



**UNIVERSITAS SAINS ISLAM
AL MAWADDAH
WARRAHMAH KOLAKA**
Telp. (0405)2323229
Fax (0405)23229
Website: www.USIMARalmawar.ac.id

Kode : M/SPMI/SNP/A.01

**MANUAL MUTU SPMI
(Quality Manual)**

TANGGAL :

REVISI :

HALAMAN :

MANUAL MUTU STANDAR KOMPETENSI LULUSAN



Pengesahan

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Iswatuna, S.Th.I.,M Pd	Kabag PBM LPMPI		27/05/22
2. Pemeriksaan	Nur Thahirah Umajjah,S.Pd.,M.Pd	Kepala LPMPI		23/05/22
3. Persetujuan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Ketua Dewan Senat		25/05/22
	H. Umar Tebu, S. Sos, M. Si	Ketua Dewan Pengurus Yayasa		
4. Penetapan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Rektor		25/05/22
5. Pengendalian	Nur Thahirah Umajjah,S.Pd.,M.Pd	Kepala LPMPI		23/05/22

1. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

“Mewujudkan Universitas Sains Islam Al Mawaddah Warrahmah Kolaka sebagai Perguruan Tinggi Berbasis Pesantren yang Unggul di Bidang Agama dan Teknologi Sains Tahun 2045”.

Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan dan pengembangan pendidikan yang unggul, efektif dan berkualitas dengan mengedepankan pada pembinaan spritual, intelektual, dan emosional dengan tata kelola yang baik dan berstandar nasional.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada potensi lokal dan nasional yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk melakukan inovasi dan mempunyai karya yang berdaya saing.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk mengimplementasikan bidang ilmunya dan hasil penelitiannya kepada masyarakat secara langsung.
4. Menyelenggarakan suasana akademik yang efektif dan profesional untuk melahirkan lulusan yang berjiwa religius, berintegritas, berwawasan luas dan berkarakter.
5. Membangun jaringan dan kerjasama yang produktif untuk menunjang kegiatan tri dharma perguruan tinggi secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan dan pemerintahan dalam skala nasional maupun internasional.

Tujuan

Membentuk cendekiawan muslim yang berkualitas, bermanfaat bagi masyarakat, menguasai IPTEK, dan Ilmu keislaman serta mampu menerapkan nilai-nilai Islam yang berdaya saing

2. Defenisi Istilah

2.1 Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8

standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

2.2 Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD)

2.3 Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

2.4 Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

2.5 Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

2.6 Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah

2.7 Proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

2.8 Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

2.9 Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

2.10 Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

2.11 Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

2.12 Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

2.13 Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan

2.14 pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

2.15 Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

2.16 Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional **tertinggi** bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.

2.17 Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi **sumber penghasilan** kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi

2.18 Standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

2.19 Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.²

2.20 Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.³

2.21 Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen

2.22 Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

2.23 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan

2.24 Mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor

3. Tujuan Manual SPMI

3.1 Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) di USIMAR Al-Mawaddah Warrahmah Kolaka.

3.2 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan (SKL).

3.3 Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga pelaksanaan isi SKL dapat dikendalikan.

3.4 Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga isi SKL dapat tercapai/terpenuhi.

3.5 Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL)







4. Luas Lingkup Manual Mutu

4.1 Jika Standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka;





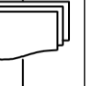




4.2 Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan bersama turunannya di level Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka.

5. Manual SPMI






5.1 Prosedur penetapan standar kompetensi kelulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja

Kegiatan	Unit				Waktu	Output
	Rektor	LPMPI	Tim Penyusun	Dosen		
LPMPI melakukan Pembentukan tim perumus capaian pembelajaran lulusan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi dan standar kompetensi kelulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja					1 Hari	SK Tim Penyusun
Tim merumuskan draft					7 hari	Draft standar prototype 1
Tim melaksanakan sosialisasi draft					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim menyerahkan draft ke Rektor untuk di periksa					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim melakukan revisi draft					3 hari	Draft standar final
Rektor mengesahkan draft menjadi standar					1 hari	Pengesahan draft standar






5.2 Prosedur Pelaksanaan Manual Mutu Standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja

Kegiatan	Unit					Waktu	Output
	LPMPI	BAAK	WD I	Dosen	Mahasiswa		
LPMPI menyalurkan panduan standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja kepada masing-masing fakultas dan BAAK		 	 			1 hari	Tersedianya panduan standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja dimasing-masing fakultas
WD I mengadakan rapat disetiap awal T.A sekaligus mengingatkan kembali standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja kepada dosen			 			1 hari	Standar perkuliahan dan proses pembelajaran
Dosen mensosialisasikan dan melaksanakan proses pebelajaran sesuai standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja kepada mahasiswa diawal pertemuan perkuliahan				 		1 hari	Kontrak perkuliahan

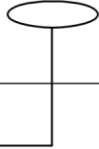
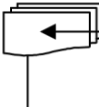

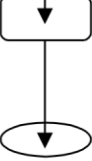
5.3 Prosedur Evaluasi Manual Mutu Standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WD I		
WD I Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan			4 bulan selama proses perkuliahan	Dokumen analisis pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
WD I Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar kompetensi lulusan gagal dicapai			7 hari	Dokumen analisis pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
WD I Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran			7 hari	Laporan evaluasi standar kompetensi lulusan masing-masing fakultas
LPMPI membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi Standar Kompetensi Lulusan standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja secara komperhensif			14 hari	Laporan evaluasi standar kompetensi lulusan secara komperhensif
				

5.4 Prosedur Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WD I		
LPMPI meninjau kembali ketercapaian pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja			14 hari	Dokumen analisis pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
LPMPI melakukan musyawarah dengan WD I untuk menindaklanjuti ketidaktercapaian pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja			1 hari	Dokumen analisis ketidaktercapaian pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
WD I meninjau kembali ketidaktercapaian pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja			7 hari	Standar tindak lanjut ketidaktercapaian pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja
LPMPI mengambil tindakan korektif untuk merekomendasikan kepada Fakultas terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Kompetensi Lulusan.			14 hari	Laporan evaluasi standar kompetensi lulusan secara komprehensif

5.5 Prosedur Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	WR I	LPMPI		
LPMPI menyerahkan laporan hasil evaluasi kepada WR I			1 hari	laporan hasil evaluasi
WR I mempelajari dokumen hasil evaluasi			2 hari	Draft dokumen standar dengan tambahan masukan WR I
LPMPI menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang WR I, BAAK, Dekan, dan WD I, WD II, dan WD III.			1 hari	Draft dokumen standar final
LPMPI melakukan revisi isi Standar Kompetensi Lulusan sesuai hasil rapat sehingga menjadi Standar Kompetensi Lulusan baru yang memenuhi standar atau di atas standar			3 hari	Pengesahan dokumen standar

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Mutu

Jabatan	P (Penetapan)	P (Pelaksanaan)	E (Evaluasi)	P (Pengendalian)	P (Peningkatan)
Rektor	√				
WR.I					
WR.II					
WR.III					
WR.IV					
Ka BAAK		√	√	√	√
Ka LPMPI			√		
Dekan		√	√	√	
Ka Prodi		√	√	√	

1.7 Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir Kompetensi Lulusan.
5. Prosedur kerja atau SoP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
8. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
9. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Kompetensi Lulusan
10. Dokumen Laporan Standar Kompetensi Lulusan

Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan *Pemerintah* RI Nomor 61 Tahun 1999 tentang *Perguruan Tinggi* Sebagai Badan Hukum
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat



**UNIVERSITAS SAINS ISLAM
AL MAWADDAH
WARRAHMAH KOLAKA**
Telp. (0405)2323229
Fax (0405)23229
Website: www.USIMARalmawar.ac.id

Kode : M/SPMI/SNP/B.01

**MANUAL MUTU SPMI
(Quality Manual)**

TANGGAL :
REVISI :
HALAMAN :

MANUAL MUTU STANDAR ISI PEMBELAJARAN



Pengesahan

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Iswatuna, S.Th.I.,M Pd	Kabag PBM LPMPI		27/05/22
2. Pemeriksaan	Nur Thahirah Umajjah,S.Pd.,M.Pd	Kepala LPMPI		23/05/22
3. Persetujuan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Ketua Dewan Senat		25/05/22
	H. Umar Tebu, S. Sos, M. Si	Ketua Dewan Pengurus Yayasa		
4. Penetapan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Rektor		25/05/22
5. Pengendalian	Nur Thahirah Umajjah,S.Pd.,M.Pd	Kepala LPMPI		23/05/22

1. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

“Mewujudkan Universitas Sains Islam Al Mawaddah Warrahmah Kolaka sebagai Perguruan Tinggi Berbasis Pesantren yang Unggul di Bidang Agama dan Teknologi Sains Tahun 2045”.

Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan dan pengembangan pendidikan yang unggul, efektif dan berkualitas dengan mengedepankan pada pembinaan spritual, intelektual, dan emosional dengan tata kelola yang baik dan berstandar nasional.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada potensi lokal dan nasional yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk melakukan inovasi dan mempunyai karya yang berdaya saing.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk mengimplementasikan bidang ilmunya dan hasil penelitiannya kepada masyarakat secara langsung.
4. Menyelenggarakan suasana akademik yang efektif dan profesional untuk melahirkan lulusan yang berjiwa religius, berintegritas, berwawasan luas dan berkarakter.
5. Membangun jaringan dan kerjasama yang produktif untuk menunjang kegiatan tri dharma perguruan tinggi secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan dan pemerintahan dalam skala nasional maupun internasional.

Tujuan

Membentuk cendekiawan muslim yang berkualitas, bermanfaat bagi masyarakat, menguasai IPTEK, dan Ilmu keislaman serta mampu menerapkan nilai-nilai Islam yang berdaya saing

2. Defenisi Istilah

2.1 Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8

standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

2.2 Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD)

2.3 Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

2.4 Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

2.5 Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

2.6 Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah

2.7 Proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

2.8 Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

2.9 Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

2.10 Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

2.11 Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

2.12 Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

2.13 Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan

2.14 pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

2.15 Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

2.16 Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional **tertinggi** bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.

2.17 Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi **sumber penghasilan** kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi

2.18 Standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

2.19 Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.²

2.20 Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.³

2.21 Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen

2.22 Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

2.23 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan

2.24 Mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor

3. Tujuan Manual SPMI

3.1 Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) di USIMAR Al-Mawaddah Warrahmah Kolaka.

3.2 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan (SKL).

3.3 Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga pelaksanaan isi SKL dapat dikendalikan.

3.4 Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga isi SKL dapat tercapai/terpenuhi.

3.5 Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL)






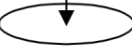
4. Luas Lingkup Manual Mutu

4.1 Jika Standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka;










4.2 Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan bersama turunannya di level Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka.

5. Manual SPMI






5.1 Prosedur penetapan standar isi pembelajaran

Kegiatan	Unit				Waktu	Output
	Rektor	LPMPI	Tim Penyusun	Dosen		
LPMPI melakukan Pembentukan tim perumus standar isi pembelajaran					1 Hari	SK Tim Penyusun
Tim merumuskan draft					7 hari	Draft standar prototype 1
Tim melaksanakan sosialisasi draft					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim menyerahkan draft ke Rektor untuk di periksa					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim melakukan revisi draft					3 hari	Draft standar final
Rektor mengesahkan draft menjadi standar					1 hari	Pengesahan draft standar






5.2 Prosedur Pelaksanaan Manual Mutu Standar Isi Pembelajaran

Kegiatan	Unit					Waktu	Output
	LPMPI	BAAK	WD I	Dosen	Mahasiswa		
LPMPI menyalurkan panduan standar isi pembelajaran kepada masing-masing fakultas dan BAAK		 	 			1 hari	Tersedianya panduan standar isi pembelajaran
WD I mengadakan rapat disetiap awal T.A sekaligus mengingatkan kembali standar kepada dosen						1 hari	Pelaksanaan standar isi pembelajaran
Dosen mensosialisasikan kepada mahasiswa dan melaksanakan proses pebelajaran sesuai standar isi pembelajaran						1 hari	Kontrak perkuliahan




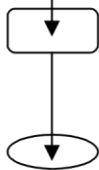
5.3 Prosedur Evaluasi Standar Isi Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WD I		
WD I Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi Standar isi pembelajaran			4 bulan selama proses perkuliahan	Dokumen analisis pelaksanaan Standar isi pembelajaran
WD I Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar isi pembelajaran gagal dicapai			7 hari	Dokumen analisis pelaksanaan Standar isi pembelajaran
WD I Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran			7 hari	Laporan evaluasi standar isi pembelajaran
LPMPI membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi Standar isi pembelajaran secara komperhensif	 		14 hari	Laporan evaluasi standar isi pembelajaran secara komperhensif

5.4 Prosedur Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan, standar sikap, standar penilaian penguasaan materi, dan standar penilaian unjuk kerja

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WD I		
LPMPI meninjau kembali ketercapaian pelaksanaan standar isi pembelajaran,			14 hari	Dokumen analisis pelaksanaan Standar isi pembelajaran
LPMPI melakukan musyawarah dengan WD I untuk menindaklanjuti ketidaktercapaian pelaksanaan standar isi pembelajaran			1 hari	Dokumen analisis ketidaktercapaian pelaksanaan Standar isi pembelajaran
WD I meninjau kembali ketidaktercapaian pelaksanaan standar isi pembelajaran			7 hari	Standar tindak lanjut ketidaktercapaian pelaksanaan standar isi pembelajaran
LPMPI mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada Fakultas terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar isi pembelajaran	 		14 hari	Laporan evaluasi standar isi pembelajaran komperhensif

5.5 Prosedur Peningkatan Standar Isi Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	WR I	LPMPI		
LPMPI menyerahkan laporan hasil evaluasi kepada WR I			1 hari	laporan hasil evaluasi
WR I mempelajari dokumen hasil evaluasi			2 hari	Draft dokumen standar dengan tambahan masukan WR I
LPMPI menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang WR I, BAAK, Dekan, dan WD I, WD II, dan WD III.			1 hari	Draft dokumen standar final
LPMPI melakukan revisi isi Standar isi pembelajaran sesuai hasil rapat sehingga menjadi Standar isi pembelajaran			3 hari	Pengesahan dokumen standar

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Mutu

Jabatan	P (Penetapan)	P (Pelaksanaan)	E (Evaluasi)	P (Pengendalian)	P (Peningkatan)
Rektor	√				
WR.I					
WR.II					
WR.III					
WR.IV					
Ka BAAK		√	√	√	√
Ka LPMPI			√		
Dekan		√	√	√	
Ka Prodi		√	√	√	

1.7 Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir Kompetensi Lulusan.
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
8. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
9. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Kompetensi Lulusan
10. Dokumen Laporan Standar Kompetensi Lulusan

Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan *Pemerintah* RI Nomor 61 Tahun 1999 tentang *Perguruan Tinggi* Sebagai Badan Hukum
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat



**UNIVERSITAS SAINS ISLAM
AL MAWADDAH
WARRAHMAH KOLAKA**
Telp. (0405)2323229
Fax (0405)23229
Website: www.USIMARalmawar.ac.id

Kode : M/SPMI/SNP/C.01

**MANUAL MUTU SPMI
(Quality Manual)**

TANGGAL :
REVISI :
HALAMAN :

MANUAL MUTU STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



Pengesahan

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Iswatuna, S.Th.I., M Pd	Kabag PBM LPMPI		23/05/22
2. Pemeriksaan	Nur Thahirah Umajjah, S.Pd., M.Pd	Kepala LPMPI		23/05/22
3. Persetujuan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Ketua Dewan Senat		25/05/22
	H. Umar Tebu, S. Sos, M. Si	Ketua Dewan Pengurus Yayasa		
4. Penetapan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Rektor		25/05/22
5. Pengendalian	Nur Thahirah Umajjah, S.Pd., M.Pd	Kepala LPMPI		23/05/22

1. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

“Mewujudkan Universitas Sains Islam Al Mawaddah Warrahmah Kolaka sebagai Perguruan Tinggi Berbasis Pesantren yang Unggul di Bidang Agama dan Teknologi Sains Tahun 2045”.

Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan dan pengembangan pendidikan yang unggul, efektif dan berkualitas dengan mengedepankan pada pembinaan spritual, intelektual, dan emosional dengan tata kelola yang baik dan berstandar nasional.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada potensi lokal dan nasional yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk melakukan inovasi dan mempunyai karya yang berdaya saing.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk mengimplementasikan bidang ilmunya dan hasil penelitiannya kepada masyarakat secara langsung.
4. Menyelenggarakan suasana akademik yang efektif dan profesional untuk melahirkan lulusan yang berjiwa religius, berintegritas, berwawasan luas dan berkarakter.
5. Membangun jaringan dan kerjasama yang produktif untuk menunjang kegiatan tri dharma perguruan tinggi secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan dan pemerintahan dalam skala nasional maupun internasional.

Tujuan

Membentuk cendekiawan muslim yang berkualitas, bermanfaat bagi masyarakat, menguasai IPTEK, dan Ilmu keislaman serta mampu menerapkan nilai-nilai Islam yang berdaya saing

2. Defenisi Istilah

2.1 Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8

standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

2.2 Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD)

2.3 Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

2.4 Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

2.5 Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

2.6 Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah

2.7 Proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

2.8 Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

2.9 Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

2.10 Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

2.11 Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

2.12 Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

2.13 Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan

2.14 pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

2.15 Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

2.16 Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional **tertinggi** bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.

2.17 Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi **sumber penghasilan** kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi

2.18 Standar mutu **atau** norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

2.19 Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.²

2.20 Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. ³

2.21 Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen

2.22 Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

2.23 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan

2.24 Mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor

3. Tujuan Manual SPMI

3.1 Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) di USIMAR Al-Mawaddah Warrahmah Kolaka.

3.2 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan (SKL).

3.3 Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga pelaksanaan isi SKL dapat dikendalikan.

3.4 Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga isi SKL dapat tercapai/terpenuhi.

3.5 Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL)






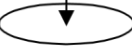
4. Luas Lingkup Manual Mutu

4.1 Jika Standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka;








4.2 Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan bersama turunannya di level Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka.

5. Manual SPMI






5.1 Prosedur penetapan standar proses pembelajaran

Kegiatan	Unit				Waktu	Output
	Rektor	LPMPI	Tim Penyusun	Dosen		
LPMPI melakukan Pembentukan tim perumus standar proses pembelajaran					1 Hari	SK Tim Penyusun
Tim merumuskan draft					7 hari	Draft standar prototype 1
Tim melaksanakan sosialisasi draft					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim menyerahkan draft ke Rektor untuk di periksa					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim melakukan revisi draft					3 hari	Draft standar final
Rektor mengesahkan draft menjadi standar					1 hari	Pengesahan draft standar






5.2 Prosedur Pelaksanaan Manual Mutu Standar Proses Pembelajaran

Kegiatan	Unit					Waktu	Output
	LPMPI	BAAK	WD I	Dosen	Mahasiswa		
LPMPI menyalurkan panduan standar proses pembelajaran kepada masing-masing fakultas dan BAAK						1 hari	Tersedianya panduan standar proses pembelajaran
WD I mengadakan rapat disetiap awal T.A sekaligus mengingatkan kembali standar kepada dosen						1 hari	Pelaksanaan standar proses pembelajaran
Dosen mensosialisasikan kepada mahasiswa dan melaksanakan proses pembelajaran sesuai standar proses pembelajaran						1 hari	Kontrak perkuliahan

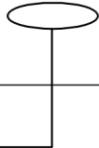


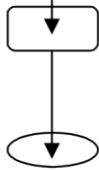
5.3 Prosedur Evaluasi Standar Proses Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WDI		
WDI Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar proses pembelajaran			4 bulan selama proses perkuliahan	Dokumen analisis pelaksanaan standar proses pembelajaran
WDI Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar proses pembelajaran gagal dicapai			7 hari	Dokumen analisis pelaksanaan standar proses pembelajaran
WDI Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran			7 hari	Laporan evaluasi standar isi pembelajaran
LPMPI membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar proses pembelajaran secara komperhensif	 		14 hari	Laporan evaluasi standar proses pembelajaran secara komperhensif

5.4 Prosedur Pengendalian Standar Proses Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WD I		
LPMPPI meninjau kembali ketercapaian pelaksanaan standar prroses pembelajaran			14 hari	Dokumen analisis pelkasanaan standar prroses pembelajaran
LPMPPI melakukan musyawarah dengan WD I untuk menindaklanjuti ketidaktercapaian pelaksanaan standar proses pembelajaran			1 hari	Dokumen analisis ketidaktercapaian pelkasanaan v
WD I meninjau kembali ketidaktercapaian pelaksanaan standar prroses pembelajaran			7 hari	Standar tindak lanjut ketidaktercapaian pelaksanaan standar prroses pembelajaran
LPMPPI mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada Fakultas terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar prroses pembelajaran	 		14 hari	Laporan evaluasi standar prroses pembelajaran komperhensip

5.5 Prosedur Peningkatan Standar Proses Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	WR I	LPMPI		
LPMPI menyerahkan laporan hasil evaluasi kepada WR I			1 hari	laporan hasil evaluasi
WR I mempelajari dokumen hasil evaluasi			2 hari	Draft dokumen standar dengan tambahan masukan WR I
LPMPI menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang WR I, BAAK, Dekan, dan WD I, WD II, dan WD III.			1 hari	Draft dokumen standar final
LPMPI melakukan revisi isi Standar proses pembelajaran sesuai hasil rapat sehingga menjadi standar proses pembelajaran			3 hari	Pengesahan dokumen standar

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Mutu

Jabatan	P (Penetapan)	P (Pelaksanaan)	E (Evaluasi)	P (Pengendalian)	P (Peningkatan)
Rektor	√				
WR.I					
WR.II					
WR.III					
WR.IV					
Ka BAAK		√	√	√	√
Ka LPMPI			√		
Dekan		√	√	√	
Ka Prodi		√	√	√	

1.7 Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir Kompetensi Lulusan.
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
8. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
9. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Kompetensi Lulusan
10. Dokumen Laporan Standar Kompetensi Lulusan

Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan *Pemerintah* RI Nomor 61 Tahun 1999 tentang *Perguruan Tinggi* Sebagai Badan Hukum
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat



**UNIVERSITAS SAINS ISLAM
AL MAWADDAH
WARRAHMAH KOLAKA**
Telp. (0405)2323229
Fax (0405)23229
Website: www.USIMARalmawar.ac.id

Kode : M/SPMI/SNP/G.01

TANGGAL :

**MANUAL MUTU SPMI
(Quality Manual)**

REVISI :

HALAMAN :

**MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN
PEMBELAJARAN**



Pengesahan

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Iswatuna, S.Th.I.,M Pd	Kabag PBM LPMPPI		27/05/22
2. Pemeriksaan	Nur Thahirah Umajjah,S.Pd.,M.Pd	Kepala LPMPPI		23/05/22
3. Persetujuan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Ketua Dewan Senat		25/05/22
	H. Umar Tebu, S. Sos, M. Si	Ketua Dewan Pengurus Yayasa		
4. Penetapan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Rektor		25/05/22
5. Pengendalian	Nur Thahirah Umajjah,S.Pd.,M.Pd	Kepala LPMPPI		23/05/22

1. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

“Mewujudkan Universitas Sains Islam Al Mawaddah Warrahmah Kolaka sebagai Perguruan Tinggi Berbasis Pesantren yang Unggul di Bidang Agama dan Teknologi Sains Tahun 2045”.

Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan dan pengembangan pendidikan yang unggul, efektif dan berkualitas dengan mengedepankan pada pembinaan spritual, intelektual, dan emosional dengan tata kelola yang baik dan berstandar nasional.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada potensi lokal dan nasional yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk melakukan inovasi dan mempunyai karya yang berdaya saing.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk mengimplementasikan bidang ilmunya dan hasil penelitiannya kepada masyarakat secara langsung.
4. Menyelenggarakan suasana akademik yang efektif dan profesional untuk melahirkan lulusan yang berjiwa religius, berintegritas, berwawasan luas dan berkarakter.
5. Membangun jaringan dan kerjasama yang produktif untuk menunjang kegiatan tri dharma perguruan tinggi secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan dan pemerintahan dalam skala nasional maupun internasional.

Tujuan

Membentuk cendikiawan muslim yang berkualitas, bermanfaat bagi masyarakat, menguasai IPTEK, dan Ilmu keislaman serta mampu menerapkan nilai-nilai Islam yang berdaya saing

2. Defenisi Istilah

2.1 Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

- 2.2 Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan** adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD)
- 2.3 Menetapkan Standar** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.
- 2.4 Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.
- 2.5 Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
- 2.6 Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah
- 2.7 Proses** atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
- 2.8 Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
- 2.9 Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
- 2.10 Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- 2.11 Instruksi Kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
- 2.12 Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.
- 2.13 Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan
- 2.14 pemenuhan** isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.
- 2.15 Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

- 2.16 Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional **tertinggi** bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
- 2.17 Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi **sumber penghasilan** kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi
- 2.18** Standar mutu **atau** norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
- 2.19 Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.²
- 2.20 Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. ³
- 2.21 Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen
- 2.22 Sertifikat pendidik** adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.
- 2.23 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan
- 2.24 Mengintegrasikan** antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor

3. Tujuan Manual SPMI

3.1 Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) di USIMAR Al-Mawaddah Warrahmah Kolaka.

3.2 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan (SKL).

3.3 Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga pelaksanaan isi SKL dapat dikendalikan.

3.4 Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga isi SKL dapat tercapai/terpenuhi.

3.5 Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL)


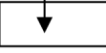

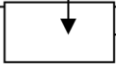
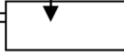
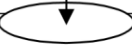
4. Luas Lingkup Manual Mutu

4.1 Jika Standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka;










4.2 Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan bersama turunannya di level Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka.

5. Manual SPMI






5.1 Prosedur penetapan standar Pengelolaan pembelajaran

Kegiatan	Unit				Waktu	Output
	Rektor	LPMPI	Tim Penyusun	Dosen		
LPMPI melakukan Pembentukan tim perumus standar pengelolaan pembelajaran					1 Hari	SK Tim Penyusun
Tim merumuskan draft					7 hari	Draft standar prototype 1
Tim melaksanakan sosialisasi draft					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim menyerahkan draft ke Rektor untuk di periksa					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim melakukan revisi draft					3 hari	Draft standar final
Rektor mengesahkan draft menjadi standar					1 hari	Pengesahan draft standar





5.2 Prosedur Pelaksanaan Manual Mutu Standar Pengelolaan Pembelajaran

Kegiatan	Unit					Waktu	Output
	LPMPI	BAUK	WD II	Dosen	Mahasiswa		
LPMPI menyalurkan panduan standar pengelolaan pembelajaran kepada masing-masing fakultas dan BAUK		 	 			1 hari	Tersedianya panduan standar pengelolaan
WD II mengadakan rapat disetiap awal T.A sekaligus mengingatkan kembali standar kepada dosen						1 hari	Pelaksanaan standar pengelolaan
Dosen mensosialisasikan kepada mahasiswa dan melaksanakan proses pembelajaran sesuai standar pengelolaan pembelajaran						1 hari	Kontrak perkuliahan

5.3 Prosedur Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WD II		
WD II Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran			4 bulan selama proses perkuliahan	Dokumen analisis pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
WD I Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar pengelolaan pembelajaran gagal dicapai			7 hari	Dokumen analisis pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
WD I Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran			7 hari	Laporan evaluasi standar pengelolaan pembelajaran
LPMPI membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar pengelolaan pembelajaran secara komperhensif	 		14 hari	Laporan evaluasi standar pengelolaan pembelajaran secara komperhensif

5.4 Prosedur Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WD II		
LPMPI meninjau kembali ketercapaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran			14 hari	Dokumen analisis pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
LPMPI melakukan musyawarah dengan WD II untuk menindaklanjuti ketidaktercapaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran			1 hari	Dokumen analisis ketidaktercapaian standar pengelolaan pembelajaran
WD I meninjau kembali ketidaktercapaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran			7 hari	Standar tindak lanjut ketidaktercapaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
LPMPI mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada Fakultas terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan pembelajaran			14 hari	Laporan evaluasi standar pengelolaan pembelajaran komperhensif

5.5 Prosedur Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	WR II	LPMPI		
LPMPI menyerahkan laporan hasil evaluasi kepada WR II			1 hari	laporan hasil evaluasi
WR II mempelajari dokumen hasil evaluasi			2 hari	Draft dokumen standar dengan tambahan masukan WR II
LPMPI menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang WRI I, BAUK, BAAK Dekan, dan WD I, WD II, dan WD III.			1 hari	Draft dokumen standar final
LPMPI melakukan revisi isi Standar Pengelolaan pembelajaran sesuai hasil rapat sehingga menjadi standar pengelolaan pembelajaran			3 hari	Pengesahan dokumen standar

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Mutu

Jabatan	P (Penetapan)	P (Pelaksanaan)	E (Evaluasi)	P (Pengendalian)	P (Peningkatan)
Rektor	√				
WR.I					
WR.II					
WR.III					
WR.IV					
Ka BAAK		√	√	√	√
Ka LPMPI			√		
Dekan		√	√	√	
Ka Prodi		√	√	√	

1.7 Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir Kompetensi Lulusan.
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
8. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
9. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Kompetensi Lulusan
10. Dokumen Laporan Standar Kompetensi Lulusan

Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan *Pemerintah* RI Nomor 61 Tahun 1999 tentang *Perguruan Tinggi* Sebagai Badan Hukum
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat



**UNIVERSITAS SAINS ISLAM
AL MAWADDAH
WARRAHMAH KOLAKA**
Telp. (0405)2323229
Fax (0405)23229
Website: www.USIMARalmawar.ac.id

Kode : M/SPMI/SNP/D.01

**MANUAL MUTU SPMI
(Quality Manual)**

TANGGAL :
REVISI :
HALAMAN :

MANUAL MUTU STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN



Pengesahan

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Iswatuna, S.Th.I.,M Pd	Kabag PBM LPMPI		21/05/22
2. Pemeriksaan	Nur Thahirah Umajjah,S.Pd.,M.Pd	Kepala LPMPI		23/05/22
3. Persetujuan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Ketua Dewan Senat		25/05/22
	H. Umar Tebu, S. Sos, M. Si	Ketua Dewan Pengurus Yayasa		
4. Penetapan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Rektor		25/05/22
5. Pengendalian	Nur Thahirah Umajjah,S.Pd.,M.Pd	Kepala LPMPI		23/05/22

1. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

“Mewujudkan Universitas Sains Islam Al Mawaddah Warrahmah Kolaka sebagai Perguruan Tinggi Berbasis Pesantren yang Unggul di Bidang Agama dan Teknologi Sains Tahun 2045”.

Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan dan pengembangan pendidikan yang unggul, efektif dan berkualitas dengan mengedepankan pada pembinaan spritual, intelektual, dan emosional dengan tata kelola yang baik dan berstandar nasional.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada potensi lokal dan nasional yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk melakukan inovasi dan mempunyai karya yang berdaya saing.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk mengimplementasikan bidang ilmunya dan hasil penelitiannya kepada masyarakat secara langsung.
4. Menyelenggarakan suasana akademik yang efektif dan profesional untuk melahirkan lulusan yang berjiwa religius, berintegritas, berwawasan luas dan berkarakter.
5. Membangun jaringan dan kerjasama yang produktif untuk menunjang kegiatan tri dharma perguruan tinggi secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan dan pemerintahan dalam skala nasional maupun internasional.

Tujuan

Membentuk cendekiawan muslim yang berkualitas, bermanfaat bagi masyarakat, menguasai IPTEK, dan Ilmu keislaman serta mampu menerapkan nilai-nilai Islam yang berdaya saing

2. Defenisi Istilah

2.1 Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8

standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

2.2 Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD)

2.3 Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

2.4 Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

2.5 Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

2.6 Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah

2.7 Proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

2.8 Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

2.9 Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

2.10 Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

2.11 Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

2.12 Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

2.13 Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan

2.14 pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

2.15 Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

2.16 Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional **tertinggi** bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.

2.17 Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi **sumber penghasilan** kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi

2.18 Standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

2.19 Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.²

2.20 Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.³

2.21 Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen

2.22 Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

2.23 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan

2.24 Mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor

3. Tujuan Manual SPMI

3.1 Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) di USIMAR Al-Mawaddah Warrahmah Kolaka.

3.2 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan (SKL).

3.3 Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga pelaksanaan isi SKL dapat dikendalikan.

3.4 Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga isi SKL dapat tercapai/terpenuhi.

3.5 Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL)







4. Luas Lingkup Manual Mutu

4.1 Jika Standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka;












4.2 Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan bersama turunannya di level Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka.

5. Manual SPMI

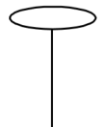
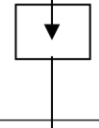
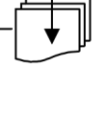
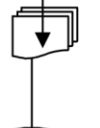

5.1 Prosedur penetapan standar penilaian pembelajaran

Kegiatan	Unit				Waktu	Output
	Rektor	LPMPI	Tim Penyusun	Dosen		
LPMPI melakukan Pembentukan tim perumus standar penilaian pembelajaran					1 Hari	SK Tim Penyusun
Tim merumuskan draft					7 hari	Draft standar prototype 1
Tim melaksanakan sosialisasi draft					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim menyerahkan draft ke Rektor untuk di periksa					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim melakukan revisi draft					3 hari	Draft standar final
Rektor mengesahkan draft menjadi standar					1 hari	Pengesahan draft standar






5.2 Prosedur Pelaksanaan Manual Mutu Standar Penilaian Pembelajaran

Kegiatan	Unit					Waktu	Output
	LPMPI	BAAK	WD I	Dosen	Mahasiswa		
LPMPI menyalurkan panduan standar penilaian pembelajaran kepada masing-masing fakultas dan BAAK		 	 			1 hari	Tersedianya panduan standar penilaian pembelajaran
WD I mengadakan rapat disetiap awal T.A sekaligus mengingatkan kembali standar kepada dosen			 			1 hari	Pelaksanaan standar proses pembelajaran
Dosen mensosialisasikan kepada mahasiswa dan melaksanakan proses pembelajaran sesuai standar penilaian pembelajaran				 		1 hari	Kontrak perkuliahan

5.3 Prosedur Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WDI		
WDI Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran			4 bulan selama proses perkuliahan	Dokumen analisis pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
WDI Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar penilaian pembelajaran gagal dicapai			7 hari	Dokumen analisis pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
WDI Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran			7 hari	Laporan evaluasi standar penilaian pembelajaran
LPMPI membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar penilaian pembelajaran secara komperhensif	 		14 hari	Laporan evaluasi standar penilaian pembelajaran secara komperhensif

5.4 Prosedur Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WD I		
LPMPI meninjau kembali ketercapaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran			14 hari	Dokumen analisis pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
LPMPI melakukan musyawarah dengan WD I untuk menindaklanjuti ketidaktercapaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran			1 hari	Dokumen analisis ketidaktercapaian pelaksanaan v
WD I meninjau kembali ketidaktercapaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran			7 hari	Standar tindak lanjut ketidaktercapaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
LPMPI mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada Fakultas terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar penilaian pembelajaran	 		14 hari	Laporan evaluasi standar prroses pembelajaran komperhensip

5.5 Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	WR I	LPMPI		
LPMPI menyerahkan laporan hasil evaluasi kepada WR I			1 hari	laporan hasil evaluasi
WR I mempelajari dokumen hasil evaluasi			2 hari	Draft dokumen standar dengan tambahan masukan WR I
LPMPI menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang WR I, BAAK, Dekan, dan WD I, WD II, dan WD III.			1 hari	Draft dokumen standar final
LPMPI melakukan revisi isi Standar penilaian pembelajaran sesuai hasil rapat sehingga menjadi standar penilaian pembelajaran			3 hari	Pengesahan dokumen standar

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Mutu

Jabatan	P (Penetapan)	P (Pelaksanaan)	E (Evaluasi)	P (Pengendalian)	P (Peningkatan)
Rektor	√				
WR.I					
WR.II					
WR.III					
WR.IV					
Ka BAAK		√	√	√	√
Ka LPMPI			√		
Dekan		√	√	√	
Ka Prodi		√	√	√	

1.7 Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir Kompetensi Lulusan.
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
8. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
9. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Kompetensi Lulusan
10. Dokumen Laporan Standar Kompetensi Lulusan

Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan *Pemerintah* RI Nomor 61 Tahun 1999 tentang *Perguruan Tinggi* Sebagai Badan Hukum
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat



**UNIVERSITAS SAINS ISLAM
AL MAWADDAH
WARRAHMAH KOLAKA**
Telp. (0405)2323229
Fax (0405)23229
Website: www.USIMARalmawar.ac.id

Kode : M/SPMI/SNP/E.01

**MANUAL MUTU SPMI
(Quality Manual)**

**TANGGAL :
REVISI :
HALAMAN :**

**MANUAL MUTU STANDAR
DOSEN DAN TENDIK**



Pengesahan

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Iswatuna, S.Th.I.,M Pd	Kabag PBM LPMPI		27/05/22
2. Pemeriksaan	Nur Thahirah Umajjah,S.Pd.,M.Pd	Kepala LPMPI		23/05/22
3. Persetujuan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Ketua Dewan Senat		25/05/22
	H. Umar Tebu, S. Sos, M. Si	Ketua Dewan Pengurus Yayasa		
4. Penetapan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Rektor		25/05/22
5. Pengendalian	Nur Thahirah Umajjah,S.Pd.,M.Pd	Kepala LPMPI		23/05/22

1. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

“Mewujudkan Universitas Sains Islam Al Mawaddah Warrahmah Kolaka sebagai Perguruan Tinggi Berbasis Pesantren yang Unggul di Bidang Agama dan Teknologi Sains Tahun 2045”.

Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan dan pengembangan pendidikan yang unggul, efektif dan berkualitas dengan mengedepankan pada pembinaan spritual, intelektual, dan emosional dengan tata kelola yang baik dan berstandar nasional.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada potensi lokal dan nasional yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk melakukan inovasi dan mempunyai karya yang berdaya saing.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk mengimplementasikan bidang ilmunya dan hasil penelitiannya kepada masyarakat secara langsung.
4. Menyelenggarakan suasana akademik yang efektif dan profesional untuk melahirkan lulusan yang berjiwa religius, berintegritas, berwawasan luas dan berkarakter.
5. Membangun jaringan dan kerjasama yang produktif untuk menunjang kegiatan tri dharma perguruan tinggi secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan dan pemerintahan dalam skala nasional maupun internasional.

Tujuan

Membentuk cendekiawan muslim yang berkualitas, bermanfaat bagi masyarakat, menguasai IPTEK, dan Ilmu keislaman serta mampu menerapkan nilai-nilai Islam yang berdaya saing

2. Defenisi Istilah

2.1 Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8

standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

2.2 Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD)

2.3 Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

2.4 Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

2.5 Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

2.6 Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah

2.7 Proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.

2.8 Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.

2.9 Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

2.10 Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

2.11 Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

2.12 Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

2.13 Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan

2.14 pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

2.15 Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

2.16 Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional **tertinggi** bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.

2.17 Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi **sumber penghasilan** kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi

2.18 Standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

2.19 Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.²

2.20 Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.³

2.21 Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen

2.22 Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

2.23 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan

2.24 Mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor

3. Tujuan Manual SPMI

3.1 Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) di USIMAR Al-Mawaddah Warrahmah Kolaka.

3.2 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan (SKL).

3.3 Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga pelaksanaan isi SKL dapat dikendalikan.

3.4 Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga isi SKL dapat tercapai/terpenuhi.

3.5 Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL)





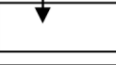

4. Luas Lingkup Manual Mutu

4.1 Jika Standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka;


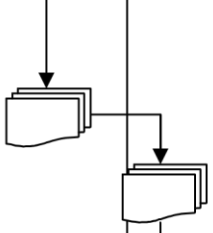



4.2 Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan bersama turunannya di level Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka.

5. Manual SPMI






5.1 Prosedur penetapan standar dosen dan tendik

Kegiatan	Unit				Waktu	Output
	Rektor	LPMPI	Tim Penyusun	Dosen		
LPMPI melakukan Pembentukan tim perumus standar dosen dan tendik					1 Hari	SK Tim Penyusun
Tim merumuskan draft					7 hari	Draft standar prototype 1
Tim melaksanakan sosialisasi draft					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim menyerahkan draft ke Rektor untuk di periksa					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim melakukan revisi draft					3 hari	Draft standar final
Rektor mengesahkan draft menjadi standar					1 hari	Pengesahan draft standar






5.2 Prosedur Pelaksanaan Manual Mutu Standar Dosen dan Tendik

Kegiatan	Unit					Waktu	Output
	LPMPI	BAUK	WD II	Dosen	Mahasiswa		
LPMPI menyalurkan panduan standar dosen dan tendik kepada masing-masing fakultas dan BAUK						1 hari	Tersedianya panduan standar dosen dan tendik
WD II mengadakan rapat disetiap awal T.A sekaligus mengingatkan kembali standar kepada dosen						1 hari	Pelaksanaan standar pengelolaan
Dosen mensosialisasikan kepada mahasiswa standar dosen dan tendik						1 hari	Kontrak perkuliahan




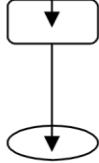
5.3 Prosedur Evaluasi Standar Dosen dan Tendik

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WD II		
WD II Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran			4 bulan selama proses perkuliahan	Dokumen analisis pelaksanaan standar dosen dan tendik
WD I Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar pengelolaan pembelajaran gagal dicapai			7 hari	Dokumen analisis pelaksanaan standar dosen dan tendik
WD I Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran			7 hari	Laporan evaluasi standar dosen dan tendik
LPMPI membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar dosen dan tendik secara komperhensif	 		14 hari	Laporan evaluasi standar dosen dan tendik secara komperhensif

5.4 Prosedur Pengendalian Standar Dosen dan Tendik

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WD II		
LPMPI meninjau kembali ketercapaian pelaksanaan standar dosen dan tendik			14 hari	Dokumen analisis pelaksanaan standar dosen dan tendik
LPMPI melakukan musyawarah dengan WD II untuk menindaklanjuti ketidaktercapaian pelaksanaan standar dosen dan tendik			1 hari	Dokumen analisis ketidaktercapaian standar dosen dan tendik
WD I meninjau kembali ketidaktercapaian pelaksanaan v			7 hari	Standar tindak lanjut ketidaktercapaian pelaksanaan standar dosen dan tendik
LPMPI mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada Fakultas terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar dosen dan tendik			14 hari	Laporan evaluasi standar dosen dan tendik komperhensif
				

5.5 Prosedur Peningkatan Standar Dosen dan Tendik

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	WR II	LPMPI		
LPMPI menyerahkan laporan hasil evaluasi kepada WR II			1 hari	laporan hasil evaluasi
WR II mempelajari dokumen hasil evaluasi			2 hari	Draft dokumen standar dengan tambahan masukan WR II
LPMPI menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang WRI I, BAUK, BAAK Dekan, dan WD I, WD II, dan WD III.			1 hari	Draft dokumen standar final
LPMPI melakukan revisi isi Standar dosen dan tendik sesuai hasil rapat sehingga menjadi standar dosen dan tendik			3 hari	Pengesahan dokumen standar

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Mutu

Jabatan	P (Penetapan)	P (Pelaksanaan)	E (Evaluasi)	P (Pengendalian)	P (Peningkatan)
Rektor	√				
WR.I					
WR.II					
WR.III					
WR.IV					
Ka BAAK		√	√	√	√
Ka LPMPI			√		
Dekan		√	√	√	
Ka Prodi		√	√	√	

1.7 Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir Kompetensi Lulusan.
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
8. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
9. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Kompetensi Lulusan
10. Dokumen Laporan Standar Kompetensi Lulusan

Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan *Pemerintah* RI Nomor 61 Tahun 1999 tentang *Perguruan Tinggi* Sebagai Badan Hukum
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat



**UNIVERSITAS SAINS ISLAM
AL MAWADDAH
WARRAHMAH KOLAKA**
Telp. (0405)2323229
Fax (0405)23229
Website: www.USIMARalmawar.ac.id

Kode : M/SPMI/SNP/F.01

**MANUAL MUTU SPMI
(Quality Manual)**

TANGGAL :
REVISI :
HALAMAN :

**MANUAL MUTU STANDAR SARPRAS
PEMBELAJARAN**



Pengesahan

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Iswatuna, S.Th.I.,M Pd	Kabag PBM LPMPI		27/05/22
2. Pemeriksaan	Nur Thahirah Umajjah,S.Pd.,M.Pd	Kepala LPMPI		23/05/22
3. Persetujuan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Ketua Dewan Senat		25/05/22
	H. Umar Tebu, S. Sos, M. Si	Ketua Dewan Pengurus Yayasa		
4. Penetapan	Dr. KH. M. Zakariah, MA	Rektor		25/05/22
5. Pengendalian	Nur Thahirah Umajjah,S.Pd.,M.Pd	Kepala LPMPI		23/05/22

1. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

“Mewujudkan Universitas Sains Islam Al Mawaddah Warrahmah Kolaka sebagai Perguruan Tinggi Berbasis Pesantren yang Unggul di Bidang Agama dan Teknologi Sains Tahun 2045”.

Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan dan pengembangan pendidikan yang unggul, efektif dan berkualitas dengan mengedepankan pada pembinaan spritual, intelektual, dan emosional dengan tata kelola yang baik dan berstandar nasional.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada potensi lokal dan nasional yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk melakukan inovasi dan mempunyai karya yang berdaya saing.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang mampu mendorong dan memfasilitasi civitas akademika untuk mengimplementasikan bidang ilmunya dan hasil penelitiannya kepada masyarakat secara langsung.
4. Menyelenggarakan suasana akademik yang efektif dan profesional untuk melahirkan lulusan yang berjiwa religius, berintegritas, berwawasan luas dan berkarakter.
5. Membangun jaringan dan kerjasama yang produktif untuk menunjang kegiatan tri dharma perguruan tinggi secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan dan pemerintahan dalam skala nasional maupun internasional.

Tujuan

Membentuk cendikiawan muslim yang berkualitas, bermanfaat bagi masyarakat, menguasai IPTEK, dan Ilmu keislaman serta mampu menerapkan nilai-nilai Islam yang berdaya saing

2. Defenisi Istilah

2.1 Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik.

- 2.2 Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan** adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD)
- 2.3 Menetapkan Standar** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.
- 2.4 Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.
- 2.5 Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
- 2.6 Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah
- 2.7 Proses** atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
- 2.8 Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
- 2.9 Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
- 2.10 Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- 2.11 Instruksi Kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
- 2.12 Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.
- 2.13 Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan
- 2.14 pemenuhan** isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.
- 2.15 Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

- 2.16 Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional **tertinggi** bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
- 2.17 Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi **sumber penghasilan** kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi
- 2.18** Standar mutu **atau** norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
- 2.19 Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.²
- 2.20 Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. ³
- 2.21 Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen
- 2.22 Sertifikat pendidik** adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.
- 2.23 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan
- 2.24 Mengintegrasikan** antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor

3. Tujuan Manual SPMI

3.1 Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) di USIMAR Al-Mawaddah Warrahmah Kolaka.

3.2 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan (SKL).

3.3 Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga pelaksanaan isi SKL dapat dikendalikan.

3.4 Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga isi SKL dapat tercapai/terpenuhi.

3.5 Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk meningkatkan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL)





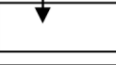

4. Luas Lingkup Manual Mutu

4.1 Jika Standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka;










4.2 Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan bersama turunannya di level Program Studi di USIMAR Al-Mawadah Warrahmah Kolaka.

5. Manual SPMI






5.1 Prosedur penetapan standar sarpras pembelajaran

Kegiatan	Unit				Waktu	Output
	Rektor	LPMPI	Tim Penyusun	Dosen		
LPMPI melakukan Pembentukan tim perumus standar sarpras pembelajaran					1 Hari	SK Tim Penyusun
Tim merumuskan draft					7 hari	Draft standar prototype 1
Tim melaksanakan sosialisasi draft					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim menyerahkan draft ke Rektor untuk di periksa					1 hari	Draft standar prototype 2
Tim melakukan revisi draft					3 hari	Draft standar final
Rektor mengesahkan draft menjadi standar					1 hari	Pengesahan draft standar






5.2 Prosedur Pelaksanaan Manual Mutu Standar Sarpras Pembelajaran

Kegiatan	Unit					Waktu	Output
	LPMPI	BAUK	WD II	Dosen	Mahasisw a		
LPMPI menyalurkan panduan standar sarpras pembelajaran kepada masing-masing fakultas dan BAUK		 	 			1 hari	Tersedianya panduan standar sarpras pembelajaran
WD II mengadakan rapat disetiap awal T.A sekaligus mengingatkan kembali standar sarpras pembelajaran			 			1 hari	Pelaksanaan standar sarpras pembelajaran
Dosen mensosialisasikan kepada mahasiswa dan melaksanakan proses pebelajaran sesuai standar sarpras pembelajaran				 		1 hari	Kontrak perkuliahan

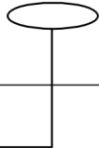


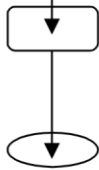
5.3 Prosedur Evaluasi Standar Sarpras Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WD II		
WD II Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar sarpras pembelajaran			4 bulan selama proses perkuliahan	Dokumen analisis pelaksanaan standar sarpras pembelajaran
WD I Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar sarpras pembelajaran gagal dicapai			7 hari	Dokumen analisis pelaksanaan standar sarpras pembelajaran
WD I Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran			7 hari	Laporan evaluasi standar sarpras pembelajaran
LPMPI membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar sarpras pembelajaran secara komperhensif	 		14 hari	Laporan evaluasi standar sarpras pembelajaran secara komperhensif

5.4 Prosedur Pengendalian Standar Sarpras Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	LPMPI	WD II		
LPMPI meninjau kembali ketercapaian pelaksanaan standar sarpras pembelajaran			14 hari	Dokumen analisis pelaksanaan standar sarpras pembelajaran
LPMPI melakukan musyawarah dengan WD II untuk menindaklanjuti ketidaktercapaian pelaksanaan standar sarpras pembelajaran			1 hari	Dokumen analisis ketidaktercapaian standar sarpras pembelajaran
WD I meninjau kembali ketidaktercapaian pelaksanaan standar sarpras pembelajaran			7 hari	Standar tindak lanjut ketidaktercapaian pelaksanaan standar sarpras pembelajaran
LPMPI mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada Fakultas terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar sarpras pembelajaran	 		14 hari	Laporan evaluasi standar sarpras pembelajaran komperhensif

5.5 Prosedur Peningkatan Standar Sarpras Pembelajaran

Kegiatan	Unit		Waktu	Output
	WR II	LPMPI		
LPMPI menyerahkan laporan hasil evaluasi kepada WR II			1 hari	laporan hasil evaluasi
WR II mempelajari dokumen hasil evaluasi			2 hari	Draft dokumen standar dengan tambahan masukan WR II
LPMPI menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang WRI I, BAUK, BAAK Dekan, dan WD I, WD II, dan WD III.			1 hari	Draft dokumen standar final
LPMPI melakukan revisi isi standar sarpras pembelajaran sesuai hasil rapat sehingga menjadi standar pengelolaan pembelajaran			3 hari	Pengesahan dokumen standar

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Mutu

Jabatan	P (Penetapan)	P (Pelaksanaan)	E (Evaluasi)	P (Pengendalian)	P (Peningkatan)
Rektor	√				
WR.I					
WR.II					
WR.III					
WR.IV					
Ka BAAK		√	√	√	√
Ka LPMPI			√		
Dekan		√	√	√	
Ka Prodi		√	√	√	

1.7 Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.
3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey
4. Formulir Kompetensi Lulusan.
5. Prosedur kerja atau SOP
6. Instruksi kerja
7. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
8. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
9. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Kompetensi Lulusan
10. Dokumen Laporan Standar Kompetensi Lulusan

Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan *Pemerintah* RI Nomor 61 Tahun 1999 tentang *Perguruan Tinggi* Sebagai Badan Hukum
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat