

**MANUAL MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN
TAHUN 2019
MM – UMLA – 02**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN
Jl. Raya Plalangan Plosowahyu KM 03 Lamongan Telp. (0322) 323457
Fax (0322) 322356**

MANUAL MUTU



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN
SK Menteri RISTEK DIKTI RI Nomor 880/KPT/I/2018
Fakultas Ilmu Kesehatan – Fakultas Ekonomi & Bisnis – Fakultas Sains & Teknologi –
Fakultas Keguruan & Ilmu Pendidikan
Website: www.um.lamongan.ac.id - Email : um.lamongan@yahoo.co.id -
Jl. Raya Plalangan Plosowahyu KM 3 Telp/ Fax (0322) 322356 Lamongan 62251

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN
NOMOR: 326/KEP/III.3.AU/D/2019**

**TENTANG
MANUAL MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN**

Bismillahirrahmanirrahim
Rektor Universitas Muhammadiyah Lamongan

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan pada perguruan tinggi perlu adanya dokumen manual mutu;
b. Bahwa dokumen Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Lamongan merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen yang lebih operasional di bawahnya;
c. Bahwa sebagaimana disebut pada poin a dan b di atas perlu menetapkan Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Lamongan untuk menentukan sistem manajemen mutu Universitas Muhammadiyah Lamongan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor:01/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
7. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I./B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor:880/KPT/I/2018 tanggal 12 Oktober 2018 tentang Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Muhammadiyah Lamongan dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Muhammadiyah Lamongan menjadi Universitas Muhammadiyah Lamongan;
9. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.mor: 326/KEP/LO/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Lamongan Masa Jabatan 2018 – 2022;

10. Statuta Universitas Muhammadiyah Lamongan Tahun 2018.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN TENTANG MANUAL MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN**
- Pertama : Mengesahkan Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Lamongan sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- Kedua : Keputusan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lamongan
Tanggal : 21 Jumadil Awal 1440 H
30 Januari 2019 M

Rektor



Drs. H. Budi Utomo, M.Kes
NIK. 195408162005001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. BPH
2. Wakil Rektor I, II, III
3. Dekan
4. Ketua Lembaga LPM, LPPM
5. Kepala Biro

MANUAL MUTU

MANUAL MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN TAHUN 2019




PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TTD	
Perumusan	Lilin Turlina, S.SiT., M.Kes	Ka. LPM		20 Desember 2018
Pemeriksaan	Dr. H. Masram, MM	Wakil Rektor I Universitas Muhammadiyah Lamongan		05 Januari 2019
Penetapan	Drs. H. Budi Utomo, M.Kes	Rektor Universitas Muhammadiyah Lamongan		30 Januari 2019
Pengendalian	Lilin Turlina, S.SiT., M.Kes	Ka. LPM		30 Januari 2019

MANUAL MUTU

DAFTAR ISI

	Hal
SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG MANUAL MUTU	2
PENGESAHAN	4
DAFTAR ISI	5
BAB I PENDAHULUAN	6
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	7
BAB III LUAS LINGKUP MANUAL SPMI	9
BAB IV MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	15
BAB V MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI	18
BAB VI MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI	20
BAB VII MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI	23
BAB VIII MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI	26
DAFTAR PUSTAKA	29

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM-UML- 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 6 dari 29</p>
---	--	---

BAB I PENDAHULUAN


Mengacu pada Pasal 2 ayat (1) dan (2) Permendikbud Nomor: 50 tahun 2014 disebutkan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu.

Berkaitan dengan pemenuhan Permendikbud Nomor 50 tahun 2014 tersebut Universitas Muhammadiyah Lamongan telah menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan SK Ketua Nomor:528/KEP/III.3.AU/A/2019.

Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam Manual SPMI.

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggarapendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Lamongan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing.

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 7 dari 29</p>
---	--	--

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

A. Visi

Menjadi Universitas yang Inovatif, Profesional dan Islami.

B. Misi

1. Mengembangkan Pendidikan yang berkualitas dengan berstandart nasional disesuaikan dengan standart global yang berlandaskan nilai- nilai keislaman.
2. Melakukan penelitian- penelitian Inovasi untuk mendukung pengembangan ilmu yang dimanfaatkan seluruhnya untuk kemaslakartaan seluruh umat manusia beserta lingkungannya
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat melalui pendekatan lintas program dan lintas sektoral
4. Mengembangkan networking secara aktif dalam / antar pendidikan Tinggi dan lembaga terkait baik ditingkat Nasional atau Internasional.

C. Tujuan

1. Tercapainya hasil penyelenggaraan pendidikan tinggi di bidang pendidikan berupa lulusan diploma dan sarjana yang beriman, bertaqwa, berakhlak terpuji dan memiliki kemampuan profesionalisme untuk mampu bersaing dalam skala nasional.
2. Tercapainya hasil penyelenggaraan pendidikan tinggi dibidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berupa karya ilmiah dibidang kesehatan terkini untuk dimanfaatkan bagi pengembangan ilmu, pendidikan serta pelayanan kepada masyarakat yang menjadi.
3. Terwujudnya hasil pengembangan organisasi dan menejemen pendidikan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel dan adil berupa penerapan tata kelola yang berbasis teknologi informasi dan menjadi institusi yang memiliki daya saingnasional yang tinggi

MANUAL MUTU


	<p>PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p>KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : KM – UML - 01 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 8 dari 29</p>
---	--	--

4. Terwujudnya networking dengan berbagai pihak baik dalam negeri maupun luar negeri dalam memperkuat keberadaan dan atau eksistensi Pendidikan Tinggi.

D. Sasaran

1. Sisvitas akademika yang menguasai bidang keahliannya, mampu mengaktualisasikan diri, berkomunikasi dan bekerjasama di tingkat nasional.
2. Lulusan yang mampu bersaing dan cepat terserap pasar tenaga kerja.

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 9 dari 29</p>
---	--	--

BAB III **LUAS LINGKUP MANUAL SPMI**

Dalam rangka implementasi SPMI sebagaimana yang diwajibkan dalam PP No. 13 tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Nasional, perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan stakeholder yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun Universitas Muhammadiyah Lamongan meliputi kegiatan SPMI bidang akademik dan non akademik yang mengadopsi 24 (dua puluh empat) Standar SNPT wajib minimal sebagaimana diatur dalam Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang SNPT ditambah dengan 5 (lima) Standar SPMI lain yang tertuang dalam Kebijakan SPMI Universitas Muhammadiyah Lamongan Tahun 2019 Nomor KM-UMLA-01 dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.

Dalam implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual SPMI sebagai pedoman bagaimana Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di Universitas Muhammadiyah Lamongan yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang).

Implementasi SPMI tersebut melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu PPEPP yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan Universitas Muhammadiyah Lamongan, Renstra Universitas Muhammadiyah Lamongan serta Kebijakan SPMI Universitas Muhammadiyah Lamongan dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.


A. LANDASAN HUKUM MANUAL SPMI

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu.

Butir-butir mutu yang ditetapkan Universitas Muhammadiyah Lamongan mengacu pada beberapa landasan hukum, dasar penetapan, pelaksanaan/pemenuhan serta pengembangan standar SPMI, yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

MANUAL MUTU

	PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 10 dari 29
---	---	---

2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 13 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Kementerian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) – Bahan Pelatihan, tahun 2010.
8. Borang Implementasi Evaluasi Diri, Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi 2009.
9. Borang Program Studi, Akreditasi Program Studi Sarjana, Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan 2014
10. Borang Program Studi, Akreditasi Program Studi Diploma, Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan 2014
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Lamongan tahun 2019
12. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Muhammadiyah Lamongan tahun 2019
13. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Lamongan tahun 2019

B. FUNGSI MANUAL SPMI


Dokumen Manual SPMI Universitas Muhammadiyah Lamongan berfungsi sebagai:

1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/memenuhi, mengevaluasi, mengendalikan dan mengembangkan/meningkatkan Standar SPMI.
2. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan non akademik dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.
3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan dan ditetapkan dalam Standar SPMI dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

C. MACAM MANUAL SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI Universitas Muhammadiyah Lamongan berkaitan dengan pentahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI diimplementasikan di Universitas Muhammadiyah Lamongan.

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 11 dari 29</p>
---	--	---

1. Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non akademik di tingkat Sekolah Tinggi dirancang, disusun, dan dirumuskan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) beserta Tim Ad Hoc sehingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Ketua.

2. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI Universitas Muhammadiyah Lamongan yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

3. Tahap Evaluasi Standar

Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI dalam pemenuhan standar yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja bersama sama LPM untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Selanjutnya, dilaporkan kepada pimpinan Universitas.

4. Tahap Pengendalian Standar


a. Tahap Pengendalian Standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat Universitas, Program Studi dan Biro termasuk didalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

b. Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan/pemenuhan SPMI dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu dan Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengawasan atau pemantauan dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI.

5. Tahap Pengembangan/Peningkatan Standar

a. Tahap pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 12 dari 29</p>
---	--	---


- b. Penentuan pengembangan/peningkatan Standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Internal yang dilaksanakan oleh LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan Standar SPMI di seluruh unit kerja serta *benchmarking*. Selanjutnya, melaporkan hasil audit, serta memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru.

D. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual SPMI Universitas Muhammadiyah Lamongan diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual SPMI, antara lain:


1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stake holder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Penjaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI): Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di Universitas Muhammadiyah Lamongan ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
7. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
8. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
9. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*).

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 13 dari 29</p>
---	--	---


10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
14. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi Standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dengan visi dan misi Universitas Muhammadiyah Lamongan.
17. Pengembangan atau Peningkatan Standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
18. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur didalamnya.
19. Dampak: menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. Audit Internal: Kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di Universitas Muhammadiyah Lamongan dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Universitas Muhammadiyah Lamongan untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di Universitas Muhammadiyah Lamongan.

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 14 dari 29</p>
---	--	---

21. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
22. Kaji Ulang: Menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
23. Benchmarking: Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 15 dari 29</p>
---	--	---

BAB IV MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Ketua dengan Surat Keputusan Ketua.

Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja Universitas Muhammadiyah Lamongan yang mencakup 24 (dua puluh empat) standar wajib minimal SNPT yang diatur dalam Permenristekdikti No. 44 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Selain 24 standar minimal SN Dikti, Universitas Muhammadiyah Lamongan menetapkan 5 (lima) standar lain yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Universitas Muhammadiyah Lamongan yang tertuang dalam Kebijakan Universitas Muhammadiyah Lamongan tahun 2019.

A. TUJUAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi Universitas Muhammadiyah Lamongan. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Lamongan agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di Universitas Muhammadiyah Lamongan.


Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi dan Biro dalam upaya peningkatan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Universitas Muhammadiyah Lamongan.

B. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR SPMI

Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Lamongan.

Standar SPMI yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di Universitas Muhammadiyah Lamongan yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 16 dari 29</p>
---	--	---

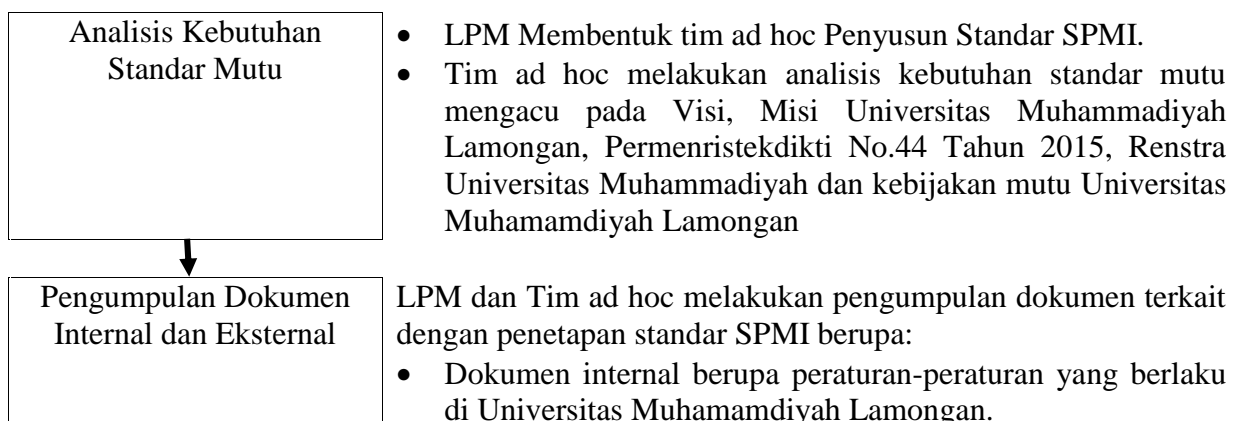
Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan serta berlaku untuk semua standar sa,pai disahkan oleh Ketua.

C. LANGKAH-LANGKAH PENETAPAN STANDAR SPMI

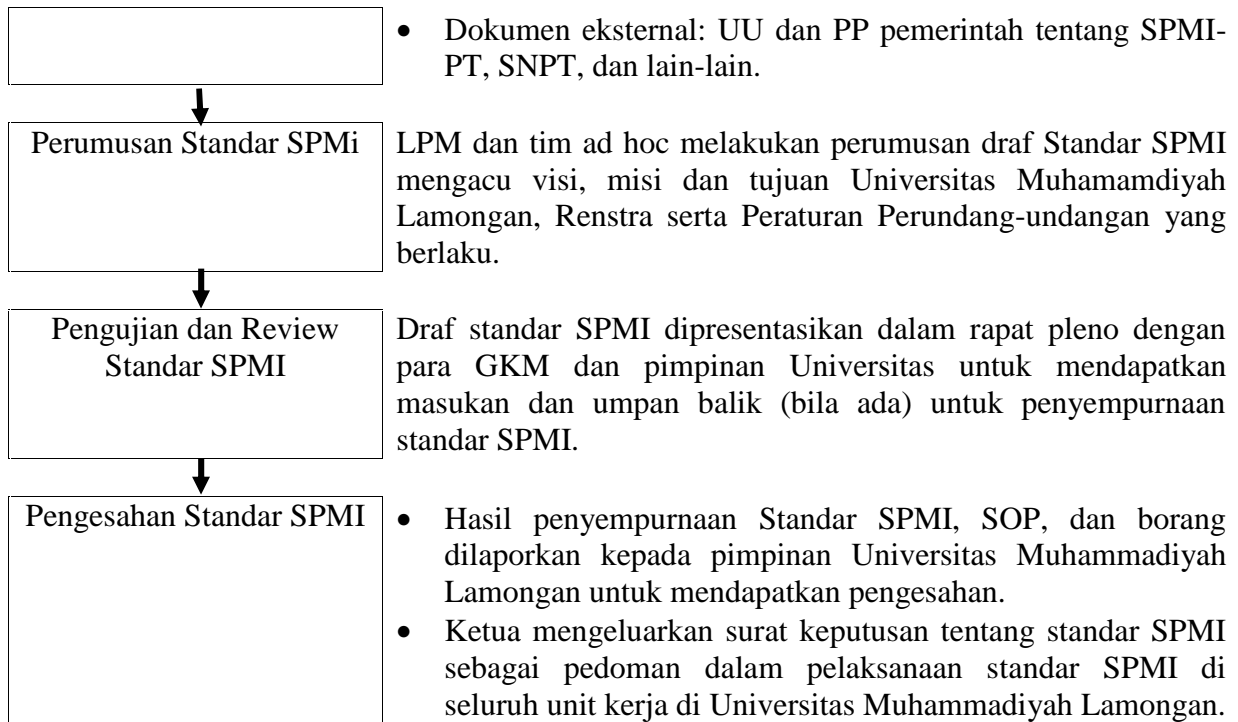
Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Lamongan 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 analisi.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Lamongan.
6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD.
7. Melakukan Uji Publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan Universitas Muhammadiyah Lamongan untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di Universitas Muhammadiyah Lamongan.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Ketua.

Secara garis besar tahapan penetapan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar IV.1 sebagai berikut:



MANUAL MUTU




D. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI adalah:

- a. Unit Penjaminan Mutu, dan Tim Ad Hoc “Penyusun Standar SPMI”
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, dalam standar yang diberlakukan.

MANUAL MUTU

	PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 18 dari 29
---	---	---

BAB V MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR

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.

A. TUJUAN PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi 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 Universitas Muhammadiyah Lamongan secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Universitas Muhammadiyah Lamongan.

B. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI


Berdasarkan penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Lamongan dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI. Manual pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di Universitas Muhammadiyah Lamongan pada semua tingkatan baik tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi, Biro, Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non akademik.

C. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

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

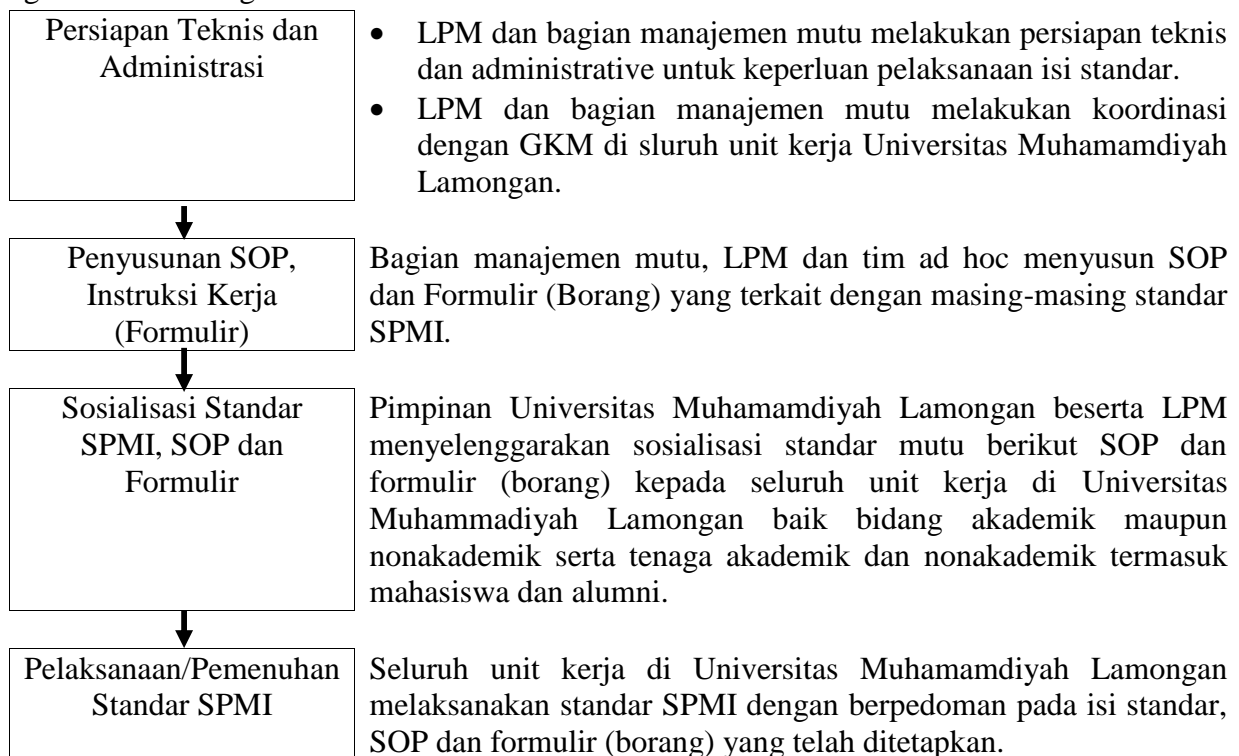
1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 19 dari 29</p>
---	--	---

3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar V.1 sebagai berikut:




D. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 20 dari 29</p>
---	--	---

BAB VI MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan.

A. TUJUAN EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi 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.


B. LUAS LINGKUP EVALUASI STANDAR SPMI

Secara umum evaluasi standar SPMI merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Sekolah Tinggi, Program Studi, dan Biro. Evaluasi Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus menerus. Evaluasi standar 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 Universitas Muhammadiyah Lamongan, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi.

Universitas Muhammadiyah Lamongan dan seluruh unit yang berada didalamnya harus melakukan evaluasi atau penilaian proses, keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan setiap standar Universitas Muhammadiyah Lamongan yang dapat berbentuk:

1. *Diagnostic evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan kendala tersebut.
2. *Formative Evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan memantau proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

MANUAL MUTU

	PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 21 dari 29
---	---	---

3. *Summative Evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit. Apabila *Summative Evaluation* dilakukan pihak eksternal disebut akreditasi.

Dilihat dari pihak yang harus melaksanakan evaluasi, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Evaluasi harus dilakukan oleh Audience dari setiap pelaksanaan standar Universitas Muhammadiyah Lamongan.
2. Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan Audience dari setiap pelaksanaan standar dan sebagai bagian dari tugas, wewenang serta tanggungjawab sesuai struktur organisasi di Universitas Muhammadiyah Lamongan pada unit masing-masing yang disebut dengan evaluasi melekat.
3. Evaluasi dilakukan oleh lembaga unit penjaminan mutu. Evaluasi ini disebut dengan evaluasi internal Universitas Muhammadiyah Lamongan dan jika pelaksanaannya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi.
4. Evaluasi eksternal oleh BAN-PT dan/lembaga akreditasi mandiri, evaluasi lainnya dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam bidang keuangan.

C. LANGKAH-LANGKAH EVALUASI STANDAR SPMI

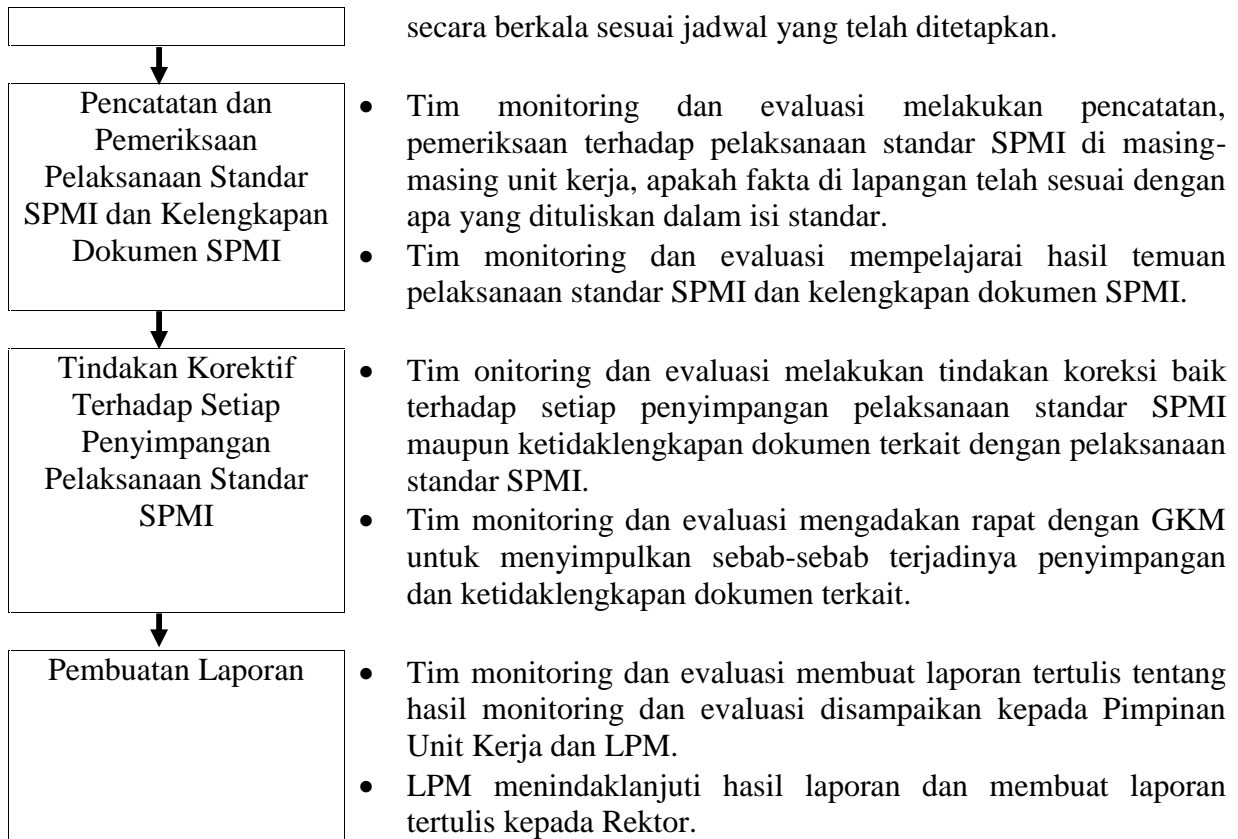
Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

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 ketidaklengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Melakukan analisa data terhadap hasil pemeriksaan pelaksanaan isi Standar SPMI.
5. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi digambarkan dalam gambar VI.1 sebagai berikut:

Monitoring dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none">• Bagian manajemen mutu-LPM membentuk tim monitoring dan evaluasi.• Tim monitoring dan evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar SPMI
-------------------------	--

MANUAL MUTU




D. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan evaluasi Standar SPMI adalah:

1. LPM dan Tim Monitoring dan Evaluasi.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 23 dari 29</p>
---	--	---

BAB VII

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan tindak lanjut dari hasil evaluasi Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan, yang selanjutnya dilakukan pengendaliannya.

A. TUJUAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Lamongan secara terus menerus dan berkelanjutan.

B. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR SPMI


Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindak lanjut dari evaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Sekolah Tinggi, Program Studi dan Biro. 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 Universitas Muhammadiyah Lamongan, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

C. LANGKAH-LANGKAH PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Langkah-langkah atau prosedur pengendalian adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isis standar tidak tercapai.
2. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.

MANUAL MUTU

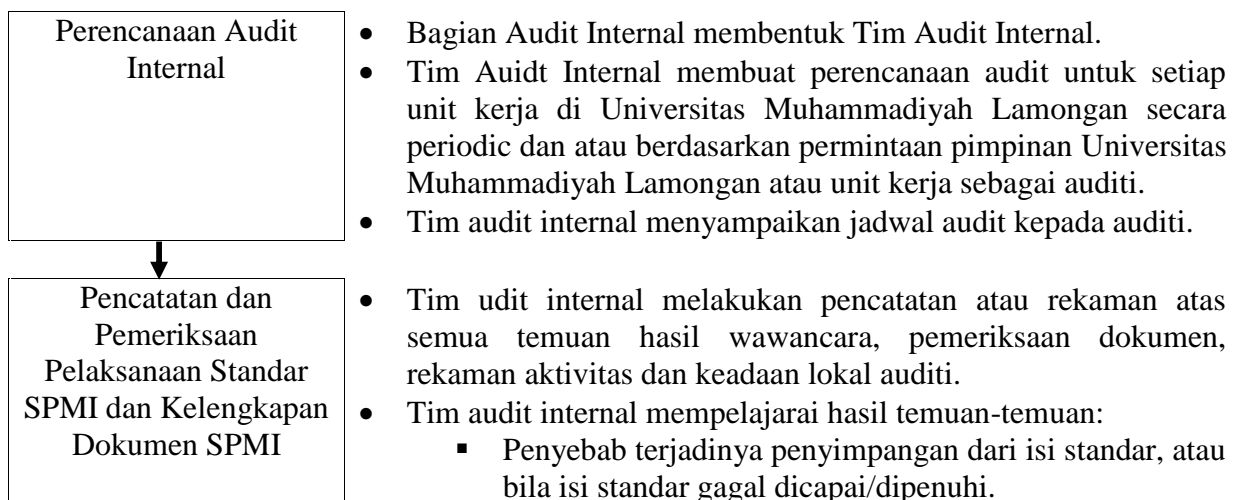
	PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 24 dari 29
---	---	---

4. Melakukan pemantauan terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
5. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada Ketua.
6. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

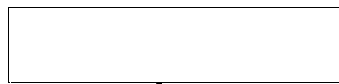
Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Lamongan dengan mengacu pada *Standart Requirement*, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan Universitas Muhammadiyah Lamongan 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 Ketua disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar VI.2 sebagai berikut:



MANUAL MUTU



Tindakan Korektif
terhadap Setiap
Penyimpangan
Pelaksanaan Standar
SPMI



Pembuatan Laporan

- Penyebab terjadinya ketidaklengkapan dokumen terkait dengan standar SPMI.


- Tim audit internal melakukan diskusi hasil temuan audit 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 dan audit unit kerja.
- Tim audit internal membuat laporan tertulis hasil audit disertai dengan rekomendasi kepada Pimpinan unit kerja dan LPM.
- LPM menindaklanjuti hasil laporan Tim Audit internal untuk diteruskan kepada ketua.
- Ketua menindaklanjuti laporan audit internal.

D. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 26 dari 29</p>
---	--	---

BAB VIII

MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

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*).

A. TUJUAN PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI bertujuan pula untuk diverifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di Universitas Muhammadiyah Lamongan.

B. LUAS LINGKUP PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir, dan standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya.


Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*.

Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode PPEPP.

Pengembangan/Peningkatan melalui *benchmarking* standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar SPMI yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Terdapat 2 (dua) *benchmarking* yaitu *benchmarking* internal dan eksternal. *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI antar Sekolah Tinggi, Program Studi dan Biro di lingkungan unit kerja Universitas Muhammadiyah Lamongan. *Benchmarking* eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI Universitas Muhammadiyah Lamongan terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

MANUAL MUTU

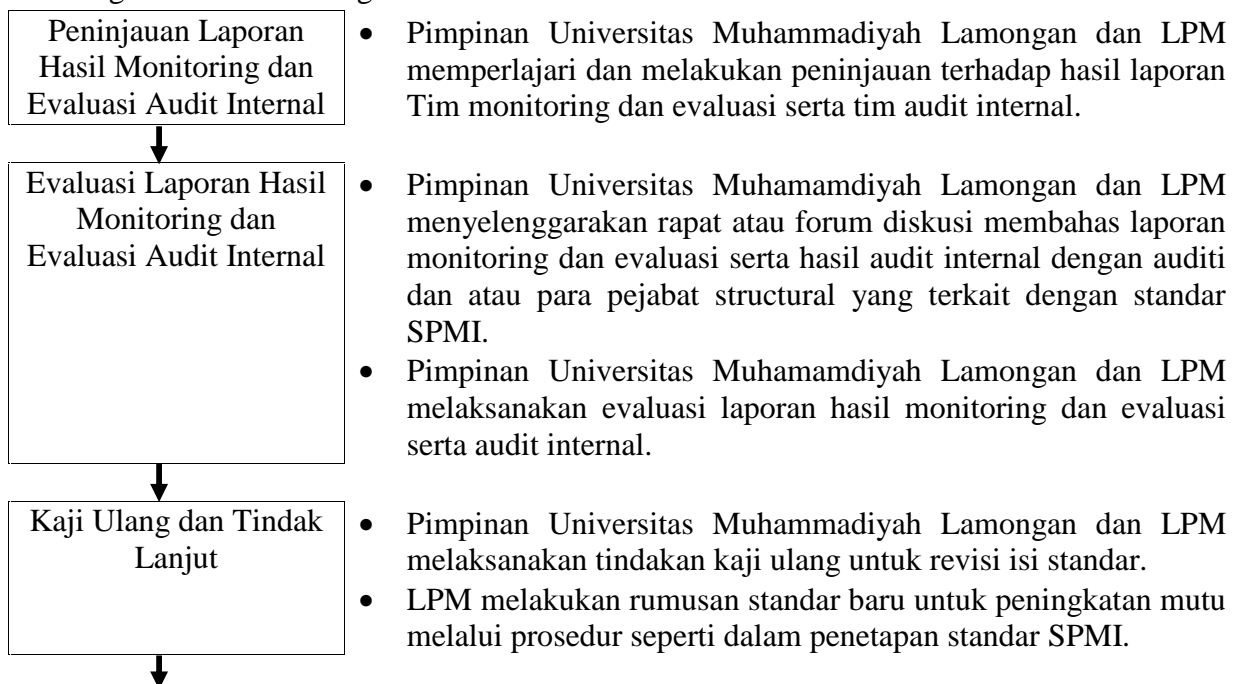
	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 27 dari 29</p>
---	--	---

C. LANGKAH-LANGKAH PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

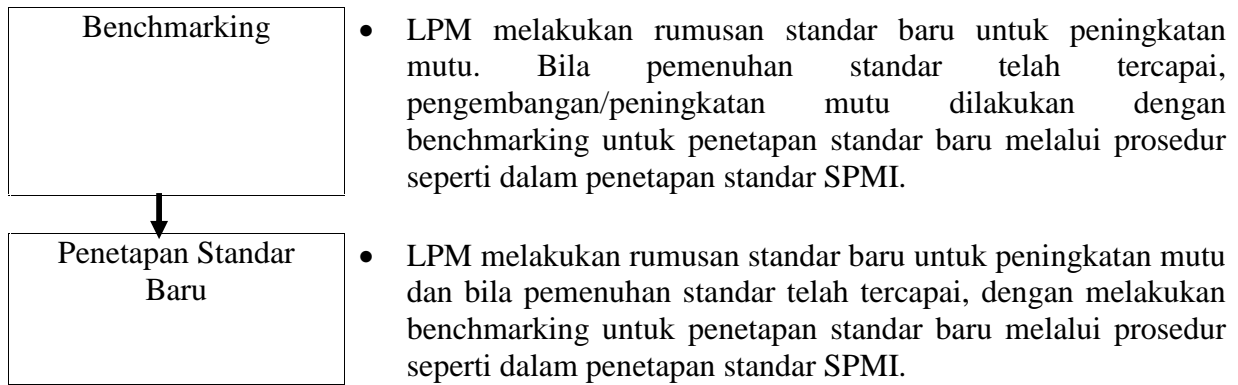
Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Memepelajari 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 Universitas Muhammadiyah Lamongan dan unit terkait atau tenaga akademik atau non akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Sekolah Tinggi dan *Stakeholders*.
 - c. Relevansinya dengan visi, misi, dan tujuan Universitas Muhammadiyah Lamongan.
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi 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.

Secara garis besar tahapan pengembangan/peningkatan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar VIII.1 sebagai berikut:



MANUAL MUTU




D. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar SPMI adalah:

1. Pimpinan Universitas Muhammadiyah Lamongan, LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

MANUAL MUTU

	<p style="text-align: center;">PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>No. Dok : MM – UML - 02 Revisi : 1 Tanggal : 11 – 01 - 2019 Halaman 29 dari 29</p>
---	--	---

DAFTAR PUSTAKA

- Directorat General of Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003 – 2010.
- Pedoman Pengelolaan Standar Mutu Perguruan Tinggi, 2006, Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional.
- Penjaminan Mutu (Quality Assurance) Pendidikan Tinggi, 2003. Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional.
- Praktik Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 2008 Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 13 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Lamongan tahun 2019
- Statuta Universitas Muhammadiyah Lamongan tahun 2019
- Sistem Penjaminan Mutu Internal, 2010, Bahan Pelatihan, Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi