



**INSTITUT
PENDIDIKAN
INDONESIA**

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

BADAN PENJAMINAN MUTU



www.bpm.institutpendidikan.ac.id



bpm@institutpendidikan.ac.id



INSTITUT PENDIDIKAN

GED

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151	Kode/No	:	M.IPI.1
		Tanggal	:	2 September 2024
		Revisi	:	2
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			

LEMBAR PENGESAHAN
MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU
INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Dr. Tina Sri Sumartini, M.Pd	Ketua Badan Penjaminan Mutu	
Pemeriksaan	Dr. Abdul Hasim, M.Pd	Wakil Rektor 1	
Persetujuan	Dr. Nizar Alam Hamdani, MT,MM	Ketua Senat	
Penetapan	H. Imid Hamid, M.Pd	Ketua Yayasan Griya Winaya	
Pengendalian	Dr. Tina Sri Sumartini, M.Pd	Ketua Badan Penjaminan Mutu	

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151		Kode/No	:	M.IPI.1
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Tanggal	:	2 September 2024
			Revisi	:	2

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga dokumen *Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)* ini dapat disusun dengan baik. Manual SPMI ini disusun sebagai panduan operasional dalam mengimplementasikan sistem penjaminan mutu di lingkungan perguruan tinggi, guna mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berkualitas, berdaya saing, dan berkelanjutan.

Manual ini dirancang untuk memastikan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, berjalan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi, serta memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). Dokumen ini menguraikan siklus utama manajemen mutu, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), yang menjadi landasan dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal.

Kami berharap manual ini dapat menjadi acuan yang efektif bagi seluruh unit kerja, dosen, tenaga kependidikan, dan pemangku kepentingan dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu di perguruan tinggi. Melalui pelaksanaan yang konsisten dan terarah, perguruan tinggi dapat memastikan ketercapaian standar mutu yang ditetapkan, sekaligus membangun budaya mutu yang berkelanjutan di seluruh aspek organisasi.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan manual ini. Kami menyadari bahwa dokumen ini masih memiliki ruang untuk perbaikan. Oleh karena itu, kami membuka diri terhadap masukan dan saran untuk penyempurnaan manual di masa mendatang.

Semoga dokumen ini dapat memberikan manfaat besar dalam upaya peningkatan mutu pendidikan tinggi dan mendukung tercapainya visi perguruan tinggi yang unggul dan berdaya saing.

Penyusun
Badan Penjaminan Mutu

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151	Kode/No	:	M.IPI.1
		Tanggal	:	2 September 2024
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi	:	2

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
PENDAHULUAN	5
MANUAL PENETAPAN STANDAR	6
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	8
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR	10
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR	12
MANUAL PENINGKATAN STANDAR	14
PENUTUP	15

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151		Kode/No	:	M.IPI.1
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Tanggal	:	2 September 2024
			Revisi	:	2

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan instrumen strategis yang dirancang untuk memastikan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara berkelanjutan. Implementasi SPMI sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). SPMI menjadi bagian integral dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Manual SPMI disusun untuk memberikan panduan teknis dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal yang meliputi proses Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Dokumen ini dirancang untuk membantu perguruan tinggi dalam membangun budaya mutu, meningkatkan daya saing institusi, dan memastikan setiap standar mutu dapat dicapai dengan efektif dan efisien.

Dalam era globalisasi dan perkembangan teknologi yang pesat, perguruan tinggi dituntut untuk dapat beradaptasi dan menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi unggul. Oleh karena itu, manual ini hadir sebagai acuan penting dalam mengelola mutu secara sistematis dan terintegrasi, sehingga perguruan tinggi mampu menghadapi tantangan dan peluang di tingkat nasional maupun internasional.

B. Tujuan

1. Memberikan Pedoman Operasional: Menyediakan panduan teknis dan praktis bagi seluruh unit kerja di perguruan tinggi dalam menerapkan SPMI secara konsisten dan terintegrasi.
2. Meningkatkan Mutu Pendidikan Tinggi: Mendukung pencapaian standar mutu dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Membangun Budaya Mutu: Mendorong seluruh civitas akademika untuk menginternalisasi budaya mutu dalam setiap aktivitas yang dilakukan.
4. Mendukung Pencapaian Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT): Memastikan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi: Memberikan kerangka kerja yang jelas untuk pelaporan, evaluasi, dan pengendalian mutu secara berkelanjutan.
6. Mendorong Inovasi dan Keberlanjutan: Memfasilitasi perguruan tinggi dalam mengembangkan inovasi untuk meningkatkan mutu institusi secara berkesinambungan.

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151		Kode/No	:	M.IPI.1
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Tanggal	:	2 September 2024
			Revisi	:	2

MANUAL PENETAPAN STANDAR

I. Tujuan Manual Penetapan Standar

1. Sebagai pedoman dalam melakukan Penetapan Standar di Institut Pendidikan Indonesia.
2. Untuk memastikan bahwa proses penetapan standar telah dilaksanakan sesuai dengan Standar.

II. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar

Manual penetapan standar melingkup tahap ketika standar dirancang, dirumuskan, hingga disahkan atau ditetapkan oleh pihak yang berwenang di Institut Pendidikan Indonesia.

III. Definisi Istilah Manual Penetapan Standar

Manual penetapan standar merupakan tahap ketika standar dirancang, dirumuskan, hingga disahkan atau ditetapkan oleh pihak yang berwenang pada perguruan tinggi.

IV. Langkah-langkah Manual Penetapan Standar

1. Rektor mengeluarkan surat keputusan tim penyusun standar berdasarkan usulan dari wakil rektor.
2. Tim penyusun standar menyusun standar dengan memperhatikan visi misi institute Pendidikan Indonesia dan peraturan serta perundnag-undangan yang berlaku.
3. Tim penyusun standar menyerahkan standar kepada Wakil Rektor untuk melakukan uji publik draf standar dengan mensosialisasikan standar dalam rapat unsur pimpinan Insitut Pendidikan Indonesia untuk mendapatkan masukan.
4. Apabila ketika uji publik terdapat masukan dalam penyusunan standar, wakil rektor menyerahkan draf standar kepada tim penyusun untuk direvisi.
5. Apabila ketika uji publik tidak terdapat masukan, maka senat memberikan persetujuan terhadap draf standar.
6. Tim penyusun standar menyerahkan standar yang telah disetujui kepada Badan Penjaminan Mutu untuk diberikan pengkodingan.
7. Rektor menetapkan standar yang telah dirumuskan dalam bentuk surat keputusan Rektor.

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151		Kode/No	:	M.IPI.1
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Tanggal	:	2 September 2024
			Revisi	:	2

V. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan Penetapan Standar

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Ketua Lembaga/Badan
4. Pimpinan Fakultas/SPS/PPG
5. Pimpinan Program Studi

VI. Dokumen Terkait Manual Penetapan Standar

1. Kebijakan SPMI
2. Standar

VII. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
5. Statuta Institut Pendidikan Indonesia
6. Renstra Institut Pendidikan Indonesia
7. RIP Institut Pendidikan Indonesia
8. ISO 9001:2015

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151		Kode/No	:	M.IPI.1
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Tanggal	:	2 September 2024
			Revisi	:	2

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

I. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar di Institut Pendidikan Indonesia.

II. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar

Manual pelaksanaan standar melingkup tahap ketika standar mulai dilaksanakan oleh semua pihak yang bertanggungjawab agar isi standar tercapai.

III. Definisi Istilah

Manual pelaksanaan standar merupakan tahap ketika standar mulai dilaksanakan oleh semua pihak yang bertanggungjawab agar isi standar tercapai.

IV. Langkah-langkah Pelaksanaan Standar

1. Badan Penjaminan Mutu menyiapkan administrasi untuk pelaksanaan sosialisasi standar yang telah ditetapkan oleh Rektor..
2. Badan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi Standar SPMI yang ditetapkan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan nonakademik (karyawan administrasi), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
3. Setiap stakeholders yang terlibat melaksanakan standar SPMI yang telah ditetapkan.

V. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan pelaksanaan Standar

1. Rektorat
2. Senat
3. Lembaga/Badan
4. Fakultas
5. Program Pascasarjana
6. Program Studi
7. Mahasiswa dan alumni
8. Badan terkait lainnya

VI. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar

1. Kebijakan
2. Standar
3. SOP

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151		Kode/No	:	M.IPI.1
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Tanggal	:	2 September 2024
			Revisi	:	2

4. Formulir standar

VII. Referensi

- 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 4 Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
- 5 Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 6 Statuta Institut Pendidikan Indonesia
- 7 Renstra Institut Pendidikan Indonesia
- 8 RIP Institut Pendidikan Indonesia
- 9 Pedoman Akademik
- 10 ISO 9001:2015

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151		Kode/No	:	M.IPI.1
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Tanggal	:	2 September 2024
			Revisi	:	2

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR

I. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar

1. Sebagai pedoman dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar di Institut Pendidikan Indonesia.
2. Untuk memastikan bahwa kegiatan pelaksanaan standar telah sesuai dengan standar yang ditetapkan.

II. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar

Manual evaluasi pelaksanaan standar melingkup tahap ketika pihak yang bertanggung jawab melaksanakan standar harus selalu membandingkan antara luaran kegiatan Pelaksanaan Standar (Pemenuhan Standar) dengan standar yang telah ditetapkan.

III. Definisi Istilah

Manual evaluasi pelaksanaan standar melingkup tahap ketika pihak yang bertanggung jawab melaksanakan standar harus selalu membandingkan antara luaran kegiatan Pelaksanaan Standar (Pemenuhan Standar) dengan standar yang telah ditetapkan

IV. Langkah-langkah evaluasi pelaksanaan Standar

1. Pejabat unit terkait melakukan monitoring secara periodik (harian, mingguan, bulan atau semester) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Pejabat unit terkait melakukan pencatatan atau rekaman selama monitoring atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan isi standar SPMI
3. Pejabat unit terkait melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Pejabat unit terkait melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai
5. Pejabat unit terkait melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
6. Pejabat unit terkait melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
7. Pejabat unit terkait melakukan pemantauan terus menerus untuk melihat

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151		Kode/No	:	M.IPI.1
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Tanggal	:	2 September 2024
			Revisi	:	2

apakah kemudian penyelenggaraan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan isi standar

8. Pejabat unit terkait melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal hal yang menyangkut pengendalian standar kepada Pejabat tertinggi di unit terkait.
9. BPM melakukan Audit Mutu Internal (AMI) setahun sekali ke seluruh stakeholders IPI garut.
10. BPM membuat laporan hasil AMI kepada rektor untuk ditindak lanjuti.

V. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan pelaksanaan standar

1. Rektorat
2. Senat
3. Lembaga/Badan
4. Fakultas
5. Program Pascasarjana
6. Program Studi

VI. Dokumen Terkait Evaluasi Pelaksanaan Standar

1. Kebijakan
2. Standar
3. SOP
4. Formulir

VII. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
5. Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Statuta Institut Pendidikan Indonesia
7. Renstra Institut Pendidikan Indonesia
8. RIP Institut Pendidikan Indonesia
9. Pedoman Akademik
10. ISO 9001:2015

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151		Kode/No	:	M.IPI.1
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Tanggal	:	2 September 2024
			Revisi	:	2

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

I. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar

Sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil evaluasi standar kompetensi lulusan di Institut Pendidikan Indonesia (IPI).

II. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar

Manual pengendalian pelaksanaan standar melingkup tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melaksanakan standar harus memantau, mengkoreksi bila terjadi penyimpangan terhadap isi standar atau ketidak-sesuaian antara kondisi riil dengan isi standar, mengevaluasi, mencatat, melaporkan semua hal tentang pelaksanaan standar

III. Definisi Istilah

Manual pengendalian pelaksanaan standar melingkup tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melaksanakan standar harus memantau, mengkoreksi bila terjadi penyimpangan terhadap isi standar atau ketidak-sesuaian antara kondisi riil dengan isi standar, mengevaluasi, mencatat, melaporkan semua hal tentang pelaksanaan standar

IV. Langkah-langkah Pengendalian pelaksanaan standar

1. Rektor bersama seluruh stakeholders melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) hasil AMI
2. BPM melakukan pemantauan secara berkala untuk melihat apakah setelah RTM penyelenggaraan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
3. BPM melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. BPM membuat laporan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi dalam upaya peningkatan standar.

V. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan pelaksanaan standar

1. Rektorat
2. Senat
3. Lembaga/Badan
4. Fakultas
5. Program Pascasarjana
6. Program Studi

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151	Kode/No	:	M.IPI.1
		Tanggal	:	2 September 2024
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi	:	2

VI. Dokumen Terkait Pengendalian Pelaksanaan Standar

1. Kebijakan
2. Standar
3. SOP
4. Formulir

VII. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
5. Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Statuta Institut Pendidikan Indonesia
7. Renstra Institut Pendidikan Indonesia
8. RIP Institut Pendidikan Indonesia
9. Pedoman Akademik
10. ISO 9001:2015

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151	Kode/No	:	M.IPI.1
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal	:	2 September 2024
		Revisi	:	2

MANUAL PENINGKATAN STANDAR

I. Tujuan Manual Peningkatan Standar

Sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan di Institut Pendidikan Indonesia.

II. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar

Manual peningkatan standar melingkup tahap ketika isi standar harus dievaluasi dan ditingkatkan mutunya secara berkala dan berkelanjutan

III. Definisi Istilah

Manual peningkatan standar melingkup tahap ketika isi standar harus dievaluasi dan ditingkatkan mutunya secara berkala dan berkelanjutan

IV. Langkah-langkah peningkatan standar

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 hasil AMI 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 Pendidikan Indonesia dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan niversitas dan Stakeholder.
 - c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan Institut Pendidikan Indonesia.
2. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

V. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan pelaksanaan standar

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Badan Penjaminan Mutu

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151		Kode/No	:	M.IPI.1
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Tanggal	:	2 September 2024
			Revisi	:	2

VI. Dokumen Terkait Pengendalian Pelaksanaan Standar

1. Kebijakan
2. Standar
3. SOP
4. Formulir

VII. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
5. Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Statuta Institut Pendidikan Indonesia
7. Renstra Institut Pendidikan Indonesia
8. RIP Institut Pendidikan Indonesia
9. Pedoman Akademik
10. ISO 9001:2015

PENUTUP

Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini disusun sebagai pedoman untuk memastikan bahwa pelaksanaan penjaminan mutu di perguruan tinggi berjalan secara sistematis, konsisten, dan berkesinambungan. Dokumen ini memberikan kerangka operasional yang jelas dalam menerapkan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), sehingga seluruh aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat mencapai standar mutu yang ditetapkan dan terus berkembang sesuai dengan tuntutan zaman.

Kami berharap manual ini dapat menjadi acuan utama bagi seluruh unit kerja, pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, serta pemangku kepentingan lainnya dalam mewujudkan visi dan misi perguruan tinggi melalui implementasi SPMI yang efektif.

	INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA Jl. Pahlawan No 32 Sukagalih Tarogong Kidul Garut Kode Pos 44151		Kode/No	:	M.IPI.1
	Dokumen level 2: MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Tanggal	:	2 September 2024
			Revisi	:	2

Lebih dari sekadar dokumen administratif, manual ini diharapkan dapat menjadi motor penggerak budaya mutu di lingkungan perguruan tinggi.

Kami menyadari bahwa keberhasilan implementasi SPMI tidak terlepas dari komitmen bersama seluruh civitas akademika dan dukungan dari para pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kami mendorong keterlibatan aktif dari semua pihak dalam melaksanakan, mengevaluasi, dan meningkatkan mutu sesuai dengan pedoman dalam manual ini.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat yang optimal dalam mendukung pengelolaan mutu di perguruan tinggi, dan menjadi landasan penting dalam menciptakan pendidikan tinggi yang unggul, inovatif, dan berdaya saing. Kami juga membuka diri untuk menerima masukan yang konstruktif guna penyempurnaan manual ini di masa yang akan datang.

Demikianlah, semoga dokumen ini dapat mendukung keberhasilan perguruan tinggi dalam memberikan kontribusi nyata bagi pembangunan bangsa melalui pendidikan yang bermutu.