oleh ban- pt atau lembaga akreditasi mandiri (lam).
- 23. Menetapkan dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), dan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama
- 24. Menetapkan dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi
- 25. Melakukan rekapitulasi Ketersediaan data jumlah, lingkup, relevansi, dan kemanfaatan kerjasama.
- 26. Melakukan dan menunjukkan bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan, tingkat kepuasan kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan untuk menjamin ketercapaian visi, misi dan tujuan strategis.
- 27. Melakukan dan menunjukkan bukti sah kerjasama tridharma yang dilengkapi dengan hasil analisis data terkait manfaat kerjasama bagi perguruan tinggi.
- 28. menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja tata pamong, tata kelola dan kerjasama lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
- 29. Melakukan dan menunjukkan deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 30 dari 130

30. Membuat deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu tata pamong, tata kelola dan kerjasama yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan, serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP
31. Melakukan Pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra
32. Menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan (sehubungan dengan 31)
33. Dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif (sehubungan dengan 31)
34. Dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan (sehubungan dengan 31)
35. Tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem (sehubungan dengan 31)
36. Review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (sehubungan dengan 31)
37. Hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh para pemangku kepentingan (sehubungan dengan 31)
38. Membuat deskripsi Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar Tata Pamong, Tata kelola dan Kerjasama serta Tindak Lanjut yang berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan tata pamong, tata kelola dan kerjasama.

Kriteria 3. Mahasiswa

Kriteria ini merupakan acuan keunggulan mutu mahasiswa, serta bagaimana seharusnya perguruan tinggi memperlakukan dan memberikan layanan kepada mahasiswa. Perguruan tinggi bertanggung jawab memberikan jaminan mutu dan layanan untuk menjamin keberhasilan mahasiswa. Prinsip-prinsip yang dapat digunakan untuk kriteria mahasiswa adalah prinsip *Costumer Focus, Engagement of*

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 31 dari 130

People, Process Approach, dan Improvement. Beberapa hal yang mungkin menjadi risiko yang muncul dari isu-isu dalam kriteria mahasiswa antara lain:

1. Belum mampu menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait mahasiswa yang mencakup sistem seleksi dan layanan mahasiswa.
2. Tidak dapat menunjukkan deskripsi dokumen formal kebijakan yang mencakup sistem penerimaan mahasiswa baru dan layanan mahasiswa (bimbingan dan konseling, pengembangan nalar, minat dan bakat, pengembangan soft skills, layanan beasiswa, bimbingan karir dan kewirausahaan, dan layanan kesehatan).
3. Tidak dapat menjelaskan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait mahasiswa yang berisi: sistem seleksi dan layanan mahasiswa. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
4. Tidak mampu menunjukkan Kualitas input mahasiswa serta Hasil analisis data yang meliputi :
 - Seleksi Mahasiswa Baru: rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi, dan persentase jumlah pendaftar yang lulus seleksi terhadap jumlah yang mendaftar ulang
 - Mahasiswa Asing: rasio jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa
5. Belum mampu melaksanakan semua Layanan mahasiswa yang disediakan oleh perguruan tinggi untuk seluruh mahasiswa dalam bentuk pembinaan, peningkatan dan pengembangan:
 - 1) penalaran, termasuk softskills,
 - 2) minat dan bakat, termasuk didalamnya pengembangan kegiatan mahasiswa dan UKM,
 - 3) kesejahteraan, yang dapat meliputi bimbingan konseling, beasiswa, layanan kesehatan, serta

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 32 dari 130

- 4) karir dan bimbingan kewirausahaan.
6. Belum menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja mahasiswa lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
7. Belum melakukan Evaluasi Capaian Kinerja yang Berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.
8. Belum menetapkan Penjaminan Mutu Mahasiswa yang berisi deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu mahasiswa yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.
9. Belum dapat menunjukkan Kepuasan Pengguna yang mencakup
 - a. Deskripsi sistem untuk mengukur kepuasan mahasiswa termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman, dan analisis datanya.
 - b. Ketersediaan bukti yang sah tentang hasil pengukuran kepuasan pengguna yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.
10. Belum mampu menunjukkan Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar Mahasiswa serta Tindak Lanjut yang berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan kemahasiswaan.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 33 dari 130

Risiko-risiko tersebut dapat dicegah antara lain dengan cara:

1. Menetapkan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait mahasiswa yang mencakup sistem seleksi dan layanan mahasiswa.
2. Menetapkan dokumen formal kebijakan yang mencakup sistem penerimaan mahasiswa baru dan layanan mahasiswa (bimbingan dan konseling, pengembangan nalar, minat dan bakat, pengembangan soft skills, layanan beasiswa, bimbingan karir dan kewirausahaan, dan layanan kesehatan).
3. Menetapkan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait mahasiswa yang berisi: sistem seleksi dan layanan mahasiswa. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
4. Menetapkan Kualitas input mahasiswa serta Hasil analisis data yang meliputi :
 - Seleksi Mahasiswa Baru: rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi, dan persentase jumlah pendaftar yang lulus seleksi terhadap jumlah yang mendaftar ulang
 - Mahasiswa Asing: rasio jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa
5. Menetapkan layanan mahasiswa yang disediakan oleh perguruan tinggi untuk seluruh mahasiswa dalam bentuk pembinaan, peningkatan dan pengembangan:
 - 1) Penalaran, termasuk softskills,
 - 2) Minat dan bakat, termasuk didalamnya pengembangan kegiatan mahasiswa dan ukm,
 - 3) Kesejahteraan, yang dapat meliputi bimbingan konseling, beasiswa, layanan kesehatan, serta
 - 4) Karir dan bimbingan kewirausahaan.
6. Menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja mahasiswa lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Data indikator kinerja

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 34 dari 130

tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.

7. Melakukan Evaluasi Capaian Kinerja yang berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.
8. Menetapkan Penjaminan Mutu Mahasiswa yang berisi deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu mahasiswa yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.
9. Melakukan survey Kepuasan Pengguna yang mencakup
 - a. Deskripsi sistem untuk mengukur kepuasan mahasiswa termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman, dan analisis datanya.
 - b. Ketersediaan bukti yang sah tentang hasil pengukuran kepuasan pengguna yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.
9. Menetapkan Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar Mahasiswa serta Tindak Lanjut yang berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan kemahasiswaan.

Kriteria 4. Sumber Daya Manusia (SDM)

Pengelolaan perguruan tinggi yang baik harus didukung oleh sumber daya manusia, terdiri atas dosen dan staf pendukung yang memiliki kompetensi relevan dan andal dalam jumlah yang memadai. Dosen merupakan sumber daya manusia utama dalam proses pembentukan nilai tambah yang bermutu pada diri mahasiswa yang dibimbingnya, bagi bidang ilmu yang diampunya, dan kesejahteraan masyarakat. Dosen harus memenuhi

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 35 dari 130

kualifikasi akademik dan profesional, ditandai dengan latar pendidikan yang dibuktikan dengan ijazah dan sertifikat kompetensi yang dipersyaratkan seperti termaktub dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Pasal 45 dan 46; Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 28 Ayat (1) dan (2); dan memiliki mutu kinerja yang ditandai dengan tingkat jabatan akademik dan rekam jejak (track record) yang baik. Staf pendukung merupakan sumber daya manusia yang berfungsi menunjang dan memfasilitasi proses pembentukan nilai tambah yang diharapkan. Beberapa hal yang mungkin menjadi risiko dalam isu-isu pada kriteria SDM antara lain:

1. Belum dapat menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait Sumber Daya Manusia (SDM) yang mencakup: kualifikasi, kompetensi, beban kerja, proporsi, serta pengelolaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan).
2. Belum dapat menunjukkan deskripsi dokumen formal kebijakan yang mencakup:
 - a) Kebijakan penetapan standar kualifikasi, kompetensi, beban kerja, proporsi, serta pengelolaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan).
 - b) Pengelolaan SDM mencakup:
 - 1) Perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pensiun telah ditetapkan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, dan PkM.
 - 2) Kriteria perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pensiun ditetapkan serta dikomunikasikan.
 - 3) Kegiatan mencakup studi lanjut, seminar, konferensi, workshop, simposium, dll.
3. Belum dapat menjelaskan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait SDM yang berisi: bagaimana menetapkan standar SDM (pendidik, peneliti, dan pelaksana PkM). Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 36 dari 130

dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

4. Belum menetapkan Profil Dosen

Analisis data tentang:

- 1) Kecukupan Dosen Perguruan Tinggi
- 2) Jabatan Akademik Dosen
- 3) Sertifikasi Dosen (Pendidik Profesional/ Profesi/ Industri/ Kompetensi)
- 4) Dosen Tidak Tetap
- 5) Beban Kerja Dosen

Analisis data tentang:

- 1) Produktivitas Penelitian dan PkM
- 2) Rekognisi Dosen

Analisis data tentang Tenaga Kependidikan

Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi, dll.). Indikator Kecukupan: FTE tenaga kependidikan, jumlah, dukungan teknologi informasi (fungsi-fungsi yang sudah berjalan), dan kompetensi tenaga kependidikan.

5. Belum menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja SDM lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
6. Belum menetapkan Evaluasi Capaian Kinerja yang berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 37 dari 130

masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.

7. Belum menetapkan Penjaminan Mutu SDM yang berisi deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu SDM yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.
8. Belum melakukan survey Kepuasan Pengguna:
 - a) Deskripsi sistem untuk mengukur kepuasan dosen dan tenaga kependidikan, termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisis datanya.
 - b) Ketersediaan bukti yang sah tentang hasil pengukuran kepuasan pengguna yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.
8. Belum dapat menunjukkan kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar SDM serta Tindak Lanjut berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan SDM.

Risiko-risiko tersebut dapat dicegah antara lain dengan cara:

1. Menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait Sumber Daya Manusia (SDM) yang mencakup: kualifikasi, kompetensi, beban kerja, proporsi, serta pengelolaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan).
2. Menunjukkan deskripsi dokumen formal kebijakan yang mencakup:
 - a. Kebijakan penetapan standar kualifikasi, kompetensi, beban kerja, proporsi, serta pengelolaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan).
 - b. Pengelolaan SDM mencakup:

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 38 dari 130

- 1) Perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pensiun telah ditetapkan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, dan PkM.
- 2) Kriteria perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pensiun ditetapkan serta dikomunikasikan.
- 3) Kegiatan mencakup studi lanjut, seminar, konferensi, workshop, simposium, dll.
- 4) Menjelaskan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait SDM yang berisi: bagaimana menetapkan standar SDM (pendidik, peneliti, dan pelaksana pkm). Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
- 5) Memetakan Profil Dosen dan melakukan analisis
Analisis data tentang:
 - a) Kecukupan Dosen Perguruan Tinggi
 - b) Jabatan Akademik Dosen
 - c) Sertifikasi Dosen (Pendidik Profesional/ Profesi/ Industri/ Kompetensi)
 - d) Dosen Tidak Tetap
 - e) Beban Kerja Dosen

Analisis data tentang:

- a) Produktivitas Penelitian dan PkM
- b) Rekognisi Dosen

Analisis data tentang Tenaga Kependidikan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 39 dari 130

Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi, dll.). Indikator Kecukupan: FTE tenaga kependidikan, jumlah, dukungan teknologi informasi (fungsi-fungsi yang sudah berjalan), dan kompetensi tenaga kependidikan.

1. Menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja SDM lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
2. Melakukan Evaluasi Capaian Kinerja yang berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.
3. Menetapkan Penjaminan Mutu SDM yang berisi deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu SDM yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.

Melakukan survey Kepuasan Pengguna:

- a) Deskripsi sistem untuk mengukur kepuasan dosen dan tenaga kependidikan, termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisis datanya.
- b) Ketersediaan bukti yang sah tentang hasil pengukuran kepuasan pengguna yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 40 dari 130

- c) Menetapkan kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar SDM serta Tindak Lanjut berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan SDM.

Kriteria 5. Keuangan, sarana dan prasarana

Kriteria ini merupakan acuan keunggulan mutu sistem keuangan, sarana dan prasarana di perguruan tinggi. Bagian ini menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait keuangan yang mencakup: penetapan, perencanaan, implementasi, pelaporan, audit, dan perbaikan pengelolaan keuangan, dan penetapan standar perguruan tinggi terkait sarana dan prasarana yang mencakup: sistem perencanaan, pemeliharaan, evaluasi, dan perbaikan terhadap fasilitas fisik, termasuk fasilitas teknologi informasi. Risiko yang mungkin muncul pada kriteria ini adalah:

1. Belum dapat menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait keuangan yang mencakup: penetapan, perencanaan, implementasi, pelaporan, audit, dan perbaikan pengelolaan keuangan, dan
2. Belum ada penetapan standar perguruan tinggi terkait sarana dan prasarana yang mencakup: sistem perencanaan, pemeliharaan, evaluasi, dan perbaikan terhadap fasilitas fisik, termasuk fasilitas teknologi informasi.
3. Belum ada Kebijakan pengelolaan keuangan yang mencakup: perencanaan, sumber-sumber keuangan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggung jawaban.
4. Belum menetapkan Kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan
5. Belum dapat menjelaskan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait:
 - a) Keuangan yang berisi: perencanaan, sumber-sumber keuangan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggung jawaban, dan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 41 dari 130

- b) Sarana dan prasarana yang berisi: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan.
6. Belum menetapkan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
7. Pada bagian Keuangan, belum ada Analisis kecukupan, proporsi, dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana
- Pada bagian Sarana dan prasarana ; belum ada analisis
- 1) Kecukupan, Aksesibilitas, dan Mutu Sarana
- Kecukupan sarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, kesiap pakaian mencakup: fasilitas dan peralatan untuk Proses Belajar Mengajar (PBM), Penelitian, dan PkM. Mengacu kepada SN DIKTI Pasal 32. PT harus menyediakan sarana untuk yang berkebutuhan khusus.
- 2) Kecukupan, Aksesibilitas dan Mutu Sistem informasi
- Ketersediaan sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk:
- a) mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaanya.
- b) mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan. (Misal: SIMPT, SIM Perpustakaan, Database, dan Sistem Informasi PBM).
- 3) Kecukupan, Aksesibilitas, dan Mutu Prasarana.
- Kecukupan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, kesiap pakaian mencakup: fasilitas dan peralatan untuk PBM, Penelitian, dan PkM. Mengacu kepada SN DIKTI Pasal 32. PT harus menyediakan prasarana untuk yang berkebutuhan khusus.
8. Belum menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja keuangan, sarana dan prasarana lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 42 dari 130

9. Belum melakukan Evaluasi Capaian Kinerja berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.
10. Belum menetapkan Penjaminan Mutu Keuangan, Sarana dan Prasarana berisi deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu keuangan, sarana dan prasarana yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP
11. Belum melakukan survey Kepuasan Pengguna
 - a) Deskripsi sistem untuk mengukur kepuasan pengguna luaran perguruan tinggi (pengguna lulusan dan mitra), termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisis datanya.
 - b) Ketersediaan bukti yang sah tentang hasil pengukuran kepuasan pengguna yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem
12. Belum dapat mendeskripsikan Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana serta Tindak Lanjut berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana.

Risiko yang mungkin muncul pada kriteria ini dapat dicegah dengan melakukan:

1. Menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait keuangan yang mencakup: penetapan, perencanaan, implementasi, pelaporan, audit, dan perbaikan pengelolaan keuangan, dan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 43 dari 130

2. Penetapan standar perguruan tinggi terkait sarana dan prasarana yang mencakup: sistem perencanaan, pemeliharaan, evaluasi, dan perbaikan terhadap fasilitas fisik, termasuk fasilitas teknologi informasi.
3. Menetapkan Kebijakan pengelolaan keuangan yang mencakup: perencanaan, sumber-sumber keuangan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggung jawaban.
4. Menetapkan Kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan
5. Menetapkan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait:
 - a) keuangan yang berisi: perencanaan, sumber-sumber keuangan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggung jawaban, dan
 - b) sarana dan prasarana yang berisi: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan.
6. Menetapkan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
7. Pada bagian Keuangan, melakukan Analisis kecukupan, proporsi, dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana
 - a. Pada bagian Sarana; melakukan analisis
Kecukupan, Aksesibilitas, dan Mutu Sarana Kecukupan sarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, kesiap pakaian mencakup: fasilitas dan peralatan untuk Proses Belajar Mengajar (PBM), Penelitian, dan PkM. Mengacu kepada SN DIKTI Pasal 32. PT harus menyediakan sarana untuk yang berkebutuhan khusus.
 - b. Kecukupan, Aksesibilitas dan Mutu Sistem informasi berupa Ketersediaan sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggungjawabkan dan terjaga kerahasiaanya.
 - c. mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan. (Misal: SIMPT, SIM Perpustakaan, Database, dan Sistem Informasi PBM).
 - d. Kecukupan, Aksesibilitas, dan Mutu Prasarana.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 44 dari 130

- e. Kecukupan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, kesiappakaian mencakup: fasilitas dan peralatan untuk PBM, Penelitian, dan PkM. Mengacu kepada SN DIKTI Pasal 32. PT harus menyediakan prasarana untuk yang berkebutuhan khusus
13. Menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja keuangan, sarana dan prasarana lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
14. Menetapkan Evaluasi Capaian Kinerja berisi deskripsi dan analisi keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.
15. Menetapkan Penjaminan Mutu Keuangan, Sarana dan Prasarana berisi deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu keuangan, sarana dan prasarana yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP
16. Melakukan survey Kepuasan Pengguna, Deskripsi sistem untuk mengukur kepuasan pengguna luaran perguruan tinggi (pengguna lulusan dan mitra), termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisis datanya. Ketersediaan bukti yang sah tentang hasil pengukuran kepuasan pengguna yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem
17. Menetapkan Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana serta Tindak Lanjut Berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 45 dari 130

Kriteria 6. Pendidikan

Kriteria ini merupakan acuan keunggulan mutu

- Bagian ini menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait pendidikan yang mencakup kurikulum, pembelajaran, integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran, dan suasana akademik yang didasarkan atas analisis internal dan eksternal, serta posisi dan daya saing perguruan tinggi.

Pada kriteria ini risiko yang mungkin muncul adalah

1. Belum mampu menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait pendidikan yang mencakup kurikulum, pembelajaran, integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran, dan suasana akademik yang didasarkan atas analisis internal dan eksternal, serta posisi dan daya saing perguruan tinggi.
2. Belum ada penetapan dokumen formal kebijakan dan panduan pendidikan yang mencakup tujuan dan sasaran pendidikan, strategi dan metode untuk mencapainya dan instrumen atau cara untuk mengukur efektivitasnya.
3. Belum ada penjelasan mengenai standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait pendidikan di perguruan tinggi yang mencakup isi pembelajaran (kurikulum), proses pembelajaran (pembelajaran, suasana akademik, integrasi penelitian dan PkM dalam pembelajaran), dan penilaian pembelajaran yang memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
4. Belum tersedia kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan para pemangku kepentingan
5. Belum tersedia pedoman pengembangan kurikulum yang memuat:

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 46 dari 130

- a) Profil lulusan, capaian pembelajaran, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu kepada KKNI dan peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini (seperti pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi) sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, b). Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum
6. Belum tersedia pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.
7. Belum tersedia bukti-bukti Pembelajaran:
 - 1) Ketersediaan bukti yang sah tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman.
 - 2) Ketersediaan bukti yang sah tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran serta penilaian pembelajaran.
 - 3) Ketersediaan bukti yang sah tentang implementasi sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran.
8. Belum ada pneteapan Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran berupa:
 - 1) dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran
 - 2) bukti yang sah tentang pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
 - 3) Ketersediaan bukti yang sah SPMI melakukan monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran.
9. Belum tersedia informasi mengenai Suasana akademik baik dalam bentuk:

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 47 dari 130

- 1) Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- 2) Ketersediaan bukti sahih tentang terbangunnya suasana akademik yang kondusif dan dapat berupa:
 - a) Keterlaksanaan interaksi akademik antar sivitas akademika dalam kegiatan pendidikan, penelitian dan PkM baik pada skala lokal/nasional/internasional,
 - b) Keterlaksanaan program/kegiatan non akademik yang melibatkan seluruh warga kampus yang didukung oleh ketersediaan sarana, prasarana, dan dana yang memadai.
 - c) Ketersediaan bukti yang sahih tentang langkah-langkah strategis yang dilakukan untuk meningkatkan suasana akademik
10. Belum tersedianya Indikator kinerja tambahan yakni indikator proses pendidikan lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sahih harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
11. Belum ada analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.
12. Belum mampu menunjukkan deskripsi dan bukti yang sahih sistem penjaminan mutu proses pendidikan yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.
13. Tidak ada laporan Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar Pendidikan serta Tindak Lanjut Berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan pendidikan.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 48 dari 130

Berdasarkan risiko tersebut maka perlu ditetapkan mitigasi risikonya yaitu:

1. Membuat deskripsi yang jelas mengenai latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait pendidikan yang mencakup kurikulum, pembelajaran, integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran, dan suasana akademik yang didasarkan atas analisis internal dan eksternal, serta posisi dan daya saing perguruan tinggi.
2. Menetapkan dokumen formal kebijakan dan panduan pendidikan yang mencakup tujuan dan sasaran pendidikan, strategi dan metode untuk mencapainya dan instrumen atau cara untuk mengukur efektivitasnya.
3. Menetapkan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait pendidikan di perguruan tinggi yang mencakup isi pembelajaran (kurikulum), proses pembelajaran (pembelajaran, suasana akademik, integrasi penelitian dan PkM dalam pembelajaran), dan penilaian pembelajaran yang memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
4. Menyediakan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan para pemangku kepentingan
5. Menyediakan pedoman pengembangan kurikulum yang memuat:
 - a) Profil lulusan, capaian pembelajaran, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu kepada KKNI dan peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini (seperti pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi) sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, b). Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum
6. Menetapkan pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 49 dari 130

kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.

7. Menyediakan dokumen dan bukti Pembelajaran tentang:
 - a. penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman.
 - b. penetapan strategi, metode dan media pembelajaran serta penilaian pembelajaran.
 - c. implementasi sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran.
8. menetapkan pedoman Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran
 - a. dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran
 - b. bukti yang sah tentang pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
 - c. bukti yang sah SPMI melakukan monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran.
9. menetapkan kebijakan Suasana akademik
 - a. dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
 - b. bukti sah tentang terbangunnya suasana akademik yang kondusif dan dapat berupa:
 - a) Keterlaksanaan interaksi akademik antar sivitas akademika dalam kegiatan pendidikan, penelitian dan PkM baik pada skala lokal/nasional/internasional,
 - b) Keterlaksanaan program/kegiatan non akademik yang melibatkan seluruh warga kampus yang didukung oleh ketersediaan sarana, prasarana, dan dana yang memadai.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 50 dari 130

- c. Menyediakan bukti yang sah tentang langkah-langkah strategis yang dilakukan untuk meningkatkan suasana akademik

10 Menetapkan Indikator Kinerja Tambahan

Indikator kinerja tambahan adalah indikator proses pendidikan lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.

10. Melakukan deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.
11. Menyediakan deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu proses pendidikan yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.
12. Membuat Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar Pendidikan Serta Tindak Lanjut Berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan pendidikan.

Kriteria 7. Penelitian

Kriteria ini adalah acuan keunggulan mutu penelitian terkait dengan pengembangan mutu perguruan tinggi. Perguruan tinggi memberdayakan dan melibatkan program studi untuk berpartisipasi aktif dalam perencanaan, pengembangan dan pelaksanaan program dan kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

Beberapa isu dan risiko yang mungkin terjadi pada kriteria ini diantaranya:

1. Belum dapat menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait penelitian yang mencakup:

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 51 dari 130

perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian yang didasarkan atas analisis internal dan eksternal, serta posisi dan daya saing perguruan tinggi.

2. Berisi deskripsi dokumen formal kebijakan penelitian yang mencakup perencanaan (termasuk arah dan fokus penelitian), pelaksanaan, dan pelaporan penelitian serta panduan penelitian
3. Bagian ini menjelaskan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait penelitian di perguruan tinggi yang mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian, yang memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
4. Belum dapat memenuhi indikator kinerja utama berupa
 - a) Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan rencana strategis.
 - b) Ketersediaan pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya.
 - c) Bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian mencakup tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, bukti tertulis hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian.
 - d) Dokumentasi pelaporan penelitian oleh pengelola penelitian kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.
 - e) Keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional.
5. Belum menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja penelitian lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan
6. Belum melakukan Evaluasi Capaian Kinerja yang berisi deskripsi dan analisis

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 52 dari 130

keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi

7. Belum dapat melakukan Penjaminan Mutu Proses Penelitian yang berisi deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu proses penelitian yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.
8. Tidak melakukan survey kepuasan pengguna
 - a) Deskripsi sistem untuk mengukur kepuasan pengguna proses penelitian (peneliti dan mitra), termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman, dan analisis datanya.
 - b) Ketersediaan bukti yang sah tentang hasil pengukuran kepuasan peneliti dan mitra yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem
9. Tidak membuat Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar Penelitian serta Tindak Lanjut yang Berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan penelitian

Risiko-risiko tersebut dapat dicegah antara lain dengan cara:

1. menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait penelitian yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian yang didasarkan atas analisis internal dan eksternal, serta posisi dan daya saing perguruan tinggi.
2. Menetapkan dokumen formal kebijakan penelitian yang mencakup perencanaan (termasuk arah dan fokus penelitian), pelaksanaan, dan pelaporan penelitian serta panduan penelitian

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 53 dari 130

3. menjelaskan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait penelitian di perguruan tinggi yang mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian, yang memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
4. memenuhi indikator kinerja utama berupa
 - a) Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan rencana strategis.
 - b) Ketersediaan pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya. Bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian mencakup tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, bukti tertulis hasil penilaian usul penelitian, legalitas
 - c) penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian. Dokumentasi pelaporan penelitian oleh pengelola penelitian kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.
 - d) Keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional.
10. Menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja penelitian lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan
11. melakukan Evaluasi Capaian Kinerja yang berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 54 dari 130

standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi

12. melakukan Penjaminan Mutu Proses Penelitian yang berisi deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu proses penelitian yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.
13. melakukan survey kepuasan pengguna
 - a. Deskripsi sistem untuk mengukur kepuasan pengguna proses penelitian (peneliti dan mitra), termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman, dan analisis datanya.
 - b. Ketersediaan bukti yang sah tentang hasil pengukuran kepuasan peneliti dan mitra yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem
14. Menetapkan Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar Penelitian serta Tindak Lanjut yang Berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan penelitian

Kriteria 8 Pengabdian kepada Masyarakat

Pengabdian pada masyarakat adalah kewajiban tridarma di perguruan tinggi. Kriteria ini adalah acuan keunggulan mutu penelitian terkait dengan pengembangan mutu perguruan tinggi. Perguruan tinggi memberdayakan dan melibatkan program studi untuk berpartisipasi aktif dalam perencanaan, pengembangan dan pelaksanaan program dan kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

Beberapa isu dan risiko yang mungkin terjadi pada kriteria ini diantaranya

1. Belum mampu menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM yang didasarkan atas analisis internal dan eksternal, serta posisi dan daya saing perguruan tinggi.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 55 dari 130

2. Belum mampu mendeskripsi dokumen formal kebijakan dan panduan PkM yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM.
3. Tidak dapat menjelaskan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait PkM di perguruan tinggi yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM, yang memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
4. Tidak menetapkan Indikator Kinerja Utama seperti
 - a) Ketersediaan dokumen formal Renstra PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan Renstra PkM.
 - b) Ketersediaan pedoman PkM dan bukti sosialisasinya.
 - c) Bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM mencakup tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, bukti tertulis hasil penilaian usul PkM, legalitas penugasan pengabdian/kerjasama PkM, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi luaran PkM.
Dokumentasi pelaporan PkM oleh pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana
5. Tidak mempunyai Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja PkM lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
6. Tidak mampu menunjukkan Evaluasi Capaian Kinerja berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 56 dari 130

masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi

7. Belum mampu menunjukkan deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu PkM yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.
8. Tidak melakukan survey Kepuasan Pengguna
 - a) Deskripsi sistem untuk mengukur kepuasan pengguna proses PkM (pengabdian dan mitra), termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisis datanya.
 - b) Ketersediaan bukti yang sah tentang hasil pengukuran kepuasan pengabdian dan mitra yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.
9. Tidak dapat menunjulkan laporan Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar PkM serta Tindak Lanjut yang berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan PkM.

Risiko tersebut dapat ditanggukahn dengan melakukan hal-hal berikut:

1. Menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM yang didasarkan atas analisis internal dan eksternal, serta posisi dan daya saing perguruan tinggi.
2. Mendeskripsi dokumen formal kebijakan dan panduan PkM yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM.
3. Menjelaskan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait PkM di perguruan tinggi yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM, yang memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 57 dari 130

4. Menetapkan Indikator Kinerja Utama seperti
 - d) Ketersediaan dokumen formal Renstra PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan Renstra PkM.
 - e) Ketersediaan pedoman PkM dan bukti sosialisasinya.
 - f) Bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM mencakup tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, bukti tertulis hasil penilaian usul PkM, legalitas penugasan pengabdikan/kerjasama PkM, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi luaran PkM.

Dokumentasi pelaporan PkM oleh pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana
5. Menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja PkM lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI
6. Melakukan Evaluasi Capaian Kinerja berisi deskripsi dan analisi keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi
7. Menunjukkan deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu PkM yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.
8. Melakukan survey Kepuasan Pengguna
 - a) Deskripsi sistem untuk mengukur kepuasan pengguna proses PkM (pengabdikan dan mitra), termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisis datanya.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 58 dari 130

- b) Ketersediaan bukti yang sahih tentang hasil pengukuran kepuasan pengabdian dan mitra yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.
9. Membuat laporan Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar PkM serta Tindak Lanjut yang berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan PkM.

Kriteria 9 Luaran dan Capaian Tridharma

Kriteria 9 adalah kriteria mutu tentang *output* dan *outcome* atau luaran dan capaian dari semua aspek tridharma: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat.

Risiko yang dapat timbul adalah

1. Tridharma

a) Pendidikan

Belum mampu menunjukkan Keberadaan dan implementasi sistem yang menghasilkan data luaran dan capaian pendidikan yang sahih dan paling tidak mencakup IPK, prestasi akademik/non-akademik, masa studi, daya saing lulusan (masa tunggu dan kesesuaian bidang kerja) dan kinerja lulusan (kepuasan pengguna dan tempat kerja), yang dikumpulkan, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan. Analisis harus dilakukan secara mendalam dan komprehensif yang paling tidak meliputi data sebagai berikut.

- 1) Capaian pembelajaran yang diukur melalui Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan
 - 2) Prestasi akademik mahasiswa dan prestasi non-akademik mahasiswa
 - 3) Efektivitas dan produktivitas pendidikan
 - 4) Daya saing lulusan Kinerja lulusan
- b) Pada bagian Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat belum mampu menunjukkan data yang berisi data publikasi, sitasi dan luaran penelitian yang sahih, yang dikumpulkan, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 59 dari 130

berkelanjutan. Analisis harus dilakukan secara mendalam dan komprehensif terhadap:

- 1) Publikasi Ilmiah
- 2) Sitasi Karya Ilmiah. Data dan analisis disampaikan oleh pengusul dari perguruan tinggi akademik.
2. Belum menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja luaran lain yang ditetapkan oleh masing masing perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
3. Belum dapat melaporkan Evaluasi Capaian Kinerja yang berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.
4. Belum dapat menunjukkan deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu luaran dan capaian yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.
5. Belum melakukan survey Kepuasan Pengguna
Bagian ini berisi:
 - a) sistem untuk mengukur kepuasan pengguna luaran perguruan tinggi (pengguna lulusan dan mitra), termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman, dan analisis datanya.
 - b) bukti yang sah tentang hasil pengukuran kepuasan pengguna yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.
6. Belum dapat menunjukkan laporan Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar Luaran dan Capaian Tridharma serta Tindak Lanjut yang berisi ringkasan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 60 dari 130

dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan peningkatan luaran dan capaian tridharma.

Risiko dapat diatasi dengan melakukan tindakan berikut:

1. Tridarma

a) Pendidikan

Melakukan deskripsi atas Keberadaan dan implementasi sistem yang menghasilkan data luaran dan capaian pendidikan yang sah dan paling tidak mencakup IPK, prestasi akademik/non-akademik, masa studi, daya saing lulusan (masa tunggu dan kesesuaian bidang kerja) dan kinerja lulusan (kepuasan pengguna dan tempat kerja), yang dikumpulkan, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan. Analisis harus dilakukan secara mendalam dan komprehensif yang paling tidak meliputi data sebagai berikut.

1) Capaian pembelajaran yang diukur melalui Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan

3) Prestasi akademik mahasiswa dan prestasi non-akademik mahasiswa

4) Efektivitas dan produktivitas pendidikan

5) Daya saing lulusan Kinerja lulusan

b) melakukan analisis data Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang berisi data publikasi, sitasi dan luaran penelitian yang sah, yang dikumpulkan, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan. Analisis harus dilakukan secara mendalam dan komprehensif terhadap:

1) Publikasi Ilmiah

2) Sitasi Karya Ilmiah. Data dan analisis disampaikan oleh pengusul dari perguruan tinggi akademik.

2. Menetapkan Indikator kinerja tambahan yakni indikator kinerja luaran lain yang ditetapkan oleh masing masing perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 61 dari 130

indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.

3. Melaporkan Evaluasi Capaian Kinerja yang berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.
4. Menunjukkan deskripsi dan bukti yang sah sistem penjaminan mutu luaran dan capaian yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.
5. Melakukan survey Kepuasan Pengguna

Bagian ini berisi:

- b) sistem untuk mengukur kepuasan pengguna luaran perguruan tinggi (pengguna lulusan dan mitra), termasuk kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman, dan analisis datanya.
 - c) bukti yang sah tentang hasil pengukuran kepuasan pengguna yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.
5. Menunjukkan laporan Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian Standar Luaran dan Capaian Tridharma serta Tindak Lanjut yang berisi ringkasan dari: pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan peningkatan luaran dan capaian tridharma.

2. Memahami kebutuhan dan harapan dari pihak-pihak yang berkepentingan.

Untuk memahami kebutuhan dan harapan pihak-pihak yang berkepentingan, Lembaga Penjaminan Mutu telah melakukan berbagai pertemuan dalam bentuk diskusi pada saat melakukan review manual mutu. Hal ini sebagai bentuk pelibatan semua pihak dalam

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 62 dari 130

mendukung pencapaian visi misi tujuan dan strategi pencapaian yang harus dilakukan secara bersama-sama. Selain itu hal ini juga dilakukan sebagai bentuk analisis untuk mengetahui apa saja yang menjadi kebutuhan dan harapan dari semua pihak yang berhubungan dengan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

Pihak-pihak yang berkepentingan dengan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayadi antaranya adalah: Mahasiswa, Pegawai, Dosen, Masyarakat, penyedia Jasa eksternal, dan Pemerintah.

Lulusan yang berkualitas dipengaruhi oleh berbagai faktor utama, yaitu kualitas input (mahasiswa yang masuk) dan kualitas proses (meliputi dosen, sarana prasarana, dan sistem yang mendukung). Dengan demikian faktor-faktor tersebut perlu diperhatikan secara seksama dan secara berkelanjutan dievaluasi untuk dapat memberikan umpan balik dalam upaya peningkatan kualitas yang ingin dicapai.

Sebagai sebuah institusi dengan kegiatan utama akademik maka salah satu aspek penting dalam kegiatan IPR adalah sistem penerimaan mahasiswa baru. Disadari bahwa kualitas dan kuantitas mahasiswa baru berperan cukup signifikan dalam kegiatan penyelenggaraan Institut. Kualitas mahasiswa baru yang tinggi akan berdampak pada kualitas penyelenggaraan Tridharma. Sedangkan kuantitas yang memadai akan ikut menentukan keberlangsungan perguruan tinggi serta dalam implementasi tanggung jawab sosial dalam kaitannya dengan aspek pemerataan kesempatan belajar dan efisiensi penyelenggaraan perguruan tinggi itu sendiri.

Untuk dapat menjamin kualitas proses penerimaan mahasiswa baru, maka ketersediaan perangkat pengelolaan merupakan hal yang penting. Sistem penerimaan mahasiswa baru tersusun atas instrument , ketersediaan sistem perangkat lunak yang memadai, ketersediaan sumber daya manusia dan infrastruktur lainnya.

Dukungan sistem informasi dalam proses penerimaan mahasiswa baru dapat dilihat dari tersedianya sistem pendaftaran dan pengumuman penerimaan.

Dengan dukungan *website* yang ada akses lulusan SMA untuk dapat mengetahui

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 63 dari 130

dan mendaftar di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya menjadi tidak terbatas. Terlebih dengan telah semakin mudahnya akses internet di berbagai sekolah lanjutan seiring dengan kebijakan pemanfaatan TI di sekolah. Sistem pendaftaran dengan memanfaatkan jaringan perbankan yang dikembangkan memungkinkan lulusan-lulusan SLTA di seluruh Indonesia secara mudah mendaftarkan diri untuk mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Sosialisasi dan promosi aktif yang dilakukan secara rutin oleh IPR, program Studi dan staf ke berbagai daerah dan sekolah memberikan daya dorong dalam perluasan aksesibilitas penerimaan mahasiswa baru. Keterlibatan dalam sistem penerimaan mahasiswa baru secara nasional yang diselenggarakan antar perguruan tinggi semakin memperluas kesempatan belajar di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Namun demikian promosi dalam bentuk berita kemajuan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya (pendidikan, penelitian dan pengabdian) melalui jalur media massas masih perlu ditingkatkan untuk semakin memperkuat *brand image* Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya sebagai perguruan tinggi yang berkualitas.

Kebutuhan :

1. Bantuan tutorial yang bersifat akademik dan pengembangan soft skill Untuk mempermudah mahasiswa mendapatkan akses tentang kegiatan akademik seperti registrasi, transkrip nilai dan proses administrasi lainnya Program Studi bekerja sama dengan bagian akademik memberikan pelayanan kepada mahasiswa untuk kegiatan tersebut. Sedangkan untuk proses administrasi akademik seperti kerja praktek dan tugas akhir langsung dikelola oleh Program Studi sehingga proses birokrasi dapat berlangsung dengan efektif dan efisien.

Selanjutnya, setiap mahasiswa didampingi oleh Dosen Penasehat yang akan memberikan bimbingan, baik bimbingan akademik maupun bimbingan pribadi. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa dapat merencanakan studi dengan tepat dan dapat selesai studi dengan cepat. Secara periodik penasehat akademik diwajibkan melakukan pertemuan formal dalam proses perwalian untuk mengambil mata kuliah dan memberikan bimbingan yang diperlukan. Di samping itu mahasiswa dapat konsultasi sewaktu-waktu memecahkan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 64 dari 130

masalah-masalah yang dihadapi.

Selain itu mahasiswa juga difasilitasi untuk mengembangkan softskill melalui berbagai program pelatihan. Hal ini dimaksudkan untuk melengkapi bekal akademik mahasiswa.

2. Informasi dan bimbingan karir

Bentuk layanan akademik diantaranya adalah menyediakan proses bimbingan dan nasihat akademik. Bagi mahasiswa yang terdaftar di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya selama masa studinya akan didampingi oleh seorang pembimbing/penasihat akademik (PA) yang ditunjuk oleh Rektor dalam hal ini adalah seorang dosen tetap pada Fakultas. Nasihat akademik akan diberikan kepada mahasiswa tersebut oleh dosen PA-nya sedari awal mengenyam pendidikan hingga lulus kelak menjadi sarjana. Seorang Dosen PA dan mahasiswanya harus dapat menjalin interaksi dengan baik, menjaga komunikasinya dari waktu ke waktu sehingga nasihat akademik akan berlangsung secara efektif. Dosen PA harus dapat memberikan masukan tentang materi perkuliahan serta arahan atas kemampuan diri mahasiswa berdasarkan capaian yang diperoleh setiap semester. Dosen PA juga memberikan informasi mengenai peluang dan kesempatan karir bagi mahasiswa sesuai dengan potensi yang dimilikinya agar dapat berkembang dengan baik.

Pembinaan akan memperhatikan keseimbangan antara aspek *hard skill* (ketrampilan kerja) dan aspek *soft skill* (integritas). Pembinaan *hardskill* akan memprioritaskan berbagai ketrampilan kerja yang relevan dengan perkembangan ekonomi dan dunia usaha, khususnya usaha kecil dan menengah (UKM). Adapun pembinaan *soft skill* akan memprioritaskan pendidikan integritas, kepedulian, dan etos kerja.

3. Konseling pribadi dan sosial.

Dosen PA mempunyai peranan yang besar dalam memotivasi mahasiswa bimbingannya serta diharapkan sedapat mungkin mengetahui persoalan akademik maupun non-akademik yang dihadapi mahasiswanya dalam menempuh studi di IPR. Peran dosen PA tidak hanya sebagai pembimbing akademis tapi juga konseling pribadi dan sosial. Dimana dosen PA membantu mahasiswa memberikansolusi mengenai masalah-masalah yang mereka hadapi

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 65 dari 130

baik masalah akademik, finansial, hubungan sosial, keluarga, lingkungan dan lain-lain.

4. Layanan kesehatan

Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya memahami kebutuhan mahasiswa dan civitas akademika lainnya khususnya dalam bidang kesehatan. Seluruh karyawan dan dosen diupayakan untuk memiliki akses jaminan kesehatan dari pemerintah..

5. Layanan beasiswa

Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayamenyediakan beberapa beasiswa untuk mahasiswa berprestasi yang dapat menunjang kelancaran studi mahasiswa. Diharapkan bantuan beasiswa ini dapat dipergunakan sebaik mungkin sehingga proses perkuliahan dapat berjalan lancar.

6. Pegawai

Kebutuhan dan harapan dari pegawai diakomodir dalam bentuk

- a. Pengembangan staf dilakukan sesuai dengan kemajuan dan perkembangan Pendidikan Tinggi, yaitu dengan mengikutsertakan staf magang/pelatihan/workshop sehingga staf dapat meningkatkan kemampuannya dan dapat memberikan kontribusi yang signifikan untuk kemajuan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.
- b. Peningkatan kesejahteraan
- c. Pelayanan prima sesuai dengan bagian masing-masing
- d. Kebutuhan sarana dan prasarana yang memadai dan fungsional
- e. Bentuk komunikasi diperluas tidak saja pada unsur pimpinan tetapi juga dengan tenaga kependidikan
- f. Pemerataan kendaraan operasional
- g. Pemerataan staf administrasi untuk setiap bagian
- h. Mengurangi disparitas dosen dan tenaga kependidikan
- i. Perbaikan tata persuratan dan system dokumentasi lainnya.

7. Dosen

Kelangsungan proses belajar-mengajar harus selalu didukung peran aktif baik

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 66 dari 130

dosen, tenaga administrasi dan mahasiswa. Semua unsur tersebut saling berusaha demi kemajuan institusi mulai tingkat PS hingga ke Institut.

Untuk mempercepat peningkatan kualifikasi dosen, pimpinan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya telah mengupayakan beasiswa studi S3 bagi para dosen, baik beasiswa yang disediakan oleh pihak pemerintah daerah atau sponsor maupun beasiswa rektor. Untuk meningkatkan kualifikasi pegawai, dilakukan dengan cara melakukan workhsop dan pelatihan-pelatihan bidang manajemen dan ICT, yang sudah intensif dilakukan sejak tahun 2021.

Dosen juga sangat mengharapkan adanya regulasi yang dapat memayungi kegiatan tridarma dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya yang bersifat detail, jelas, dan tidak memberatkan terutama pada bagian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Adanya tuntutan untuk meningkatkan kinerja di bidang penelitian daan pengabdian kepada masyrakat seyogyanya didukung dengan berbagai kebijakan yang mempermudah pelaksanaan kegiatan tersebut.

Selain itu, dosen juga mengharapkan kebijakan yang dapat memperkuat kegiatan dosen di bidang diseminasi penelitian seperti publikasi dalam bentuk seminar atau bentuk-bentuk lainnya.

8. Masyarakat

Harapan masyarakat terhadap Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya adalah terwujudnya sebuah lembaga pendidikan yang dapat mewujudkan masyarakat yang cerdas, terampil, dan mempunyai karakter islami. Di samping itu, masyarakat juga menginginkan sistem pendidikan yang transparan, kredibel, akuntabel, adil, dan bertanggung jawab.

9. Harapan Pemerintah

Harapan pemerintah terhadap IPR adalah membantu pemerintah mempersiapkan generasi, mencerdaskan masyarakat, dapat menerapkan integrasi ilmu dan agama, serta mencetak generasi berakhlak mulia. Pemerintah juga berharap agar keberadaan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayad apat membantu pemerintah dalam

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 67 dari 130

memenuhi akses pendidikan yang merata.

10. Penyedia Jasa Eksternal

Kebutuhan dan harapan penyedia jasa eksternal terhadap Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya adalah:

1. kerja sama yang saling menguntungkan kedua belah pihak
2. jasa yang ditawarkan dapat memenuhi kepuasan pengguna jasa mereka

3. Menentukan Ruang Lingkup Sistem Manajemen Mutu

Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya telah menetapkan sistem manajemen mutu sebagai salah satu dari upaya peningkatan mutu Institut. Penerapan sistem manajemen mutu yang meliputi beberapa bagian:

1. Bagian Perencanaan dan Keuangan
2. Bagian Kepegawaian
3. Bagian Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan
4. Bagian Umum
5. Bagian Kerja sama

Selain itu, Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya juga menetapkan dua lembaga untuk menerapkan, yakni :

1. Lembaga Penjaminan Mutu
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat.

4. Sistem Manajemen Mutu dan Proses-Prosesnya

1. Persyaratan Dokumentasi

Penyusunan dokumen Sistem manajemen mutu Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya disamping dilakukan untuk memenuhi ketentuan dalam standard Sistem manajemen mutu, juga untuk menjamin efektifitas dan efisiensi penerapan Sistem manajemen mutu dalam rangka mempermudah pencapaian target-target kinerja yang

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 68 dari 130

telah ditetapkan. Sistem dokumentasi yang digunakan di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya adalah sebagai berikut:

2. Umum

Hal yang harus didokumentasikan adalah kebijakan mutu dan sasaran mutu. Kebijakan mutu merupakan suatu pernyataan yang berisikan tentang hal-hal strategis yang akan dilaksanakan oleh perguruan tinggi untuk mencapai sasaran mutu. Sasaran mutu adalah suatu keadaan yang ingin dicapai pada waktu yang akan datang.

3. Kebijakan Mutu

Kebijakan mutu ditetapkan untuk mewujudkan komitmen manajemen secara terdokumentasi. Kebijakan mutu dikembangkan dan ditinjau sesuai dengan maksud dan arah organisasi serta komitmen manajemen untuk memenuhi persyaratan dari pelanggan, meningkatkan efektivitas Sistem Manajemen Mutu sesuai prinsip perbaikan sistem manajemen mutu secara berkesinambungan.

Pengembangan kebijakan mutu merupakan kerangka dasar bagi penetapan Tujuan Mutu. Kebijakan mutu Merupakan kerangka dasar bagi penetapan tujuan mutu. Kebijakan mutu ditinjau secara periodik pada saat aktivitas tinjauan manajemen. Kebijakan mutu ini seharusnya dikomunikasikan dan dapat dipahami oleh seluruh karyawan.

Penerapan persyaratan kebijakan mutu untuk memenuhi persyaratan standar Sistem Manajemen Mutu Sasaran Mutu. Sasaran Mutu ditetapkan pada setiap fungsi dan tingkatan yang relevan pada organisasi PT guna memastikan sasaran mutu secara konsisten. Sasaran mutu ini ditetapkan secara terukur dan konsisten dengan kebijakan mutu. Penetapan nilai kuantitatif tujuan mutu dikembangkan berdasarkan indikator kinerja kunci (Key Performance Indikator) tiap bidang, yang ditetapkan dari aktivitas PT yang terkait data pemantauan dan pengukuran kinerja kegiatan manajemen mutu.

Pemantauan dan pengukuran dilaksanakan terhadap setiap aktivitas yang direncanakan dalam program pencapaian sasaran mutu. Setiap ketidaksesuaian dari penetapan sasaran mutu, dari hasil evaluasi data pemantauan dan pengukuran, dapat diusulkan tindakan koreksi dan pencegahan terhadap penetapan indikator kinerja kunci

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 69 dari 130

PT, dan terhadap sasaran mutu yang telah dijalankan.

Penetapan tata waktu dan sumber daya yang dibutuhkan untuk pencapaian sasaran mutu akan diuraikan dalam program pencapaian yang spesifik bagi setiap sasaran mutu yang ditetapkan PT.

4. Manual Mutu

Manual Mutu merupakan dokumen tingkat II dalam Penjaminan manajemen mutu IPR . Di dalamnya berisi gambaran secara umum dari Penjaminan manajemen mutu yang diterapkan di lingkungan IPR . Dibuat untuk memenuhi persyaratan standard manajemen mutu dan sebagai dokumen umum yang menjelaskan Penjaminan mutu yang diterapkan.

5. Standar Operasional Prosedur

Standar Operasional Prosedur merupakan dokumen tingkat III yang berisi tata cara untuk menjalankan suatu proses. Dimana digambarkan sebagai suatu aliran langkah demi langkah kegiatan dalam suatu proses yang dilaksanakan oleh masing-masing penanggung jawab, dan disertai dengan penjelasan tata cara pelaksanaannya. Standar Operasional Prosedur merupakan penjabaran dari proses-proses yang ditetapkan dalam Proses Bisnis Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya, dijelaskan dalam Bab III sampai VII sesuai dengan nama proses yang dijelaskan. Secara keseluruhan dari Standar Operasional Prosedur yang diterapkan dalam sistem manajemen mutu Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dapat dilihat pada dokumen SOP.

6. Instruksi Kerja

Instruksi Kerja merupakan dokumen tingkat IV yang menjelaskan pelaksanaan teknis dari suatu kegiatan yang mendukung prosedur pelayanan. Instruksi Kerja (IK) yang ditetapkan dalam sistem manajemen mutu Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dapat dilihat pada Dokumen Standar Internal.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 70 dari 130

7. Dokumen Pendukung

Selain empat tingkatan dokumen di atas, juga diterapkan dokumen-dokumen lain sebagai acuan dalam melakukan kegiatan operasional di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya antara lain Formulir, Undang-undang, SK Menteri Agama, SK Rektor, dan dokumen lain yang dipakai sebagai acuan atau pedoman kerja. Dokumen-dokumen pendukung yang berasal dari luar IPR yang dipakai sebagai acuan kerja didaftar dalam formulir Daftar Dokumen Eksternal.

8. Formulir

Dokumen yang digunakan untuk mencatat hasil aktivitas/proses yang dilaksanakan dalam bentuk laporan, daftar, jadwal, rencana kerja, gambar, yang kemudian bukti hasil aktivitas/proses tersebut dikenal dengan “catatan/rekaman”.

9. Pedoman Sistem Manajemen Mutu

Pimpinan Institut menetapkan Pedoman Sistem Manajemen Mutu atau Manual Mutu sebagai implementasi dari persyaratan Mutu. Pedoman Mutu ini merupakan dokumen yang menjadi pegangan Manajemen Puncak , ketua LPM dan Wakil Manajemen.

Manual mutu menjelaskan profil secara umum aktivitas Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya, komitmen manajemen terdokumentasi, yang terkait dengan beberapa persyaratan standar sistem manajemen Mutu.

10. Pengendalian Dokumen

Setiap dokumen yang diberlakukan di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dikendalikan sesuai ketentuan standard Manajemen Mutu oleh Ketua LPM. Ketua LPM bertanggung jawab untuk meninjau kecukupan dokumen yang diperlukan dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu.

Pengelolaan dokumen yang dipakai sebagai acuan untuk melaksanakan pekerjaan dalam rangka mencapai mutu pelayanan yang ditentukan, merupakan tanggung jawab

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 71 dari 130

fungsi yang berwenang di masing – masing Lembaga yang bersangkutan, dan pengendaliannya dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu. Pengendalian Dokumen dilakukan dalam hal pengesahan, pengidentifikasian, penerbitan, penyimpanan, perubahan/ revisi, penarikan dan pemusnahan dokumen.

Adapun tata cara pengendalian dokumen dijelaskan lebih lanjut dalam Standar Operasional Prosedur Pengendalian Dokumen (SOP-QA-01).

11. Pengendalian Arsip

Arsip-arsip yang dihasilkan dari pelaksanaan Penjaminan disimpan baik berupa soft copy maupun hard copy di masing-masing Lembaga. Dimana pengendaliannya dilakukan oleh masing-masing Lembaga dengan dikoordinasi Lembaga Penjaminan Mutu melalui Daftar Arsip yang dibuat masing-masing Lembaga.

Pengendalian arsip dilakukan dalam hal metode penyimpanan, kemudahan pengambilan, penentuan masa simpan, dan pemusnahan arsip. Tata cara pengendalian Arsip dijelaskan lebih lanjut dalam Standar Operasional Prosedur Pengendalian Catatan Mutu (SOP-QA-01).

12. Pengendalian Surat

Surat lebih sering dipakai sebagai alat komunikasi dengan pihak luar untuk menyampaikan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan Penjaminan manajemen mutu di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Surat yang masuk bisa jadi merupakan informasi penting yang bisa digunakan sebagai acuan dalam menetapkan kebijakan maupun melaksanakan tanggung jawab dan wewenang Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Oleh karena itu, Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya melakukan pengendalian secara khusus terhadap surat-surat yang masuk maupun keluar.

Pengelolaan surat-surat yang masuk maupun keluar dilaksanakan oleh Bagian

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 72 dari 130

Umum dalam hal penerimaan, pengagendaan, pendistribusian, pengarsipan, dan pengiriman surat. Tata cara pengendalian surat masuk dan keluar dijelaskan lebih lanjut dalam SOP Tata usaha.

E. KEPEMIMPINAN

1. Kepemimpinan dan Komitmen

a. Umum

Untuk menunjukkan bukti komitmen manajemen dalam pengembangan dan penerapan sistem manajemen Mutu, dan perbaikan efektivitas sistem secara berkelanjutan, Manajemen menetapkan adanya dokumentasi dan penerapan sbb :

1. Kebijakan Mutu
2. Sasaran Mutu pada setiap bidang
3. Manual Mutu
4. Penyediaan sumber daya yang dibutuhkan pada penerapan sistem ini.
5. Dokumentasi mekanisme Manajemen Review terhadap hasil penerapan Sistem Manajemen Mutu.
6. Mempromosikan kesadaran tentang manajemen proses
7. Memastikan integrasi persyaratan-persyaratan
8. Mengkomunikasikan pentingnya manajemen mutu yang efektif dan pentingnya memenuhi persyaratan-persyaratan sistem manajemen mutu
9. Mempromosikan peningkatan berkelanjutan
10. Mendukung peran manajemen lain yang relevan untuk menunjukkan kepemimpinan mereka.

b. Fokus Pelanggan

Semua persyaratan yang berhubungan dengan jasa pendidikan didefinisikan dengan jelas pada saat penerimaan mahasiswa baru dilakukan. Perubahan-perubahan yang terjadi terhadap kurikulum dalam masa perkuliahan yang ditawarkan/komunikasikan oleh Ketua Prodi. Komunikasi jasa pendidikan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 73 dari 130

menyampaikan informasi kepada mahasiswa, Dosen, dan karyawan tentang tahapan proses pembelajaran di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Komunikasi dengan mahasiswa, dosen dan karyawan dilakukan melalui penyebaran brosur, penyebaran ketentuan-ketentuan pelaksanaan pekerjaan, media spanduk melalui forum-forum pertemuan, melalui papan pengumuman atau melalui cara dan media lain yang relevan dengan konteks kebutuhan. Sementara pelaksanaan komunikasi khusus bagi mahasiswa baru, setiap awal tahun Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya menyelenggarakan Orientasi Pembelajaran dan Akademik.

2. Kebijakan

a. Menetapkan Kebijakan Mutu

Pimpinan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayaberkomitmen untuk mengembangkan kegiatan tridharma bermutu tinggi yang mengintegrasikan ilmu-ilmu keislaman dan ilmu-ilmu lainnya dengan semangat internasionalisasi, keindonesiaan, dan keislaman serta berkomitmen melakukan perbaikan yang berkelanjutan dalam sistem manajemen mutu dan pengembangan sumber daya untuk mencapai sasaran mutu dengan menerapkan pelayanan prima dan mendidik seluruh civitas akademika untuk memenuhi dan bertanggung jawab terhadap manajemen mutu.

b. Komunikasi Kebijakan mutu

Proses komunikasi internal antar manajemen, mencakup komunikasi Top manajemen dengan semua pihak terkait, Ketua LPM dengan masing-masing Kepala Pusat. Proses komunikasi internal ini dijabarkan pada masing- masing proses organisasi dalam prosedur terdokumentasi yang relevan.

Pimpinan berperan memastikan proses komunikasi internal diterapkan dalam aktivitas, dan berjalan secara efektif dalam sistem manajemen mutu. Proses komunikasi secara langsung diterapkan melalui media pertemuan rapat manajemen, pertemuan antar bidang terkait. Pertemuan komunikasi ini mencakup :

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 74 dari 130

- 1) Rapat Periodik mingguan
- 2) Rapat Koordinasi antar bidang
- 3) Rapat koordinasi dengan pihak terkait
- 4) Rapat tinjauan manajemen minimal sekali dalam setahun.

3. Peran organisasi, tanggung jawab dan otoritas

Statuta (lampiran)

F. PERENCANAAN

1. Tindakan untuk menangani risiko dan peluang

Berdasarkan analisis risiko yang dikemukakan pada klausul sebelumnya yakni risiko yang didasarkan pada kepentingan akreditasi meliputi 9 kriteria BAN-PT maka tindakan yang dilakukan untuk menangani risiko-risiko yang muncul dapat dilakukan berbagai hal berikut.

1. Pemantapan sasaran mutu yang berbasis pada instrumen akreditasi
2. Pemantapan instrumen audit yang berbasis instrumen akreditasi
3. Melakukan monitoring terhadap tindak lanjut yang disarankan untuk pencapaian sasaran mutu.

Secara ringkas, kemungkinan risiko dan tindakan yang dapat dilakukan dari setiap kriteria akreditasi institusi perguruan tinggi **dapat dilihat berikut(terlampir)**. Kemungkinan risiko dan tindakan untuk menanganinya. Penentuan risiko ini bermaksud untuk meningkatkan pengaruh yang diinginkan, dan mencegah atau mengurangi pengaruh yang tidak diinginkan. Organisasi harus merencanakan tindakan untuk menangani risiko.

2. Sasaran mutu dan perencanaan untuk mencapainya

Sasaran Mutu ditetapkan pada setiap fungsi dan tingkatan yang relevan pada setiap organisasi yang didasarkan pada pencapaian akreditasi. Sasaran mutu ini ditetapkan secara

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 75 dari 130

terukur dan konsisten dengan kebijakan mutu dan standar mutu.

Pemantauan dan pengukuran dilaksanakan terhadap setiap aktivitas yang direncanakan dalam program pencapaian sasaran mutu. Setiap ketidaksesuaian dari penetapan sasaran mutu, dari hasil evaluasi data pemantauan dan pengukuran, dapat diusulkan tindakan koreksi dan pencegahan terhadap penetapan indikator kinerja, dan terhadap sasaran mutu yang telah dijalankan.

Penetapan tata waktu dan sumber daya yang dibutuhkan untuk pencapaian sasaran mutu akan diuraikan dalam program pencapaian yang spesifik bagi setiap sasaran mutu yang ditetapkan LPM.

Pimpinan Institut selalu berusaha untuk memastikan bahwa sasaran mutu, termasuk yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan produk, ditetapkan pada fungsi dan tingkat relevan dalam organisasi. Sasaran mutu yang ditetapkan terukur dan taat azas dengan kebijakan mutu. Sasaran mutu berada pada setiap level, Institut dan program studi. Untuk unit non Program Studi, sasaran mutu merujuk pada elemen mutu terkait. Dokumen sasaran mutu dapat dilihat pada dokumen tersendiri yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem manajemen mutu.

3. Perencanaan perubahan

Pimpinan Institut selalu berusaha memastikan bahwa setiap perubahan harus dilakukan secara terencana dengan mempertimbangkan:

- a. Tujuan dari perubahan dan konsekuensi potensialnya
- b. Keutuhan dari system manajemen mutu
- c. Ketersediaan sumber daya
- d. Alokasi atau realokasi tanggung jawab dan wewenang

	MANUAL MUTU		Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
			Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)		Pertama : 01
			Halaman : 76 dari 130

G. DUKUNGAN

1. Sumber daya

a. Umum

Kebutuhan sumber daya manusia dipenuhi sesuai dengan kebutuhan posisi dan kompetensi yang dibutuhkan. Penyediaan kebutuhan sumber daya manusia dilakukan secara terpusat di Biro Administrasi Umum dan Akademik atas usulan dari masing-masing Lembaga di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Hal ini dijadikan usulan untuk perekrutan Tenaga Dosen.

Kebutuhan sumber daya yang berupa sarana, prasarana, dan peralatan kerja dipenuhi melalui usulan ke Rektor ke Yayasan

Penetapan dan penyediaan sumber daya dilakukan:

- a. Untuk menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu dan terus menerus memperbaiki keefektifannya, dan
- b. Untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dengan memenuhi persyaratan pelanggan

Ketua LPM berperan memastikan perencanaan sistem manajemen Mutu telah diterapkan untuk memenuhi persyaratan, yang terkait dengan kebijakan Mutu, sasaran Mutu, serta sesuai Bagan Alir proses layanan yang ditetapkan Institut .

Dalam menetapkan perencanaan mutu Ketua LPM berperan untuk memadukan sistem manajemen Mutu dengan sistem perencanaan yang telah diterapkan, dan diarahkan untuk mencapai sasaran Mutu. Setiap menjelang awal tahun akademik baru, semua pejabat Rektorat, Program studi, Pusat dan Biro mengajukan anggaran yang menyangkut penyediaan dana, pelatihan, penyediaan sarana dan fasilitas (baik hardware maupun software) dan pendukung lainnya dan penyediaaa sumber daya yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan proses-proses yang terkait dengan tugas

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 77 dari 130

dan tanggung jawabnya. Usulan anggaran tersebut selanjutnya diproses ditingkat rektorat samapi tingkat pengesahan. Periode anggaran Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya mulai Januari sampai dengan Desember tahun berikutnya.

Kebutuhan sumber daya juga harus menetapkan keperluan apa yang akan diperoleh dari penyedia jasa eksternal. Dengan demikian, Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya harus menetapkan bagaimana cara menentukan jasa eksternal yang akan digunakan, bagaimana prosedurnya, bagaimana mekanisme money dan bagaimana menentukan survey yang tepat.

b. Orang

Organisasi seharusnya menentukan dan menyediakan orang-orang yang diperlukan untuk operasi yang efektif dari sistem manajemen mutu dan untuk operasional dan pengendalian atas proses-proses yang ada.

Kebutuhan sumber daya manusia dipenuhi sesuai dengan kebutuhan posisi dan kompetensi yang dibutuhkan. Penyediaan kebutuhan sumber daya manusia dilakukan secara terpusat di Biro Administrasi Umum dan Akademik atas usulan dari masing-masing Lembaga di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Hal ini dijadikan usulan untuk perekrutan Tenaga Dosen.

Kebutuhan sumber daya yang berupa sarana, prasarana, dan peralatan kerja dipenuhi melalui usulan Rektor kepada Yayasan.

Penetapan dan penyediaan sumber daya dilakukan:

- a. Untuk menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu dan terus menerus memperbaiki keefektifannya, dan
- b. Untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dengan memenuhi persyaratan pelanggan

Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya menetapkan pengadaan dosen dan tenaga kependidikan dilakukan sesuai dengan persyaratan dosen dan tenaga

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 78 dari 130

kependidikan serta berdasarkan kebutuhan pada masing-masing unit. Kualitas dosen dan tenaga kependidikan ditetapkan dengan memperhatikan pendidikan, pelatihan, keterampilan dan pengalaman yang sesuai dengan tugasnya. Penerimaan dosen dan karyawan dilakukan melalui Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan berkoordinasi dengan unit-unit terkait.

- c. Bagi personil/petugas pelaksanaan yang belum memenuhi persyaratan atau kualifikasi seperti ditetapkan dalam Persyaratan Jabatan, kepada mereka diberikan program pengembangan kompetensi SDM melalui pelatihan, seminar, workshop, lokakarya, tugas belajar, dan lain-lain sesuai kebutuhan. Hasil pengembangan SDM seperti diuraikan di atas dievaluasi efektifitas hasil pengembangannya oleh atasan langsung dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pengembangan dilaksanakan. Pimpinan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayajuga selalu membina kesadaran pegawai mengenai relevansi dan pentingnya kegiatan mereka serta sumbangan mereka bagi pencapaian sasaran mutu.

c. Infrastruktur

Organisasi harus menetapkan, menyediakan dan memelihara infrastruktur yang diperlukan untuk operasional proses-proses untuk mencapai kesesuaian produk dan layanan. Setiap menjelang awal tahun akademik baru, semua pejabat Rektorat, Program studi, Pusat dan Biro mengajukan anggaran yang menyangkut penyediaan dana, pelatihan, penyediaan sarana dan fasilitas (baik hardware maupun software) dan pendukung lainnya dan penyediaaa sumber daya yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan proses-proses yang terkait dengan tugas dan tanggungjawabnya. Usulan anggaran tersebut selanjutnya diproses ditingkat rektorat sampai tingkat pengesahan. Periode anggaran Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya mulai Januari sampai dengan Desember tahun berikutnya. Setiap menjelang awal tahun akademik baru, semua pejabat Rektorat, Program studi, Pusat dan Biro mengajukan anggaran yang menyangkut penyediaan dana,

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 79 dari 130

pelatihan, penyediaan sarana dan fasilitas (baik hardware maupun software) dan pendukung lainnya dan penyediaa sumber daya yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan proses-proses yang terkait dengan tugas dan tanggungjawabnya. Usulan anggaran tersebut selanjutnya diproses ditingkat rektorat sampai tingkat pengesahan. Periode anggaran Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayamulai Januari sampai dengan Desember tahun berikutnya.

Setiap sarana yang diperlukan bagi pekerjaan yang mendukung penerapan sistem manajemen mutu direncanakan dan disediakan melalui Yayasan. Sarana yang dimaksud antara lain :

- Gedung, ruang kerja termasuk perlengkapannya
- Peralatan proses dan pendukungnya (baik perangkat lunak maupun perangkat keras)
- Sarana komunikasi dan transportasi

Pemeliharaan sarana dilakukan dengan mengidentifikasi keperluan jenis pemeliharaan dan frekuensi yang dibutuhkan. Monitoring pelaksanaan pemeliharaan sarana dilakukan oleh bagian Umum. Untuk perencanaan pemeliharaan sistem yang dipakai pada proses realisasi pelayanan (berupa perangkat lunak maupun perangkat keras) dituangkan pada buku pemeliharaan. Mengenai tata cara pemeliharaan sarana dan prasarana dijelaskan lebih lanjut dalam Standar Operasional Prosedur Pemeliharaan.

d. Lingkungan untuk pengoperasian proses

Kenyamanan lingkungan dipertimbangkan terutama bagi personil yang melakukan proses belajar mengajar demi meningkatkan kepuasan pelanggan. Kenyamanan lingkungan juga dipertimbangkan agar setiap pegawai merasa nyaman dalam bekerja sehingga dapat memberikan hasil yang maksimal bagi pencapaian target yang ditetapkan. Salah satu wujud kenyamanan lingkungan kerja adalah:

1. Memiliki ruang dosen pribadi sesuai SN Dikti dan standar perguruan tinggi (SPT)

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 80 dari 130

Termasuk tri darma PT dan non akademik.

2. Memiliki jaminan keamanan dan keselamatan di lingkungan kerja.
3. secara social tidak diskriminatif, tenang, dan tidak konfrontatif
4. lingkungan mempertimbangkan aspek-aspek psikologis misal lingkungan yang dapat mengurangi stress, pencegahan kelelahan, dan pencegahan emosi.

e. Pemantauan dan pengukuran sumber daya

Organisasi harus menentukan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk memastikan hasil yang valid dan dapat diandalkan ketika pemantauan atau pengukuran yang digunakan untuk memverifikasi kesesuaian antara produk dan jasa dengan persyaratan. organisasi harus melakukan pengukuran terhadap: orang, infrastruktur, jasa eksternal, lingkungan.

Organisasi harus memastikan bahwa sumber daya yang disediakan: Cocok untuk jenis tertentu dari kegiatan pemantauan dan pengukuran yang dilakukan; Dipertahankan untuk memastikan kecocokan yang berkelanjutan terhadap tujuannya. Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi yang tepat sebagai bukti kesesuaian untuk tujuan pemantauan dan pengukuran sumber daya.

f. Pengetahuan Organisasi

Organisasi harus menentukan pengetahuan yang diperlukan untuk operasional proses-proses dan untuk mencapai kesesuaian produk dan layanan. Pengetahuan ini harus dipelihara, dan tersedia sejauh yang diperlukan.

Ketika menangani perubahan kebutuhan dan tren, organisasi harus mempertimbangkan pengetahuan saat ini dan menentukan bagaimana cara memperoleh atau mengakses terhadap pengetahuan tambahan dan terkini yang diperlukan.

Pengetahuan yang dibutuhkan dan yang telah dilaksanakan dan didokumentasikan, di mana setiap pengetahuan baik hasil dari pelatihan, monev internal sistem mutu dan akreditasi di setiap unit dijadikan sebagai pengetahuan untuk mengembangkan kualitas pendidikan di masa yang akan datang. Materi

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 81 dari 130

pelatihan dan pelaporan hasil kegiatan penjaminan mutu disimpan dengan baik dan didiseminasikan kepada stakeholder lainnya.

2. Kompetensi

Organisasi harus:

- Menentukan kompetensi yang diperlukan dari orang-orang yang melakukan pekerjaan di bawah kendalinya yang berdampak terhadap kinerja dan efektivitas sistem manajemen mutu;
- Memastikan bahwa orang-orang ini kompeten atas dasar pendidikan, pelatihan, atau pengalaman;
- Ketika diaplikasikan, mengambil tindakan untuk memperoleh kompetensi yang diperlukan, dan mengevaluasi efektivitas atas tindakan yang diambil;
- Menyimpan informasi terdokumentasi yang sesuai sebagai bukti kompetensi.

Untuk memenuhi persyaratan tersebut maka:

1. Menempatkan personel yang sesuai dengan kompetensinya pada bidang yang relevan sehingga mutu produk terjamin

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 82 dari 130

2. Mengadakan pelatihan bagi anggota baru dan pendampingan bagi pemula untuk mencapai kompetensi yang diperlukan.
3. Mengevaluasi efektivitas proses, kinerja dan tindakan yang dilakukan.
4. Memastikan keterlibatan dan kepedulian tiap personil dengan kontribusinya dalam usaha pencapaian sasaran mutu.
5. Pemeliharaan rekaman sesuai dengan pelatihan, ketrampilan dan pengalaman kerja

3. Kesadaran

Organisasi harus memastikan orang yang bekerja dibawah kendali organisasi harus menyadari: Kebijakan mutu; Sasaran mutu yang relevan; Kontribusi mereka untuk efektivitas sistem manajemen mutu, termasuk manfaat dari peningkatan kinerja mutu; Implikasi dari ketidaksesuaian dengan persyaratan sistem manajemen mutu. Kesadaran yang dimaksud adalah setiap personel memiliki kesadaran atas mutu.

4. Komunikasi

Organisasi harus menentukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan dengan sistem manajemen mutu termasuk:

- Berkomunikasi tentang apa;
- Kapan berkomunikasi;
- Dengan siapa berkomunikasi;
- Bagaimana cara berkomunikasi;
- Siapa yang berkomunikasi.

Pimpinan berperan memastikan proses komunikasi internal diterapkan dalam aktivitas, dan berjalan secara efektif dalam sistem manajemen mutu. Proses komunikasi secara langsung diterapkan melalui media pertemuan rapat manajemen, pertemuan antar bidang terkait. Pertemuan komunikasi ini mencakup :

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 83 dari 130

- 1) Rapat Periodik mingguan
- 2) Rapat Koordinasi antar bidang
- 3) Rapat koordinasi dengan pihak terkait
- 4) Rapat tinjauan manajemen minimal sekali dalam setahun.

Komunikasi internal secara tidak langsung dapat menggunakan media komunikasi, seperti telepon, handphone, papan pengumuman, faxsimile, nota dinas, dan email. Hasil komunikasi langsung yang telah dilakukan dapat dibuktikan dalam bentuk laporan-laporan atau rekaman hasil pertemuan (risalah rapat, atau data surat menyurat).

5. Informasi terdokumentasi

a. Umum

Dokumentasi sistem manajemen mutu yang ditetapkan oleh LPM meliputi:

- 1) Kebijakan Mutu yaitu kebijakan mutu yang terdokumentasi yang ditetapkan oleh pimpinan dan disosialisasikan kepada civitas akademika
- 2) Sasaran mutu yaitu untuk meningkatkan kinerja atau proses manajemen yang ditetapkan pada setiap bidang yang relevan, disahkan dan didokumentasikan.
- 3) Manual Mutu yaitu pedoman yang ditetapkan untuk menjalankan aktivitas atau proses sistem manajemen mutu
- 4) SOP yaitu sebagai panduan proses aktivitas manajemen yang dibutuhkan untuk menjamin efektivitas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian terhadap sistem serta proses operasional yang dijalankan.

b. Membuat dan memperbarui

Ketika membuat dan memperbarui informasi terdokumentasi organisasi harus memastikan kesesuaian:

- Identifikasi dan deskripsi (misalnya judul, tanggal, penulis, atau nomor referensi);
- Format (misalnya bahasa, versi perangkat lunak, grafis) dan media (misalnya

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 84 dari 130

kertas, elektronik);

- Tinjauan dan persetujuan untuk kesesuaian dan kecukupan.

c. Pengendalian informasi terdokumentasi

Setiap unit organisasi menetapkan dan memelihara prosedur tertulis untuk mengendalikan rekama (data, gambar, foto, dldl) yang menjadi bukti atau informasi penerapan sistem manajemen mutu, termasuk standar eksternal yang dibutuhkan dalam penerapan sistem manajemen mutu.

Pengendalian dokumen meliputi pengesahan, identifikasi dan status rekaman, distribusi rekaman pada lokasi yang sesuai, pengelolaan dan pemeliharaan, dan penanganan status kadaluwarsa.

H. OPERASIONAL

1. Perencanaan dan pengendalian operasional

Organisasi harus merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan proses-proses, (lihat 4.4) yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan dari penyediaan produk dan layanan dan untuk mengimplementasikan tindakan yang ditentukan dalam klausul 6.1, dengan cara:

Menentukan persyaratan terhadap produk dan layanan;

Menetapkan kriteria untuk :

- 1) Proses-proses;
- 2) Penerimaan produk dan layanan

Menentukan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai kesesuaian produk dan persyaratan pelayanan;

Menerapkan kendali atas proses-proses yang sesuai dengan kriteria;

Menentukan, memelihara, menyimpan informasi terdokumentasi sejauh yang diperlukan: untuk memiliki keyakinan bahwa proses-proses telah dilakukan seperti yang direncanakan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 85 dari 130

- 3) Untuk menunjukkan kesesuaian atas produk dan layanan yang sesuai dengan persyaratan

2. Persyaratan untuk produk dan layanan

Ketika menentukan persyaratan untuk produk dan layanan yang ditawarkan kepada pelanggan, organisasi harus memastikan bahwa:

- a) Persyaratan untuk produk dan layanan telah didefinisikan, termasuk :
 - 1) persyaratan hukum dan peraturan yang berlaku;
 - 2) hal-hal yang dianggap perlu oleh organisasi.
- b) Organisasi dapat memenuhi klaim terhadap produk dan layanan yang ditawarkan.

a. Komunikasi Pelanggan

Organisasi telah menetapkan dan menerapkan mekanisme pelayanan yang disediakan dan komunikasi dengan pelanggan yang terkait dengan informasi layanan tersebut. Komunikasi pelanggan ini mencakup dari mulai penanganan calon pengguna layanan, hingga mendapatkan umpan balik dari pelanggan dan menerima klaim dari pelanggan.

Untuk melakukan komunikasi dengan pelanggan, mendapatkan umpan balik yang sifatnya keluhan atau komplain maupun saran dari pelanggan serta temu pelanggan dengan tatap muka dilakukan melalui:

- Pelanggan datang langsung kepada unit yang ingin ditemui
- Pelanggan menyampaikan melalui media website
- Pelaksanaan tugas atau tenaga ahli terkait menjelaskan menggunakan media yang disepakati.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 86 dari 130

b. Penentuan persyaratan produk dan layanan

Guna memastikan proses realisasi pelayanan telah sesuai dengan persyaratan pelanggan, organisasi menetapkan semua persyaratan yang relevan terkait dengan keinginan pelanggan. Identifikasi persyaratan pelanggan tersebut mencakup:

1. Persyaratan yang ditentukan oleh pelanggan, termasuk persyaratan untuk penyerahan layanan yang dapat diterima, seperti kesepakatan atau kontrak dengan pelanggan, seperti surat ketetapan dari fakultas dan program studi.
2. Persyaratan yang tidak dinyatakan secara tertulis dari pelanggan tetapi ada permintaan yang disetujui oleh manajemen lpm dan atau persyaratan spesifik berpengaruh terhadap proses realisasi pelayanan, seperti adanya persyaratan sistem manajemen mutu, persyaratan khusus pelayanan, dll.
3. Peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah atau instansi terkait dengan realisasi pelayanan seperti peraturan yang berkaitan dengan program akreditasi perguruan tinggi dari kemenristek dikti, badan akreditasi nasional perguruan tinggi, dll.
4. Peraturan persyaratan lain yang dianggap relevan oleh lpm seperti ketetapan yang dikeluarkan oleh pihak rektorat atau unit-unit kerja.

Penerapan penetapan persyaratan produk untuk memenuhi standar sistem manajemen mutu iso 9001:2015 sesuai klausul 8.2.2. Mekanisme pengelolaannya diatur dalam pengelolaan dokumen eksternal melalui sop pengendalian dokumen.

8.2.3 Tinjauan persyaratan yang berkaitan dengan produk dan layanan

8.2.3.1 Organisasi harus memastikan bahwa memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan untuk produk dan layanan yang akan ditawarkan kepada pelanggan. Organisasi harus melakukan tinjauan sebelum berkomitmen untuk memasok produk dan layanan kepada pelanggan, meliputi:

- Persyaratan yang ditentukan oleh pelanggan, termasuk persyaratan untuk

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 87 dari 130

pengiriman dan kegiatan pasca pengiriman;

- Persyaratan yang tidak dinyatakan oleh pelanggan, tetapi yang diperlukan untuk penggunaan tertentu atau dimaksudkan, ketika dapat diketahui;
- Persyaratan khusus oleh organisasi;
- Persyaratan hukum dan peraturan yang berlaku untuk produk dan layanan;
- Kontrak atau pesanan yang berbeda dari yang dinyatakan sebelumnya.

Organisasi harus memastikan bahwa kontrak atau pesanan yang berbeda dari yang ditentukan sebelumnya sudah diselesaikan. Kebutuhan pelanggan harus dikonfirmasi oleh organisasi sebelum diterima, ketika pelanggan tidak memberikan pernyataan terdokumentasi dari persyaratan mereka

3. Desain dan pengembangan produk dan layanan

a. Umum

Organisasi harus menentukan, menerapkan dan memelihara sebuah desain dan pengembangan proses yang tepat untuk memastikan penyediaan berikutnya atas produk dan layanan.

b. Perencanaan desain dan pengembangan

Dalam menentukan tahap dan pengendalian untuk desain dan pengembangan, organisasi harus mempertimbangkan: Sifat, durasi dan kompleksitas kegiatan desain dan pengembangan; Tahapan proses yang dibutuhkan, termasuk tinjauan desain dan pengembangan yang berlaku; Desain dan pengembangan yang memerlukan kegiatan verifikasi dan validasi; Tanggung jawab dan wewenang yang terlibat dalam proses desain dan pengembangan; Kegiatan desain dapat dilakukan karena adanya perubahan kurikulum, perubahan peraturan pemerintah tentang kurikulum, pengembangan ilmu pengetahuan, pengembangan jurusan/program studi ataupun program baru. Kegiatan perancangan dan review untuk pengembangan kurikulum dapat juga dilakukan dengan menyelenggarakan seminar/lokakarya/pertemuan dan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 88 dari 130

sejenisnya untuk mengevaluasi perlunya perubahan/inovasi terhadap kurikulum yang sedang berlaku. Hasil perancangan dapat berupa daftar kurikulum yang dituangkan dalam bentuk Distribusi Mata Kuliah, Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Ketua Jurusan/Program Studi bertanggungjawab untuk kegiatan perancangan yang dalam pelaksanaannya dapat juga membentuk Tim Perancangan. Tim Perancangan/desain harus memperhatikan ketentuan-ketentuan dari pemerintah yang berlaku dan dari masukan lain yang perlu dipertimbangkan untuk mengembangkan materi perkuliahan.

Sumber daya internal dan eksternal yang dibutuhkan untuk desain dan pengembangan produk dan layanan;

- Kebutuhan untuk pengendalian tatap muka antar individu dalam proses desain dan pengembangan;
- Kebutuhan untuk keterlibatan pelanggan dan pengguna dalam proses desain dan pengembangan;
- Persyaratan untuk penyediaan produk dan layanan berikutnya;
- Tingkat pengendalian yang diharapkan untuk proses desain dan pengembangan dari pelanggan dan pihak berkepentingan;
- informasi terdokumentasi yang diperlukan untuk menunjukkan bahwa persyaratan desain dan pengembangan telah dipenuhi.

4. Pengendalian produk dan layanan eksternal yang disediakan

a. Umum

Organisasi harus memastikan bahwa proses-proses eksternal yang disediakan, produk, dan layanan sesuai dengan persyaratan. Organisasi harus menentukan kendali yang diterapkan terhadap pihak penyedia eksternal untuk proses-proses, produk dan layanan, ketika:

- Produk dan layanan yang disediakan oleh penyedia eksternal dimaksudkan untuk

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 89 dari 130

dimasukkan ke dalam produk dan layanan organisasi sendiri;

- Produk dan layanan yang disediakan secara langsung kepada pelanggan oleh penyedia eksternal atas nama organisasi;
- Suatu proses, atau bagian dari suatu proses, yang disediakan oleh penyedia eksternal
- sebagai hasil dari sebuah keputusan oleh organisasi.

Organisasi harus menetapkan dan menerapkan kriteria untuk evaluasi, seleksi, pemantauan kinerja dan evaluasi ulang penyedia eksternal, berdasarkan kemampuan mereka untuk menyediakan proses-proses atau produk dan layanan yang sesuai dengan persyaratan. Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi dan setiap aktivitas yang diperlukan yang timbul dari evaluasi.

b. Jenis dan tingkat pengendalian

Organisasi harus memastikan proses-proses yang disediakan oleh pihak eksternal, produk, dan layanan tidak mempengaruhi kemampuan organisasi untuk secara konsisten memberikan produk dan layanan yang sesuai kepada pelanggan.

Organisasi harus:

- Memastikan bahwa proses eksternal yang disediakan tetap dalam kendali sistem manajemen mutu;
- Mendefinisikan baik kendali yang dimaksudkan untuk diterapkan kepada pihak penyedia eksternal maupun untuk diterapkan pada output yang dihasilkan;

Mempertimbangkan:

- Dampak potensial dari proses-proses yang disediakan oleh pihak eksternal, produk dan layanan terhadap kemampuan organisasi untuk secara konsisten memenuhi persyaratan pelanggan dan hukum dan peraturan yang berlaku;
- Menentukan verifikasi, atau kegiatan lainnya, yang diperlukan untuk

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 90 dari 130

memastikan bahwa proses-proses eksternal yang disediakan, produk dan layanan memenuhi persyaratan.

c. Informasi untuk penyedia eksternal

Organisasi harus memastikan kecukupan persyaratan sebelum dikomunikasikan dengan penyedia eksternal. Organisasi harus berkomunikasi dengan penyedia eksternal atas persyaratan untuk: Proses-proses, produk dan layanan yang akan diberikan;

Persetujuan untuk:

- 1) produk dan layanan;
- 2) metode, proses-proses atau peralatan;
- 3) pelepasan atas produk dan layanan;

Kompetensi, termasuk kualifikasi terhadap orang yang diperlukan;

- Interaksi para penyedia eksternal dengan organisasi;
- Pengendalian dan pemantauan kinerja penyedia eksternal untuk diterapkan oleh organisasi;
- Kegiatan verifikasi atau validasi bahwa organisasi, atau pelanggan, bermaksud untuk melakukannya di tempat penyedia eksternal.

5. Produksi dan penyediaan layanan

Produk IPR yang dimaksud adalah jasa yang diberikan kepada mahasiswa yang prosesnya dimulai dari desain kurikulum penerimaan mahasiswa baru, registrasi mahasiswa, perkuliahan dan ujian di kelas, evaluasi studi bagi hasil belajar mahasiswa dan Skripsi/Tugas Akhir (TA). Untuk menunjang proses-proses tersebut dibutuhkan juga dukungan dan proses lain seperti pengadaan dosen yang dimulai dari penerimaan dan evaluasi dosen, pelayanan perpustakaan, pengadaan barang/sarana dan jasa. Setiap proses disusun dalam sebuah rencana yang teratur dan konsisten dengan persyaratan-persyaratan yang ada. Tiap proses

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2021
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 91 dari 130

yang telah dilakukan mempunyai sasaran-sasaran/kriteria yang hendak/harus dicapai dan disusun dengan harapan dapat mencapai sasaran mutu Institut yang telah ditetapkan.

a. Proses yang Berhubungan dengan Pelanggan

Semua persyaratan yang berhubungan dengan jasa pendidikan didefinisikan dengan jelas pada saat penerimaan mahasiswa baru dilakukan. Perubahan-perubahan yang terjadi terhadap kurikulum dalam masa perkuliahan yang ditawarkan/komunikasikan oleh Ketua Prodi. Komunikasi jasa pendidikan menyampaikan informasi kepada mahasiswa, Dosen, dan karyawan tentang tahapan proses pembelajaran di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Komunikasi dengan mahasiswa, dosen, dan karyawan dilakukan melalui penyebaran brosur, penyebaran ketentuan-ketentuan pelaksanaan pekerjaan, media spanduk melalui forum-forum pertemuan, melalui papan pengumuman atau melalui cara dan media lain yang relevan dengan konteks kebutuhan. Sementara pelaksanaan komunikasi khusus bagi mahasiswa baru, setiap awal tahun Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya menyelenggarakan Orientasi Pembelajaran dan Akademik.

b. Identifikasi dan mampu telusur

Organisasi harus menggunakan cara-cara yang sesuai untuk mengidentifikasi output bila diperlukan untuk memastikan kesesuaian produk dan layanan.

Organisasi harus mengidentifikasi status output sehubungan dengan persyaratan pemantauan dan pengukuran seluruh produksi dan penyediaan layanan.

Identifikasi proses belajar mengajar dan hal lain yang terkait di dalamnya dilakukan melalui:

- a. Surat/Korespondensi/Surat Keputusan
- b. Mata Kuliah/kelas/angkatan
- c. Identitas mahasiswa, dosen dan karyawan (dalam bentuk nomor)
- d. Skripsi/Tugas Akhir
- e. Transkrip Nilai

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 92 dari 130

f. Ijazah

Identifikasi diberikan sejak tahap penyusunan sampai dengan penyerahan ke pihak yang terkait. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Kaprodi terkait bertanggungjawab untuk memastikan bahwa cara identifikasi yang telah ditetapkan untuk diterapkan dan dipelihara dengan baik. Metode-metode identifikasi tersebut dapat mencakup penandaan, stempel, label, catatan inspeksi, dan sebagainya. Organisasi harus mengendalikan identifikasi yang unik dari output ketika penelusuran dipersyaratkan, dan harus menyimpan informasi terdokumentasi yang diperlukan agar dapat ditelusuri.

c. Barang milik pelanggan atau penyedia eksternal

Organisasi harus berhati-hati dengan barang milik pelanggan atau penyedia eksternal ketika berada di bawah kendali organisasi atau digunakan oleh organisasi. Organisasi harus mengidentifikasi, memverifikasi, melindungi dan menjaga barang milik pelanggan atau milik penyedia eksternal untuk penggunaan atau penggabungan ke dalam produk dan layanan. Ketika barang milik pelanggan atau eksternal penyedia hilang, rusak, atau ditemukan tidak sesuai untuk digunakan, organisasi harus melaporkan hal ini kepada pelanggan atau penyedia eksternal dan menyimpan informasi terdokumentasi sesuai dengan apa yang telah terjadi.

d. Perlindungan

Organisasi harus melindungi output selama produksi dan penyediaan layanan, sejauh diperlukan untuk mempertahankan kesesuaian dengan persyaratan. Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dalam menjaga dan memelihara kesesuaian produk, selama proses internal sampai dan penyerahan ke pihak yang terkait dengan sasaran mutu yang dimaksudkan, melalui proses Penasehat Akademik. Barang-barang yang menunjang pelayanan akademik harus dipelihara dan dikendalikan. Pemeliharaan dan pengendalian barang tersebut dapat dilakukan oleh unit kerja bagian pemeriksaan dan pemeliharaan yang disusun dalam prosedur sarana dan prasarana bila dipandang perlu

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 93 dari 130

masing-masing unit kerja dapat melaksanakan aktivitas ini. Alat-alat tersebut secara periodik dirawat, diverifikasi dan diperlakukan sedemikian rupa sehingga presisi dan kemampuannya tidak berkurang.

Pengendalian terhadap aktivitas pemeliharaan fasilitas tersebut mencakup :

- a. Daftar semua peralatan yang digunakan di setiap bagian, termasuk lokasi, nomor identifikasi dan spesifikasi alat.
- b. Penanganan, perlindungan dan penyimpanan peralatan sehingga akurasi dan kemampuan alat terpelihara.

6. Pelepasan atas produk dan layanan

Organisasi harus menerapkan pengaturan perencanaan, pada tahap yang sesuai, untuk memastikan bahwa produk dan layanan telah memenuhi persyaratan. Pelepasan produk dan layanan kepada pelanggan harus tidak dilanjutkan sampai pengaturan terencana telah diselesaikan dengan memuaskan, kecuali dinyatakan setuju oleh otoritas yang relevan dan, sebagaimana berlaku, oleh pelanggan.

7. Kendali atas output yang tidak sesuai

Layanan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya yang tidak sesuai dengan persyaratan atau permintaan pelanggan, dilakukan identifikasi kriteria program layanan, penanganan layanan yang tidak memenuhi syarat dan melakukan tindakan yang dapat memperbaiki persyaratan mutu layanan. Hal tersebut untuk mencegah status program layanan yang belum sesuai sampai diterima pelanggan/pengguna jasa Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. EVALUASI KINERJA

1. Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi

a. Umum

Organisasi harus menetapkan:

- Apa yang perlu dipantau dan diukur;
- Metode untuk pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi yang diperlukan untuk memastikan hasil yang valid;

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 94 dari 130

- Kapan pemantauan dan pengukuran harus dilakukan;
- Bila hasil dari pemantauan dan pengukuran harus dianalisa dan dievaluasi.

Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayaharus melakukan pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi terhadap semua proses yang dijalankan terutama untuk melihat kesesuaian dan capaian yang telah ditetapkan pada 9 Kriteria BAN PT. Pemantauan dilakukan apada semua aspek kriteria yakni C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, dan C9. Pada setiap aktivitas proses, penanggung jawab aktivitas diwajibkan untuk memastikan kesesuaian hasil kerjanya melalui pengukuran atau pemeriksaan dan hasilnya dicatat. Pemantauan juga dapat dilakukan oleh Tim Lembaga Penjaminan Mutu. Hal-hal yang berhubungan dengan pemantauan diatur dalam beberapa Pedoman Monev.

Pemantauan dan pengukuran proses dilakukan dengan metode yang sesuai dengan persyaratan proses, dilakukan oleh seksi terkait. Pengendalian proses bertujuan untuk menunjukkan kemampuan proses dalam menghasilkan layanan yang sesuai dengan perencanaan, dan persyaratan program layanan yang ditetapkan. Secara skematis pemantauan dan pengukuran proses dapat ditunjukkan dalam Proses Bisnis LPM. Pengendalian program layanan yang tidak sesuai dengan system manajemen mutu mencakup pengendalian proses pada layanan bidang mutu, pengendalian proses layanan akreditasi dan pengendalian proses monitoring dan evaluasi. Hasil pemantauan dan pengukuran proses yang tidak sesuai dengan yang direncanakan atau tidak sesuai dengan persyaratan proses, maka setiap bidang harus

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 95 dari 130

melakukan tindakan koreksi untuk menjamin kesesuaian produk yang dihasilkan. Pemenuhan persyaratan pengendalian proses pada sistem manajemen mutu.

b. Kepuasan pelanggan

Organisasi harus memantau persepsi para pelanggan sejauh mana kebutuhan dan harapan mereka telah terpenuhi. Organisasi harus menentukan metode untuk memperoleh, memantau, dan meninjau informasi ini.

Pengukuran kepuasan pelanggan internal dilakukan 1 (satu) kali dalam tiap semester. Data hasil survey kepuasan pelanggan diterima dan dianalisis oleh .LPM menetapkan mekanisme pemantauan dan pengukuran terhadap proses-proses jasa pelayanan dan terhadap hasil layanan yang dihasilkan. Pemantuan dan pengukuran mencakup aktivitas pengambilan dari proses, analisis terhadap hasil data yang didapat, hingga tindakan perbaikan yang diperlukan. Pemantauan dan pengukuran dilakukan untuk memastikan semua aktivitas yang dilaksanakan telah menunjukan :

- a. Kesesuaian terhadap persyaratan program layanan
- b. Kesesuaian dengan sistem manajemen mutu yang diterapkan
- c. Kinerja sistem yang secara terus-menerus menunjukan perbaikan secara berkelanjutan.

Metode pemantauan dan pengukuran ini dapat dilakukan sesuai persyaratan sistem yang diacu, dan untuk perhitungan dan analisis data dapat menggunakan teknik statistik yang relevan dengan sifat proses, produk dan aktivitasnya.

c. Analisis dan evaluasi

Organisasi harus menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi yang sesuai yang timbul dari pemantauan, pengukuran.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 96 dari 130

Hasil analisis harus digunakan untuk mengevaluasi:

- a) kesesuaian produk dan layanan;
- b) tingkat kepuasan pelanggan;
- c) kinerja dan efektivitas sistem manajemen mutu;
- d) apakah perencanaan telah dilaksanakan dengan efektif;
- e) efektivitas tindakan yang diambil untuk menangani risiko dan peluang;
- f) kinerja penyedia eksternal;

Kebutuhan untuk peningkatan dalam sistem manajemen mutu dengan kriteria yang ditetapkan oleh masing-masing unit terkait atau berdasarkan prosedur tertulis lainnya untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah sesuai.

2. Audit internal

a. Organisasi harus melakukan audit internal pada selang waktu yang direncanakan untuk memberikan informasi apakah sistem manajemen mutu sesuai dengan :

- Persyaratan organisasi itu sendiri untuk sistem manajemen mutu; dalam hal ini Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya menetapkan SN Dikti dan Kriteria BAN PT sebagai persyaratan.
- Apakah diimplementasikan dan dipelihara dengan efektif.

Audit internal merupakan aktivitas yang dilaksanakan untuk melakukan pemeriksaan dan pemantauan efektifitas penerapan sistem manajemen mutu dan kesesuaiannya terhadap persyaratan yang telah ditetapkan dan persyaratan standar sistem manajemen mutu.

- 1) LPM melakukan internal audit pada periode waktu yang konsisten, sesuai program audit yang ditetapkan.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 97 dari 130

2) Sistem manajemen mutu menurut standar ini telah dipenuhi persyaratannya

Sistem manajemen mutu ini diterapkan dan dipelihara secara efektif, sesuai persyaratan yang diacu. Audit internal dilaksanakan oleh Tim Internal Auditor yang memiliki kompetensi dan sebagai pihak yang independen, sesuai ketetapan Ketua LPM. Program audit harus direncanakan, dengan mempertimbangkan status dan pentingnya proses dan bidang yang diakses, termasuk mempertimbangkan hasil audit yang telah dilaksanakan. Mekanisme internal audit ini mencakup :

1. Penetapan kriteria audit
2. Penetapan lingkup audit
3. Penetapan frekuensi dan tata waktu periode audit
4. Penetapan metode audit ditetapkan
5. Penetapan kriteria pemilihan auditor
6. Pelaksanaan dan pelaporan hasil audit.

Semua hasil proses internal audit harus ditetapkan secara objektif dan transparan, dan dikendalikan hasil rekaman kegiatannya. Dari hasil temuan ketidaksesuaian audit, Tim internal Audit bertanggung jawab atas lingkup yang diaudit. Guna memastikan bahwa ketidaksesuaian yang ditemukan, telah dipenuhi tindakan perbaikannya, serta status perbaikan telah diverifikasi sesuai mekanisme tindakan koreksi.

b. Organisasi harus:

- Merencanakan, menetapkan, dan memelihara program audit termasuk frekuensi, metode, tanggung jawab, persyaratan perencanaan dan pelaporan, yang harus mempertimbangkan pentingnya proses-proses yang berkaitan, perubahan yang mempengaruhi organisasi, dan hasil audit sebelumnya;
- Menentukan kriteria audit dan ruang lingkup untuk setiap audit;
- Memilih auditor dan melaksanakan audit untuk memastikan objektivitas dan ketidakberpihakan proses audit;
- Memastikan bahwa hasil audit dilaporkan kepada manajemen yang relevan;

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 98 dari 130

- Melakukan koreksi yang diperlukan dan tindakan perbaikan tanpa ditunda;
- Menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti pelaksanaan program audit dan hasil audit.

3. Tinjauan Manajemen

a. Umum

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dipimpin oleh Rektor dan dilaksanakan setahun sekali untuk memonitor efektifitas sistem mutu. Persiapan dan pelaksanaan tinjauan manajemen diatur dalam Prosedur Tinjauan Manajemen. Manajemen puncak harus meninjau sistem manajemen mutu organisasi, pada selang waktu terencana, untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, efektivitas, dan keselarasan dengan arah strategis organisasi.

Tujuan Rapat Tinjauan Manajemen:

Ketua LPM, melaksanakan pengkajian terhadap hasil atau laporan penerapan sistem manajemen mutu LPM yang telah dilaksanakan. Tinjauan manajemen dilaksanakan setiap periode waktu minimal sekali dalam setahun guna memastikan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem yang meningkat secara berkelanjutan.

Tinjauan terhadap Sistem Manajemen Mutu dilaksanakan secara periodic dengan tata waktu dan agenda tinjauan manajemen yang ditetapkan oleh Wakil Manajemen. Tinjauan manajemen ini mencakup penilaian peluang perbaikan dan kebutuhan akan perubahan pada sistem manajemen mutu, termasuk pengkajian dan kemungkinan pemutakhiran kebijakan mutu dan tujuan mutu yang telah ditetapkan. Menjamin pelaksanaan sistem mutu terpelihara dan dikembangkan secara berkesinambungan.

- a. Mengambil tindakan perbaikan dan pencegahan
- b. Meninjau efektifitas tindakan perbaikan dan pencegahan yang diambil.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 99 dari 130

Semua catatan yang berhubungan dengan kegiatan RTM dipelihara sebagai bagian dari Catatan Mutu. Masukan RTM harus mencakup informasi sebagai berikut:

- a. Hasil audit
- b. Umpan balik daripelanggan
- c. Kinerja proses dan pencapaian sasaran mutu
- d. Status tindakan perbaikan dan tindakan penegahan
- e. Tindak lanjut terhadap hasil manajemen review sebelumnya
- f. Rekomendasi untuk perbaikan
- g. Kemungkinan perubahan yang mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu

Keluaran review harus mencakup tindakan untuk:

- a. Perbaikan terhadap sistem manajemen mutu dan semua proses yang terkait
- b. Perbaikan terhadap jasa pendidikan yng berhubungan dengan persyaratan pelanggan
- c. Identifikasi kebutuhan sumber daya

b. Input Tinjauan Manajemen

Tinjauan manajemen harus direncanakan dan dilaksanakan denganmempertimbangkan:

- Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya;
- Perubahan atas isu eksternal dan internal yang relevan dengan sistem manajemen mutu;
- Informasi tentang kinerja dan efektivitas sistem manajemen mutu, termasuk tren dalam: Kepuasan pelanggan dan umpan balik dari pihak berkepentingan; Sejauh mana sasaran mutu telah dipenuhi; kinerja proses dan kesesuaian produk dan layanan; Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan; Pemantauan dan pengukuran hasil; Hasil audit; Kinerja penyedia eksternal.
- Kecukupan sumber daya

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 100 dari 130

- Efektivitas tindakan yang diambil untuk menangani risiko dan peluang (lihat 6.1);
Peluang untuk peningkatan
- Kesempatan untuk perbaikan

c. Output Tinjauan Manajemen

Output dari tinjauan manajemen harus mencakup keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: Peluang untuk peningkatan; Setiap kebutuhan perubahan pada sistem manajemen mutu, Kebutuhan sumber daya. Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan manajemen.

J. PENINGKATAN

1. Umum

Organisasi harus menentukan dan memilih peluang untuk peningkatan dan penerapan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan meningkatkan kepuasan pelanggan.

Hal ini harus mencakup:

- Meningkatkan produk dan layanan untuk memenuhi persyaratan dan juga menangani kebutuhan dan harapan yang akan datang;
- Memperbaiki, mencegah dan mengurangi dampak yang tidak diinginkan;

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 101 dari 130

- Meningkatkan kinerja dan efektivitas sistem manajemen mutu.
- Kebijakan dan tujuan mutu yang telah ditetapkan
- Hasil audit (internal dan eksternal)
- Hasil pemantauan dan pengukuran serta analisis data
- Tindakan koreksi dan pencegahan
- Aktivitas tinjauan manajemen dan rekomendasi yang dihasilkan.

Secara lengkap rekomendasi ini mempertimbangkan hasil tinjauan manajemen. Dalam rapat tinjauan manajemen, di samping menetapkan perbaikan berkelanjutan juga memastikan bahwa ketidaksesuaian tidak terulang.

2. Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai

Layanan yang tidak sesuai dengan persyaratan atau permintaan pelanggan, dilakukan identifikasi kriteria program layanan, penanganan layanan yang tidak memenuhi syarat dan melakukan tindakan yang dapat memperbaiki persyaratan mutu layanan. Hal tersebut untuk mencegah status program layanan yang belum sesuai sampai diterima pelanggan/pengguna jasa perguruan tinggi.

Tindakan Perbaikan

LPM secara terus-menerus memperbaiki efektivitas sistem manajemen mutu ini melalui evaluasi terhadap :

1. Kebijakan dan tujuan mutu yang telah ditetapkan,
2. Hasil audit (baik internal maupun eksternal),
3. Hasil pemantauan dan pengukuran serta analisa data
4. Tindakan Koreksi, dan Pencegahan yang telah dilakukan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 102 dari 130

5. Aktivitas tinjauan manajemen dan rekomendasi yang telah ditetapkan

Secara lengkap rekomendasi ini mempertimbangkan hasil tinjauan Manajemen. Dalam rapat tinjauan manajemen, disamping menetapkan Perbaikan Berkelanjutan juga memastikan bahwa ketidaksesuaian tidak terulang.

Tindakan Pencegahan

LPM bersama bagian-bagaian melakukan tindakan pencegahan untuk menghilangkan potensi penyebab ketidaksesuaian. Tindakan pencegahan harus sesuai dengan potensi ketidaksesuaian yang mungkin muncul. Tindakan pencegahan ini didapatkan dari hasil pemantauan dan pengukuran proses, layanan dan persepsi kepuasan pelanggan, hasil temuan internal audit, dan hasil rekomendasi tinjauan manajemen.

Mekanisme tindakan pencegahan harus mencakup :

1. Identifikasi dan evaluasi potensi ketidaksesuaian yang terjadi.
2. Penetapan akar penyebab potensi ketidaksesuaian,
3. Merekam hasil tindakan pencegahan yang dilakukan.
4. Mengevaluasi efektivitas tindakan pencegahan yang telah dilakukan.

3. Peningkatan berkelanjutan

Organisasi harus terus meningkatkan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas sistem manajemen mutu. Tindakan Peningkatan:

Mekanisme tindakan perbaikan harus mencakup :

1. Identifikasi dan evaluasi ketidaksesuaian yang terjadi
2. Penetapan akar penyebab ketidaksesuaian ,
3. Penilaian kebutuhan tindakan untuk memastikan bahwa ketidaksesuaian tidak terulang kembali.
4. Penilaian terhadap rekaman hasil tindakan yang dilakukan.
5. Mengevaluasi efektivitas tindakan koreksi yang telah dilakukan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 103 dari 130

Organisasi harus mempertimbangkan hasil dari analisis dan evaluasi dan output dari tinjauan manajemen, untuk menentukan apakah ada kebutuhan atau peluang yang harus ditangani sebagai bagian dari peningkatan terus-menerus.

	MANUAL MUTU		Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
			Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)		Pertama : 01
			Halaman : 104 dari 130

III	Luas Lingkup Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
------------	---

A. Definisi

1. Manual Penetapan Standar SPMI

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketikaseluruh Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hinggadisahkan 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 diseluruh unit kerjaInstitut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayayang mencakup 8(delapan) standar wajib minimal SNP yang diatur dalam PP No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan dalam Pasal 91ayat (2) PP No.19 Tahun 2005 yang menetapkan bahwa setiap satuan pendidikan tinggi wajib memenuhi kedelapan kelompok standar tersebut atau melampaIPRya. Selain 8 standar minimal SNP.

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.

1. Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan IPR serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 105 dari 130

2. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat Institut, program studi, lab/bagian, dan seterusnya sesuai kebutuhan.
3. Tiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun.
4. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari stakeholders, hasil benchmarking, dan atau hasil studi pelacakan (tracer study).
5. 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.
6. Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan.
7. 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.
8. 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.
9. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPM.
10. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat Institut dan Program Studi.
11. Standar pada tingkat Institut disahkan oleh pimpinan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayasetelah mendapat persetujuan Senat Institut.
12. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 106 dari 130

kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

13. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (Audience, Behaviour, Competence, dan Degree) yang berarti:

Audience: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut

Behaviour: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “should be” yang harus selalu dapat diukur

Competence: menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/objek dalam perilaku (behaviour) yang telah dirumuskan

Degree: menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar tersebut. Jika standar dinyatakan dalam struktur kalimat lengkap, A adalah subjek, B berada pada predikat, C menempati posisi objek dan D adalah keterangan.

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, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan Peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 107 dari 130

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

1. 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.
2. Kebijakan yang disusun untuk keperluan tersebut harus sejalan dan sesuai dengan kebijakan terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
3. 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.
4. 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.
5. Hasil pemantauan dan evaluasi kinerja dianalisis dan ditindaklanjuti secara sistematis untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
6. 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

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 108 dari 130

non akademik, baik dalam bentuk laporan BKD, maupun 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 tujuh komponen berikut.

1. 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 Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.
2. Manual Mutu, berupa dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat Institut, fakultas, jurusan/bagian dan program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut.
3. 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 prosesproses 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 Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (input), proses, dan keluaran (output) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
4. Pemantauan dan Audit Mutu Internal, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat Institut dan tingkat fakultas untuk unit-unit di bawahnya dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait.
5. Evaluasi Diri, dilakukan oleh unit pelaksana akademik (fakultas, jurusan/bagian dan program studi).

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 109 dari 130

6. Rumusan Koreksi atau Rekomendasi Tindakan Perbaikan, didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal.
7. Implementasi program dan kegiatan untuk Peningkatan Mutu Berkelanjutan (Continuous Quality Improvement) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik.
8. 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 Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayaberjalan 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.

1. Audit internal dapat dilakukan pada aspek akademik maupun non akademik. Audit mutu internal (AMI) terkait dengan kegiatan akademik dan Audit non akademik oleh Satuan Pengawas Internal. Audit Mutu Internal (AMI) merupakan audit yang wajib dilaksanakan pada semua program studi, fakultas, dan penyenggara program pendidikan lainnya.
2. Audit internal non akademik dilaksanakan sesuai kebutuhan manajemen, sedikitnya satu tahun sekali.
3. Khusus AMI, harus diselenggarakan minimal satu kali dalam satu tahun oleh Institut.
4. Cakupan Audit Mutu Internal ditetapkan berdasarkan hasil audit sebelumnya dan hasil evaluasi diri, atau atas keperluan tertentu.
5. IPR harus melakukan audit kepada seluruh unit kerja sedikitnya satu kali dalam satu tahun.
6. 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.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 110 dari 130

7. 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.
8. Laporan audit internal harus dapat diakses oleh pemimpin unit kerja yang diaudit serta pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya.
9. Institut, Program Studi, 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.
10. Mekanisme rinci pelaksanaan audit mutu harus diuraikan pada Standar Prosedur Operasional Audit Mutu Internal. Hasil audit mutu internal dapat 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 Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya 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 Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya 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

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 111 dari 130

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 3. 1. 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

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 112 dari 130

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.

B. 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, Program Studi, Lembaga, dan Biro dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

Langkah - langkah

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

1. Menjadikan Visi dan Misi Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 113 dari 130

kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD
7. Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan 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 pendidikan di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI.

Langkah - langkah

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

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 114 dari 130

4. 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.

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

1. Melakukan monev dan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya 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 Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditi.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditi.
5. Membuat laporan kepada LPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 115 dari 130

tindakan koreksi dan rekomendasi.

4. Manual Perbaikan/Pengendalian

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

Langkah-langkah

Pengendalian Standar SPMI dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir(borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 116 dari 130

isi standar.

8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPM.
9. 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*).

Langkah - langkah

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

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.
3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayadan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Institut dan Stakeholder.
 - c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya..
4. Melaksanakan tindakan kajiulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 117 dari 130

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.

C. Pihak yang bertanggung jawab disesuaikan dengan PPEPP

1. Tingkat Institut

- a. Organisasi penjaminan mutu akademik di tingkat Institut terdiri atas Senat Akademik, Pimpinan Institut dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- b. Senat Akademik adalah badan normatif tertinggi di bidang akademik. SA beranggotakan antara lain: Rektor, Wakil Rektor, Program Studi, dan perwakilan Dosen.

Tugas Senat Akademik antara lain:

- a) menyusun Kebijakan Akademik, mengesahkan gelar, serta peraturan-peraturan program diploma;
 - b) menyusun kebijakan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian sivitas akademika;
 - c) merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Institut;
 - d) merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - e) memberi masukan kepada Pimpinan Institut dalam penyusunan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran;
 - f) melaksanakan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan Institut;
 - g) merumuskan tata tertib kehidupan kampus.
- d. 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 tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum. Rektor

	MANUAL MUTU	Kode/No : QA UIN-SPMI-MM-02
		Tanggal : 1 Agustus 2018
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Revisi : 04
		Halaman : 118 dari 130

mengangkat pimpinan fakultas dan pimpinan unit-unit yang berada di bawahnya.

Atas persetujuan SA, Pimpinan Institut dapat mendirikan, membubarkan,

- e. dan/atau menggabungkan fakultas-fakultas yang mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi yang dapat tersusun atas jurusan/bagian, dan unit-unit pelaksana akademik lainnya.
- f. Wakil Rektor Bidang Akademik bertanggungjawab atas penyelenggaraan pendidikan, peningkatan mutu akademik, dan penyelenggaraan jaminan mutu akademik. Wakil Rektor Bidang Akademik menyusun Kebijakan Rektor yang berhubungan dengan proses pembelajaran. Wakil Rektor Bidang Akademik menformulasikan prosedur yang tepat dalam pemantauan dan penilaian terhadap efektivitas penyelenggaraan kegiatan akademik serta pelaksanaan sistem penjaminan mutu. Dalam melaksanakan penjaminan mutu akademik Wakil Rektor Bidang Akademik didukung oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang dibentuk dengan SK Rektor.
- g. Lingkup kerja LPM mencakup semua program studi, strata pendidikan sarjana , serta pengelola program studi. LPM bertugas untuk:
 - a. merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik dan non akademik secara keseluruhan di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya;
 - b. membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
 - c. memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
 - d. melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
- h. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan fungsi pelayanan dalam bidang:
 - a. training, konsultasi, pendampingan dan kerjasama di bidang penjaminan mutu akademik dan non akademik
 - b. pengembangan sistem informasi penjaminan mutu akademik dan non akademik

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 119 dari 130

- c. pengembangan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan keadaan sosial-budaya kampus Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya;
- d. pengembangan dan pelaksanaan audit mutu akademik internal di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.
- i. 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 Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya
- j. LPM bertanggung jawab atas terlaksananya audit mutu akademik yang memeriksa kepatuhan pelaksanaan akademik dengan Standar Akademik, Manual Mutu dan Prosedur.

2. Tingkat Program Studi

- a. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas tersusunnya:
 - a) Spesifikasi Program Studi (SP)
 - b) Manual Prosedur (MP) dan
 - c) Instruksi Kerja (IK)
 yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur Tingkat Fakultas.
- b. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas terlaksananya:
 - a) proses pembelajaran yang bermutu sesuai dengan SP, MP, IK;
 - b) evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran;
 - c) evaluasi hasil proses pembelajaran;
 - d) tindakan perbaikan proses pembelajaran;
 - e) penyempurnaan SP, MP, dan IK secara berkelanjutan.
 Dalam melaksanakan tanggung jawab tersebut Ketua Program Studi dibantu oleh LPM.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 120 dari 130

D. Uraian tentang bagaimana dan bilamana Pekerjaan itu harus dilaksanakan.

1. Penetapan

Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertama kali 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 Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayapada semua tingkatan baik tingkat Institut, Program Studi Lembaga, 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:

1. Proses,
2. Prosedur atau mekanisme
3. Keluaran atau produk
4. Hasil atau dampaknya.

Dengan demikian dalam evaluasi diri maupun audit internal, hal yang dievaluasi atau diaudit adalah keempat hal tersebut. Contoh, ketika mengevaluasi proses, prosedur, atau mekanisme, evaluasi atau auditnya dilakukan untuk menilai kepatuhan atau kesesuaian antara fakta yang terjadi dengan proses, prosedur, atau mekanisme bagaimana ditetapkan di dalam standar Dikti. Jika yang dievaluasi atau diaudit adalah keluaran atau produk dan hasilnya, evaluasi atau auditnya dilakukan untuk menilai ketercapaian hasil produk dan kelengkapan bukti capaian dengan yang dicantumkan dalam standar Dikti.juga bentuk dari evaluasi yakni formative evaluation. Secara manajerial, evaluasi dapat dilakukan tanpa

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 121 dari 130

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 Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya, yang dilaksanakan baik dengan cara 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: 1) Tata Pamong (governance); 2) pengelolaan, 3. SDM (dosen dan tenaga kependidikan), 4. prasarana dan sarana, 5. 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 Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Penerapan/implementasi Sistem Penjaminan Mutu di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya terdiri dari aspek mutu akademik dan aspek mutu pengelolaan termasuk administrasi. Implementasi sistem penjaminan mutu ini mengacu kepada Kebijakan Mutu dan Standar Mutu Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Implementasi Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Rayamengikuti tahapan dalam kerangka kerja. Fokus dan prioritas implementasi

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 122 dari 130

Sistem Penjaminan Mutu Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya adalah SPMI 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 Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP. Dengan model ini, maka Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya 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.

	MANUAL MUTU	Kode/No : IPR-SPMI-MM-01
		Tanggal : 21 Agustus 2022
	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA (IPR)	Pertama : 01
		Halaman : 123 dari 130

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah RI No 32 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,
5. Peraturan Pemerintah RI No 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No 62 Tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu perguruan tinggi.

LAMPIRAN I

