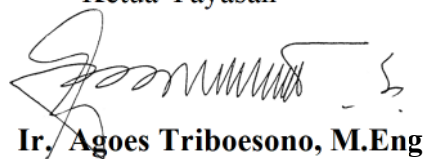


LEMBAR PENGESAHAN

Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan
Perumusan	Ir. Djems Borman, M.Pd	Ketua Unit Penjaminan Mutu
	Bagus Prabowo, S.Kom, MM	Sekretaris Unit Penjaminan Mutu
	Ir. Edy Iskanto	Staf Unit Penjaminan Mutu
Pemeriksaan	Dr.Jujuk Kusumawati, ST, M.Si	Wakil Rektor II
Persetujuan	Dr. Ir. Martin Djamin, M.Sc	Rektor
Penetapan	Ir. Agoes Triboesono, M.Eng	Ketua Yayasan
Pengendalian	Ir. Djems Borman, M.Pd	Ketua Unit Penjaminan Mutu

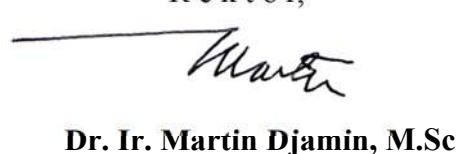
Ditetapkan : di Jakarta
Tanggal : 9 Desember 2021

Menetapkan,
Ketua Yayasan



Ir. Agoes Triboesono, M.Eng

Menyetujui,
Rektor,



Dr. Ir. Martin Djamin, M.Sc

Buku/Dokumen Manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan SPMI, baik pada aras unit pengelola program studi maupun pada aras perguruan tinggi

KATA PENGANTAR

Institut Teknologi Budi Utomo disingkat ITBU sebagai salah satu perguruan tinggi yang menghasilkan sumber daya manusia di bidang teknologi, akan mengikuti perkembangan dunia teknologi yang semakin dinamis, sehingga perlu disusun sistem penjaminan mutu internal perguruan tinggi yang sistematis dan berkelanjutan.

Unit Penjaminan Mutu ITBU dibentuk untuk memastikan keberlangsungan ITBU sebagai kontribusi nyata di bidang peningkatan sumberdaya manusia, dimana lulusannya harus memiliki kemampuan daya saing dalam menjalankan kehidupan dalam sektor teknologi, sesuai dengan harapan dan kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*), atau pemenuhan janji yang telah diberikan sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi.

Oleh karena itu ITBU menyusun buku manual SPMI dalam rangka untuk menetapkan mutu pendidikan tinggi atau disebut Standar Penajiminan Mutu Internal Perguruan Tinggi di ITBU diterapkan disusun berdasarkan prinsip peningkatan mutu secara berkelanjutan (*continuous quality improvement*).

Manual Mutu SPMI ini disusun sebagai acuan untuk pengembangan mutu bagi sivitas akademika dalam upaya peningkatan proses pembelajaran dan peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam pengelolaan pendidikan tinggi di ITBU agar menjadi lebih berkualitas dan lebih baik serta akan menjadi pedoman dalam menyusun program dan instruksi kerja.

Jakarta, 9 Desember 2021
Rektor
Dr. Ir. Martin Djamin, M.Sc

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	i
DAFTAR REVISI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Ruang Lingkup Manual Mutu	4
1.3. Tujuan Manual Mutu	4
II LANDASAN KEBIJAKAN MANUAL MUTU	5
2.1. Pengertian Kebijakan Mutu ITBU	5
2.2. Landasan Kebijakan Mutu	6
2.3. Istilah dan Definisi	6
III KEBIJAKAN STANDAR MUTU	8
3.1. Pengertian Standar Mutu	8
3.2. Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Pengembangan Standar Mutu	8
3.3. Cakupan Standar Mutu ITBU	10
IV SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	12
4.1. Visi, Misi dan Tujuan	12
4.1.1. Visi	12
4.1.2. Misi	12
4.1.3. Tujuan	12
4.2. Ruang Lingkup dan Cakupan Sistem Penjaminan Mutu	12
4.3. Kerangka Kerja Implementasi	13
4.4. Sasaran Mutu	14
4.5. Konsep Sistem Penjaminan Mutu	14
4.6. Tata Kelola Sistem Manajemen Mutu	16
4.6.1. Proses Bisnis ITBU	16
4.6.2. Organisasi Penjaminan Mutu	18
4.7. Model Tata kelola SPMI	19
4.8. Sistem Dokumentasi dan Audit	20
4.8.1. Dokumentasi manual Mutu dan Audit	20
4.8.2. Pengendalian Dokumnetasi Manual Mutu	21
V TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	22
5.1. Komitmen Manajemen	22
5.2. Kepuasan Pelanggan	22
5.3. Kebijakan Mutu	24
5.4. Perencanaan Sistem Mutu dan sasaran ITBU	26
5.4.1. Perencanaan Sistem Mutu	26
5.4.2. Standar Mutu	26
5.4.3. Sasaran Mutu	30
5.5. Tanggung Jawab, Wewenang dan Komunikasi	31
5.5.1. Wakil Manajemen (<i>Management Representative</i>)	31
5.5.2. Komunikasi Internal	32

	5.6. Tinjauan Manajemen	32
VI	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	34
	6.1. Penyediaan Sumber Daya	34
	6.2. Sumber Daya Manusia	34
	6.2.1. Umum	34
	6.2.2. Kompetensi, kesadaran dan pelatihan	34
	6.3. Sarana, Prasarana dan Lingkungan Kerja	35
	6.4. Lingkungan Kampus dan Suasana Akademik	35
VII	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN	36
	7.1. Perencanaan Program Layanan	36
	7.1.1. Pendidikan/Pengajaran	36
	7.1.2. Penelitian	37
	7.1.3. Pengabdian Kepada Masyarakat	37
	7.1.4. Layanan Administrasi	37
	7.2. Proses Terkait Mahasiswa	38
	7.2.1. Penentuan persyaratan terkait layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	39
	7.2.2. Tinjauan persyaratan terkait KBM	39
	7.2.3. Komunikasi Mahasiswa	39
	7.3. Desain dan Pengembangan Tri Dharma	39
	7.3.1. Perencanaan Kurikulum	40
	7.3.2. Masukan Desain dan Pengembangan	41
	7.3.3. Output Desain dan Pengembangan	41
	7.3.4. Tinjauan Desain dan Pengembangan	41
	7.3.5. Verifikasi Desain dan Pengembangan	41
	7.3.6. Validasi Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT	42
	7.3.7. Pengendalian Perubahan Rancangan Dan Pengembangan Tri dharma PT	42
	7.4. Pengadaan Sumber Daya	42
	7.4.1. Proses Pengadaan Barang dan Jasa	42
	7.4.2. Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	43
	7.4.3. Verifikasi Pengadaan Barang dan Jasa	43
	7.5. Penyediaan Layanan Pendidikan, Penelitian dan PKM	43
	7.5.1. Pengendalian Penyediaan Layanan Tridharma PT	43
	7.5.2. Validasi Proses Penyediaan Layanan Tridharma PT	44
	7.5.3. Identifikasi Dan Penelusuran Kegiatan Layanan Tridharma PT	44
	7.5.4. Barang Dan Informasi Milik Pelanggan	44
	7.5.5. Penyimpanan Barang dan Informasi	45
	7.6. Pengendalian, Instrumen Pemantauan dan Pengukuran Keberhasilan	45
VIII	PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU	46
	8.1. Panduan Umum	46
	8.2. Pemantauan dan Pengukuran	46
	8.2.1. Kepuasan Pelanggan	46
	8.2.2. Audit Internal	46
	8.2.3. Pemantauan dan Pengukuran Proses	46
	8.2.4. Pemantauan dan Pengukuran Layanan Pendidikan	47
	8.3. Pengendalian Produk Tidak Sesuai	47
	8.4. Analisis Data	47
	8.5. Perbaikan	48

8.5.1. Perbaikan Berkesinambungan	48
8.5.2. Tindakan Perbaikan	48
8.5.3. Tindakan Pencegahan	48
DAFTAR PUSTAKA	49