

# DOKUMEN MANUAL MUTU



DOKUMEN KEBIJAKA NMMUTU



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE

BUKU  
2

**SAMPUL**

**MANUAL MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (IAIN)  
IAIN PAREPARE**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE  
2020**

**MANUAL MUTU**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (IAIN)**  
**IAIN PAREPARE**

**Penyusun:**  
Tim LPM IAIN Parepare



Penerbit: IAIN PAREPARE NUSANTARA PRESS

**MANUAL MUTU**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (IAIN)**  
**IAIN PAREPARE**

**Penyusun:**

Tim LPM IAIN Parepare

**Editor:** Ali Rahman, S.Ag., M.Pd.

**ISBN:**

**Penata Letak:** Fuad Guntara

**Desain Sampul:** Fuad Guntara

Copyright ©Nusantara Press, 2021  
viii+ 62 hlm

Diterbitkan oleh

**IAIN Parepare Nusantara Press**

Jalan Amal Bhakti Soreang, Parepare, Sulawesi Selatan

E-mail. nusantarapress@iainpare.ac.id

Hak cipta dilindungi undang-undang  
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa  
izin tertulis dari penerbit.

Dicetak oleh IAIN Parepare Nusantara Press, Parepare  
Isi di luar tanggung jawab percetakan





**KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
NOMOR : 675 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN DOKUMEN MANUAL MUTU  
PADA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR IAIN PAREPARE**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka penyelesaian Dokumen Manual Mutu pada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Parepare, maka dipandang perlu menetapkan Dokumen Manual Mutu pada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Parepare;
- b. Bahwa Dokumen Manual Mutu yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai Dokumen Manual Mutu pada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Parepare;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS);
2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor : 13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
8. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/15452 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Jabatan Rektor IAIN Parepare;
9. Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 131 Tahun 2019 tentang Pendirian Lembaga pada Institut Agama Islam Negeri Parepare

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR IAIN PAREPARE TENTANG PENETAPAN DOKUMEN MANUAL MUTU PADA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE;**
- KESATU** : Menetapkan Dokumen Manual Mutu pada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Parepare;
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- KETIGA** : Keputusan ini ditetapkan untuk dipedomani dan digunakan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Parepare  
Pada Tanggal : 9 Juli 2021



Ahmad Sultra Rustan

## PENGESAHAN

<b>IAIN PAREPARE</b>		
	Jl. Amal Bakti No.8 Soreang, Kota Parepare, Sulawesi Selatan, 91131 INDONESIA	Kode/No:
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

## MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) IAIN PAREPARE

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda tangan</b>	
1. Perumusan	Dr. Herdah, M.Pd.	Ketua LPM		
2. Persetujuan	Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.	Rektor		
3. Penetapan	Dr. Muzakkir, M.A.	Ketua Senat		
4. Pengendalian	Dr. Sitti Jamilah, M.Ag.	Wakil Rektor I		

## **TIM PENYUSUN**

Tim penyusun Manual Mutu IAIN Parepare Tahun 2020 menjalankan tugas berdasarkan Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor: Tanggal dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

### **Penanggung Jawab**

1. Wakil Rektor Bidang APK
2. Ketua LPM

### **Ketua Tim**

Ali Rahman, S.Ag., M.Pd.

### **Anggota**

Dr. Herdah, M.Pd.

Dr. Musyarif, M.Pd.

H. Islamul Haq, Lc., M.A.

Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas segala rahmat dan hidayah-Nya penyusunan buku Pedoman mutu mengenai Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai salah satu unsur sistem penjaminan mutu di IAIN Parepare telah dapat diselesaikan. Buku ini diharapkan memberikan pedoman kepada semua unit kerja di lingkungan IAIN Parepare dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan posisinya. Pemahaman dan penguasaan dari pentingnya Sistem Penjaminan Mutu Internal akan menjamin terciptanya peningkatan mutu di IAIN Parepare.

Dalam penyusunan buku ini, kami telah berupaya sebaik-baiknya. Meskipun demikian kami menyadari hasilnya belum sempurna, oleh karena masukan berupa kritik dan saran sangat dibutuhkan demi sempurnanya buku pedoman ini di masa yang akan datang. Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua yang telah berpartisipasi dalam kegiatan ini, sehingga buku Manual Mutu SPMI IAIN Parepare menjadi acuan dalam peningkatan kapasitas Institusi dalam menghasilkan lulusan yang bermanfaat bagi masyarakat dan pembangunan bangsa.

Parepare, Mei 2021

Tim Penyusun

# SAMBUTAN REKTOR

## INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ الَّذِيْ اَعَزَّنَا بِالْاِيْمَانِ بِهِ، وَهَدَانَا اِلَى عَظِيْمِ شَرِيْعَتِهِ، وَاَسْعَدَنَا بِاِتِّبَاعِ اَفْضَلِ رُسُلِهِ، اَشْهَدُ اَنْ لَا اِلٰهَ اِلَّا اللهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيْكَ لَهُ، فِيْ اُلُوْهِيَّتِهِ وَرُبُوْبِيَّتِهِ وَاَسْمَائِهِ وَصِفَاتِهِ، وَصَحْبِهِ اَجْمَعِيْنَ، وَبَعْدُ.

Segala puji bagi Allah yang telah memuliakan kita dengan iman, dan memberi petunjuk pada kita menuju keagungan syariat-Nya, memberikah kebahagiaan kepada kita dengan mengikuti rasul-Nya yang termulia. Aku bersaksi bahwa tidak ada Tuhan selain Allah, sendirian tanpa sekutu bagi-Nya, baik dalam rububiyah-Nya, uluhiyah-Nya, maupun nama dan sifat-Nya, begitu pula kepada keluarganya, dan para sahabat seluruhnya.

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare dengan visi “Akulturasi Budaya dan Islam”. Pencapaian visi tersebut dijabarkan dalam periode pembangunan IAIN Parepare pada periode (2018-2022), tonggak capaian difokuskan kepada pencapaian Lembaga yang berdaya saing regional, sedangkan pada periode (2022- 2026) akan menjadikan universitas berdaya saing internasional. Tonggak capaian tersebut dapat dicapai dengan tata kelola pendidikan tinggi yang sehat (good governance), di mana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menjadi instrumen wajib untuk menjamin pencapaian visi IAIN Parepare.

Sesuai dengan Pasal 52 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, bahwa “penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan”. Selanjutnya, dalam Pasal 1 Ayat 3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bahwa “Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan

dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan”.

Perencanaan dan pelaksanaan SPMI di IAIN Parepare dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan Gugus Mutu Fakultas di level fakultas serta Gugus Mutu Program Studi di level Program Studi dalam suatu siklus Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Mutu (PPEPP) yang mengacu pada dokumen SPMI IAIN Parepare. Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare telah menyelesaikan penyusunan dokumen SPMI yang terdiri dari Dokumen Kebijakan Mutu, Dokumen, Manual Mutu, Dokumen Standar Mutu, dan Dokumen Formulir Mutu IAIN Parepare. Khusus untuk dokumen ini adalah Dokumen Manual Mutu IAIN Parepare. Dokumen ini akan menjadi acuan implementasi dan peningkatan mutu berkelanjutan di IAIN Parepare. Capaian mutu akan diukur setiap tahun dengan menggunakan indikator PPEPP sebagai bukti peningkatan mutu IAIN Parepare.

Ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah terlibat membantu penyusunan Dokumen Manual Mutu IAIN Parepare ini.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Parepare, Mei 2021  
Rektor,

**Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.**

# DAFTAR ISI

SAMPUL .....	i
PENGESAHAN .....	iv
TIM PENYUSUN.....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
SAMBUTAN REKTOR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	9
BAB II .....	11
ACUAN NORMATIF .....	11
BAB III.....	13
ISTILAH DAN DEFINISI .....	13
BAB IV.....	19
KONTEKS ORGANISASI .....	19
A. Memahami Organisasi dan Konteksnya.....	19
B. Isu Internal dan Eksternal .....	20
C. Persyaratan pihak-pihak berkepentingan .....	21
D. Ruang Lingkup Penerapan.....	22
BAB V .....	25
SISTEM PENJAMINAN MUTU .....	25
A. Sistem Manajemen Mutu .....	25
B. Manajemen dan Implementasi .....	26
C. Pendekatan Proses .....	28
D. Pemikiran Berbasis Resiko ( <i>Risk Awareness</i> ).....	29
BAB VI.....	30
Kepemimpinan .....	30
A. Komitmen .....	30
1. Pimpinan dan Manajemen .....	30
2. Lembaga Penjaminan Mutu.....	31

3. Biro, Lembaga, Fakultas, UPT dan Unit lainnya.....	31
B. Kebijakan Mutu SPMI.....	31
1. Pernyataan Mutu.....	31
2. Pernyataan Kebijakan Mutu SPMI .....	32
3. Aturan Organisasi, Tanggung jawab dan Wewenang.....	33
C. Perencanaan .....	34
D. Standar Mutu Internal dan Rencana Pencapaiannya.....	35
BAB VII .....	36
DUKUNGAN.....	36
A. Sumber Daya .....	36
B. Kompetensi .....	36
C. Kesadaran .....	37
BAB VIII.....	38
INFORMASI DOKUMENTASI DAN BISNIS PROSES.....	38
A. Informasi Dokumentasi.....	38
B. Bisnis Proses IAIN Parepare.....	39
BAB IX.....	41
EVALUASI KINERJA.....	41
A. Audit Internal.....	41
B. Tinjauan Manajemen.....	41
C. Peningkatan.....	42
Lampiran 1:.....	43
Manual Prosedur Penetapan Standar SPMI .....	43
Alur Penetapan Standar Mutu Internal IAIN Parepare.....	47
Lampiran 2:.....	48
Manual Prosedur Pelaksanaan Standar SPMI .....	48
Alur Pemenuhan Standar Mutu Internal IAIN Parepare .....	51
Lampiran 3:.....	52
Manual Prosedur Evaluasi Standar Mutu Internal.....	52
Lampiran 4:.....	56
Manual Prosedur Pengendalian Standar Mutu Internal.....	56
Lampiran 5:.....	60
Manual Prosedur Pengembangan/ Peningkatan Standar Mutu Internal .....	60

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi IAIN Parepare.....	19
Gambar 2. Unsur-unsur Perencanaan Strategis.....	21
Gambar 3. Siklus Sistem Manajemen Mutu .....	26
Gambar 4. Siklus Model PPEPP .....	27
Gambar 5. Proses Kerja SMM IAIN Parepare.....	29
Gambar 6. Alur Informasi Terdokumentasi IAIN Parepare.....	39
Gambar 7. Bisnis Proses IAIN Parepare .....	40



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare pada mulanya adalah peralihan status dari Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin di Parepare menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Parepare yang direalisasikan pada Tahun Akademik 1997/1998, berdasarkan KEPRES No. 11 tahun 1997. STAIN Parepare, pada masa itu, merupakan satu-satunya perguruan tinggi negeri dalam kawasan pembantu Gubernur wilayah II Sulawesi Selatan.

Sebelum alih status menjadi STAIN Parepare, Fakultas Tarbiyah pada awal berdirinya adalah hasil integrasi dari Fakultas Tarbiyah Institut Islam Darud Da'wah wal-Irsyad (UI-DDI) yang didirikan pada tahun 1964, yang dipelopori oleh beberapa tokoh pendiri yaitu:

Pelindung	: Danrem 142 Parepare (Kolonel Musa Gani)
Ketua I	: K.H.Abdurrahman Ambo Dalle (Almarhum)
Ketua II	: K.H.Muhammad Abduh Pabbajah (Almarhum)
Ketua III	: K.H.Lukman Hakim (Almarhum)
Sekretaris	: H.M. Radhy Yahya (Almarhum)
Sekretaris I	: H.M. Arief Fasieh
Pembantu	: 1. K.H. As'ad Ali Yafie (Almarhum) 2. Abd. Rasyid Rauf (Almarhum) 3. Abdul Malik Hakim (Almarhum) 4. H.S. Mangurusi 5. H. Abdullah Giling

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin No. 6 Tahun 1967, maka berdirilah Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin Parepare dengan status filial dari Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin Makassar.

Perkembangan pada awal berdirinya masih dalam tahap pembenahan dalam berbagai aspek, baik dari segi fasilitas, sarana dan prasarana. Dalam hal fasilitas sarana dan prasarana masih mempergunakan gedung pinjaman dari perguruan DDI Parepare. Sedangkan tenaga pengajar yang ada hanya dosen-dosen luar biasa dan jumlah mahasiswanya pun masih relatif sedikit.

Dalam kurun waktu 14 tahun, status Fakultas Cabang ditingkatkan menjadi Fakultas Madya berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 61 Tahun 1982. Atas dasar itulah, maka pada tahun akademik 1982/1983 Program Sarjana dibuka sesuai petunjuk pelaksanaan Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin No. 45 Tahun 1982.

Sejak berdirinya Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare saat ini mengalami pergantian pimpinan yaitu:

1. Periode I

Kuasa Dekan I : K. H. Muh. Abduh Pabbajah (1967 – 1970)

Kuasa Dekan II : Drs. Andi Mallarangeng (1967 – 1970)

2. Periode II (SK Rektor IAIN Alauddin Makassar No.13/11/SK/G tanggal 10 Februari 1970 dengan masa kerja 1970-1972)

Dekan : K. H. Muh. Abduh Pabbajah

Dekan I : K. H. M. As'ad Ali Yafi'e (Almarhum)

Dekan II : Drs. M. Ridwan Tang

Dekan III : A. Muh. Fatuh, B.A.

Sekretaris : H. M. Makka, B.A.

3. Periode III

Dekan : Drs. Lamiri (1972-1973)

4. Periode IV (SK Rektor IAIN Alauddin No. 22/TST Tanggal 2 Maret 1973-1980)

Dekan : Drs. Bustani Syarif

Wakil Dekan : Drs. Mappanganro Damang

5. Periode V (1980-1981)

Dekan : Drs. Mappanganro Damang

Sekretaris : Dra. Hj. Aminah Sanusi (Almarhumah)

6. Periode VI (1981-1985)

Dekan : Drs. Mappanganro Damang, MA.

Sekretaris : Dra. Hj. Aminah Sanusi (Almarhumah)

Selanjutnya pada tahun 1985 berdasarkan Surat Penunjukan Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin di Parepare No. 11/101/TGS/FT/1985 Pimpinan Fakultas dijabat oleh Dra. Hj. Aminah Sanusi sebagai Kuasa Dekan.

7. Periode VII (1985-1996)

Berdasarkan SK Menteri Agama RI. No. B.11/31/5533/1985 Tanggal 1 Oktober 1985, sebagai berikut:

Dekan : Drs. H. Abd. Muiz Kabry (Almarhum)  
Pembantu Dekan I : Drs. H. Abd. Rahman Idrus (Almarhum)  
Pembantu Dekan II : Dra. Hj. Aminah Sanusi/Drs. M. Nasir Maidin  
Pembantu Dekan III : Drs. Djameluddin As'ad (Almarhum)

#### 8. Periode VIII (1997-2001)

Pada tahun 1997 berdasarkan Kepres No.11 tahun 1997 Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin di Parepare alih status menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Parepare dengan struktur pimpinan untuk priode 1997-2001 sebagai berikut:

Ketua : Drs. H. Abd. Rahman Idrus, M.Pd. (Almarhum)  
Pembantu Ketua I : Drs. Nasir Maidin, M.Ag.  
Pembantu Ketua II : Drs. Djameluddin As'ad, M.Ag. (Almarhum)  
Pembantu Ketua III : Drs. Syarifuddin Tjali, M.Ag.

#### 9. Periode IX (2002-2006)

Kemudian berdasarkan Surat Ketua STAIN Parepare tentang Hasil Rapat Senat mengusulkan pengangkatan Ketua STAIN Parepare periode 2002-2006 tanggal 16 Februari 2002 No: ST/PR/I/Kp.00.1/097/2002. Selanjutnya Surat Dirjen Kelembagaan Agama Islam tanggal 11 April 2002 No. E/Kp.003/J/226/2002 jo SE DJA Nomor 84/A/2001 mengangkat Drs. Djameluddin As'ad, M.Ag. sebagai Ketua.

Ketua : Drs. Djameluddin As'ad, M.Ag. (Almarhum)  
Pembantu Ketua I : Drs. Syarifuddin Tjali, M.Ag.  
Pembantu Ketua II : Drs. Djameluddin M. Idris, M.Fil.I. (Almarhum)  
Pembantu Ketua III : Drs. Abu Bakar Juddah, M.Pd./Drs. Muh. Djunaidi, M.Ag.

#### 10. Periode X (2006-2010)

Selanjutnya, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI No. B.II/3/1115/2006 pada tanggal 8 September 2006 tentang pengangkatan Ketua STAIN atas nama Dr. H. Abd. Rahim Arsyad, M.A untuk periode 2006-2010. Dan atas nama Menteri Agama mengangkat Pembantu Ketua STAIN Parepare berdasarkan SK Nomor. Sti.22/kp.07.6/259/2006 pada tanggal 12 Oktober 2006. Adapun susunannya sebagai berikut:

Ketua : Dr. H. Abd. Rahim Arsyad, M.A.  
Pembantu Ketua I : Drs. H. Djameluddin M.Idris, M.Fil.I. (Almarhum)  
Pembantu Ketua II : Drs. Abd. Rahman, M.Si.  
Pembantu Ketua III : Hannani, S.Ag., M.Ag.

#### 11. Periode XI (2010-2014)

Selanjutnya, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI No. B.II/3/9057/2010 pada tanggal 12 Juli 2010 tentang Pengangkatan Ketua STAIN atas nama Dr. H. Abd. Rahim Arsyad, M.A untuk periode 2010-2014. Dan atas nama Menteri Agama mengangkat Pembantu Ketua STAIN Parepare berdasarkan SK Nomor Sti.19/KP.07.6/2082/2010; Sti.19/KP.07.6/2083/2010; dan Sti.19/KP.07.6/2084/2010; pada tanggal 01 September 2010 serta SK Nomor Sti.19/KP.07.6/1295/2013 pada tanggal 23 Agustus 2013. Adapun susunannya sebagai berikut:

Ketua : Dr. H. Abd. Rahim Arsyad, M.A.

Pembantu Ketua I : Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.

Pembantu Ketua II : Drs. Drs. Muh. Djunaidi, M.Ag.

Pembantu Ketua III : Drs. Anwar, M.Pd./Drs. Abu Bakar Juddah, M.Pd.

#### 12. Periode XII (2014-2018)

Selanjutnya, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/13850 tahun 2014 tentang pengangkatan Ketua STAIN Parepare atas nama Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si. untuk periode 2014-2018, jabatan Ketua STAIN Parepare. Dan atas nama Menteri Agama mengangkat Wakil Ketua STAIN Parepare berdasarkan SK Nomor Sti.19/KP.07.6/1360/2014; Sti.19/KP.07.6/1360/2014; dan Sti.19/KP.07.6/1360/2014 pada tanggal 06 Agustus 2014. Adapun susunannya sebagai berikut:

Ketua : Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.

Wakil Ketua I : Drs. Muh. Djunaidi, M.Ag.

Wakil Ketua II : Drs. H. Sudirman L., M.H.

Wakil Ketua III : Drs. Abu Bakar Juddah, M.Pd.

#### 13. Periode XIII (2018-2022)

Setelah STAIN Parepare alih Status menjadi IAIN Parepare, Menteri Agama RI mengeluarkan Keputusan Nomor B.II/3/15452 tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Parepare atas nama Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si. untuk periode 2018-2022. Dan atas nama Menteri Agama mengangkat Wakil Rektor IAIN Parepare berdasarkan SK Nomor B.36/In.39/KP.07.6/01/2019 pada tanggal 16 Januari 2019. Adapun susunannya sebagai berikut:

Rektor : Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.

Wakil Rektor I : Dr. Sitti Jamilah Amin, S.Ag., M.Ag.

Wakil Rektor II : Dr. H. Sudirman L., M.H.

Wakil Rektor III : Dr. H. Muhammad Saleh, M.Ag.

Setelah Kepres No.11 tahun 1997 tentang pendirian STAIN dan keputusan Menteri Agama No.338 tahun 1997 tentang STAIN dan Pedoman Peralihan Status Fakultas Dalam Lingkup IAIN di Daerah menjadi STAIN, maka disusul dengan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam tentang Petunjuk Pelaksanaan STAIN dan Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 305 tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja STAIN Parepare.

Dengan perubahan status tersebut, STAIN Parepare telah resmi berdiri sendiri dan mengelola kelembagaannya sebagai unit organik di lingkup Kementerian Agama (ketika itu masih bernama Departemen Agama) yang bertanggung jawab kepada Menteri Agama RI dan dibina secara fungsional oleh Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam Kementerian Agama RI.

Pada tahun 2018, STAIN Parepare resmi berubah bentuk menjadi IAIN Parepare berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare Tanggal 5 April 2018, yang diundangkan pada tanggal 7 April 2018 dalam Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 52.

Sejak tahun 1982 hingga saat ini, telah memiliki kampus sendiri lengkap dengan sarana perkuliahan, perkantoran, aula serbaguna, gedung perpustakaan dan sarana lainnya yang cukup representatif dalam menjalankan proses pembelajaran. Gedung tersebut dibangun di atas tanah persil seluas 19.687 m terletak di Jalan Amal Bakti Kecamatan Soreang Kota Parepare.

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi sedangkan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Kewenangan otonom pada Pendidikan Tinggi menuntut prasyarat penerapan *Good University Governance* (GUG) terlebih dahulu, terutama dalam aspek akuntabilitas dan transparansi. Perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi titik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, untuk mewujudkan GUG di Institut Agama Islam Negeri Parepare penerapan SPMI menjadi hal yang niscaya.

Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Agama Islam Negeri Parepare sudah dimulai sejak deklarasi penjaminan mutu pada tahun 2006, namun demikian implementasinya dilakukan secara gradual. Dokumen utama dari penjaminan mutu (Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik dan Manual SPMI) di tingkat Sekolah Tinggi sudah terbentuk dan disahkan oleh ketua, sedangkan dokumen sejenis pada 3 jurusan belum selesai. Dalam hal kelembagaan, Pusat Penjaminan Mutu juga telah dibentuk mulai dari tingkat STAIN disebut Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) yang kemudian diganti menjadi Pusat Penjaminan Mutu (P2M) dan diganti lagi menjadi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan membawahi 6 kepala pusat yaitu Pusat Penjaminan Mutu Akademik, Pusat Akreditasi, Pusat Pengembangan Teknologi Pembelajaran dan Informasi, Pusat Studi Tafsir Hadis, Pusat Studi Budaya Nusantara dan Pusat Studi Pancasila dan Bela Negara. Namun seiring dengan perjalanan waktu, penjaminan mutu di Institut Agama Islam Negeri Parepare mengalami kondisi pasang surut. Oleh karena itu diperlukan revitalisasi sistem penjaminan mutu internal IAIN Parepare.

Revitalisasi SPMI Institut Agama Islam Negeri Parepare diperlukan agar dalam menjalankan dan melaksanakan penjaminan mutu di Institut Agama Islam Negeri Parepare dapat secara sistematis, konsisten dan berkelanjutan. Pelaksanaan penjaminan mutu yang sistematis, konsisten dan berkelanjutan tersebut mutlak dilakukan agar: (a) visi, misi dan tujuan Institut Agama Islam Negeri Parepare dapat dicapai, (b) kepentingan dan tuntutan para pihak terkait atau pemangku kepentingan (*stakeholders*) dapat terpenuhi, (c) mematuhi dan memenuhi ketentuan peraturan dan undang-undang terkait yang berlaku. Dalam rangka revitalisasi SPMI tersebut disusun juga dokumen Kebijakan SPMI dan Manual SPMI ini.

Visi, misi dan tujuan Institut Agama Islam Negeri Parepare merupakan arah dan landasan Institut Agama Islam Negeri Parepare untuk mencapai Tri Dharma Pendidikan Tinggi. Oleh karena itu, SPMI mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Penerapan SPMI diharapkan dapat secara simultan memberikan jaminan dan keyakinan kepada para pemangku kepentingan (*customers*), dan para pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) bahwa Institut Agama Islam Negeri Parepare akan secara sistematis, konsisten dan berkesinambungan memberikan yang terbaik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Pendidikan Tinggi serta pengelolaan pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

Prinsip dasar implementasi penjaminan mutu adalah sebagai berikut.

1. Bertujuan untuk mencapai kondisi hasil dan proses kerja yang bermutu secara konsisten dengan menerapkan prinsip perbaikan mutu secara terus-menerus atau *Continuous Quality Improvement (CQI)*.
2. Menjunjung tinggi norma dan etika akademik.
3. Mengutamakan prinsip kesetaraan, kejujuran, keterbukaan, dan keadilan.
4. Memberi kebebasan kepada unit kerja pelaksana kegiatan akademik untuk menyusun standar, prosedur dan persyaratan secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya dengan mengacu pada pedoman/standar yang berlaku di tingkat Institut.

Sementara itu, kondisi prasyarat ini tercermin antara lain dengan adanya hal-hal berikut ini.

1. Kejelasan deskripsi Standar Mutu Internal kerja yang diharapkan (*expected*

*work quality*).

2. Komitmen pemimpin untuk melakukan inovasi dan perbaikan terus-menerus.
3. Kesempatan yang terbuka dan adil untuk mendapat pelatihan dan peningkatan kompetensi secara individual.
4. Umpan balik konstruktif dari mahasiswa dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) lainnya mencakup minimal dosen, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerjasama.
5. Pemberian penghargaan (*reward*) bagi yang berprestasi dan mampu mengangkat nama baik institusi serta sanksi (*punishment*) bagi yang melanggar ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pelaksanaan SPMI membutuhkan *Quality Management* yang baik, sedangkan manajemen mutu yang baik membutuhkan komitmen semua pihak, termasuk manajemen puncak, untuk melakukan dan menjaga proses perbaikan secara berkesinambungan. Manajemen mutu juga harus tumbuh dan berkembang secara internal atas dasar kebutuhan internal. Manajemen mutu merupakan kegiatan terinstitusi dalam bentuk prosedur standar organisasi dan melibatkan pihak-pihak luar (*stakeholders, external judgements* dll).

Pedoman umum implementasi SPMI Institut Agama Islam Negeri Parepare adalah sebagai berikut:

1. Membentuk dan memfungsikan unit kerja yang berwenang dan bertanggung jawab untuk menerapkan SPMI dan memonitor penerapannya sesuai dengan prinsip GUG (*Good University Governance*).
2. Menyusun dan menetapkan kebijakan dan Standar Mutu Internal serta prosedur penjaminan mutu.
3. Menerapkan semua prosedur dan mekanisme untuk mencapai Standar Mutu Internal secara fleksibel tanpa mengubah tujuan.
4. Mendokumentasikan semua kebijakan, prosedur, dan Standar Mutu Internal dengan baik dan dapat diakses dengan mudah oleh semua sivitas akademika dan stakeholders lain.
5. Membangun dan menjaga hubungan koordinasi dan jejaring kerja (*networking*) yang efektif dan konstruktif dengan badan/institusi eksternal, terutama Badan Akreditasi Nasional dan Lembaga Profesi lainnya dalam penerapan SPM.
6. Melakukan *benchmarking* yang efektif untuk meningkatkan mutu.

Dalam proses pengembangan SPMI, ada tiga aktivitas pokok yang dilakukan secara simultan dan berkesinambungan. Ketiga aktivitas pokok pengembangan dan penerapan SPM yang dimaksud adalah sebagai berikut.

1. Menentukan tujuan dan Standar Mutu Internal.
2. Melakukan evaluasi terhadap praktik-praktik yang mendorong maupun menghambat.

Untuk memenuhi Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) di lingkup Institut Agama Islam Negeri Parepare agar menghasilkan pelayanan yang bermutu sesuai dengan perkembangan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat. Di samping itu juga bertujuan untuk meningkatkan kinerja IAIN Parepare.

Manual SPMI ini dapat dijadikan pedoman untuk mengetahui gambaran dasar sistem manajemen mutu yang diterapkan di lingkup IAIN Parepare. Di samping digunakan sebagai pedoman oleh manajemen dan pegawai untuk pelaksanaan kegiatan operasional harian, Manual SPMI ini juga bisa dijadikan bahan informasi yang benar bagi masyarakat dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan Institut Agama Islam Negeri Parepare sehingga pihak-pihak tersebut mempunyai gambaran yang sama dalam rangka mendukung pencapaian sasaran Institut Agama Islam Negeri Parepare terutama dalam realisasi peningkatan kinerja dan mutu pelayanannya.

Manual SPMI akan dijabarkan kembali dalam dokumentasi sistem mutu yang lebih rinci yaitu Formulir Mutu yang menjelaskan secara lebih detail tentang tata cara pelaksanaan proses-proses yang sudah digambarkan dalam Manual SPMI yang secara garis besar sesuai dengan sistem manajemen mutu IAIN Parepare.

Secara garis besar Manual SPMI akan membahas mengenai:

1. Lingkup penerapan sistem manajemen mutu IAIN Parepare.
2. Pernyataan pengesampingan terhadap penerapan standar eksternal lainnya.
3. Dokumentasi sistem mutu yang diterapkan.
4. Gambaran dan interaksi dari proses-proses yang diterapkan.

## **B. Tujuan**

Tujuan ditetapkannya Manual SPMI ini adalah untuk:

1. Memberikan arah bagi manajemen maupun civitas akademika Institut Agama Islam Negeri Parepare dalam penerapan sistem yang efektif dan memenuhi peraturan yang berlaku dalam rangka melakukan perbaikan secara

berkelanjutan terhadap kinerja untuk menjamin kepuasan Pemangku kepentingan dan pihak-pihak yang berkepentingan.

2. Memelihara kesesuaian penerapan sistem manajemen mutu yang memenuhi persyaratan Standar internal dan eksternal.

Institut Agama Islam Negeri Parepare selalu melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap sistem yang telah dikembangkan, dengan tetap memperhatikan efektivitas penerapannya, tanpa mengabaikan pemenuhan terhadap persyaratan standar internal dan eksternal serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB II**

### **ACUAN NORMATIF**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (telah dirubah beberapa kali dengan PP Nomor 32 Tahun 2013 dan PP Nomor 13 Tahun 2015);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
14. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi,

dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Parepare ;
17. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare.

## **BAB III**

### **ISTILAH DAN DEFINISI**

1. Institut Agama Islam Negeri Parepare yang selanjutnya disebut Institut adalah perguruan tinggi keagamaan Islam negeri di bawah Kementerian Agama.
2. Statuta Institut yang selanjutnya disebut Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan Institut yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional.
3. Rektor adalah organ Institut yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan dan pengelolaan Institut untuk dan atas nama Menteri.
4. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan, akademik dalam satu rumpun ilmu, disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
6. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada Institut.
7. Direktur adalah pemimpin Pascasarjana pada Institut
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi
10. Sivilitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.
11. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
12. Kementerian adalah Kementerian Agama Republik Indonesia.
13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
14. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
15. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada

jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

16. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
18. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat menjadi KKNI adalah kerangka penjurangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
19. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, sarjana, magister, doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
20. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
21. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian dan diselenggarakan oleh Institut.
22. Pendidikan profesional adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu dan diselenggarakan oleh Institut.
23. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
24. Kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian agung dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
25. Kelompok mata kuliah keilmuan dan keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan

kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.

26. Kelompok mata kuliah keahlian berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
27. Kelompok mata kuliah perilaku berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku kekaryaan.
28. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
29. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
30. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
31. Satuan Kredit Semester atau bisa disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
32. Mutu adalah derajat yang dicapai oleh karakteristik yang inheren dalam memenuhi persyaratan.
33. Persyaratan adalah pernyataan dalam dokumen yang menyatakan kriteria yang harus dipenuhi bila pemenuhan terhadap dokumen tersebut dituntut dan tidak boleh ada deviasi.
34. Derajat/grade adalah kategori atau peringkat yang diberikan berdasarkan persyaratan mutu yang berbeda bagi produk, proses atau sistem yang memiliki fungsi yang sama.
35. Proses adalah kumpulan kegiatan saling terkait atau saling interaksi yang mengubah masukan menjadi keluaran.
36. Produk adalah hasil dari sekumpulan kegiatan yang saling terkait atau berinteraksi yang mengubah masukan menjadi keluaran.

37. Kepuasan Pemangku kepentingan adalah persepsi Pemangku kepentingan tentang derajat telah dipenuhinya persyaratan Pemangku kepentingan.
38. Kapabilitas adalah kemampuan organisasi, sistem atau proses untuk merealisasikan produk yang akan memenuhi persyaratan produk tersebut.
39. Kompetensi adalah kemampuan yang dibuktikan dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan.
40. Sistem adalah kumpulan unsur-unsur yang saling terkait atau berinteraksi.
41. Sistem manajemen adalah sistem untuk menerapkan kebijakan dan sasaran serta untuk mencapai sasaran itu.
42. Sistem manajemen mutu adalah sistem manajemen untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi dalam hal mutu.
43. Kebijakan Mutu SPMI adalah maksud dan arahan secara menyeluruh sebuah organisasi yang terkait dengan mutu seperti yang dinyatakan secara formal oleh pimpinan puncak.
44. Sasaran mutu adalah sesuatu yang ingin dicapai atau dituju berkaitan dengan mutu.
45. Manajemen adalah kegiatan terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan sebuah organisasi.
46. Pimpinan puncak adalah orang atau kelompok orang yang mengarahkan dan mengendalikan organisasi pada tingkat tertinggi.
47. Manajemen mutu adalah kegiatan terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi dalam hal mutu.
48. Perencanaan mutu adalah bagian dari manajemen mutu yang difokuskan ke penetapan sasaran mutu dan merincikan proses operasional dan sumber daya terkait yang diperlukan untuk memenuhi sasaran mutu.
49. Pengendalian mutu adalah bagian dari manajemen mutu yang difokuskan pada pemenuhan persyaratan mutu.
50. Perbaikan mutu adalah bagian dari manajemen mutu yang difokuskan pada peningkatan kemampuan memenuhi persyaratan mutu.
51. Perbaikan berkesinambungan adalah kegiatan yang terus menerus dilakukan untuk meningkatkan kemampuan memenuhi persyaratan.
52. Efektivitas adalah tingkat realisasi kegiatan dan pencapaian hasil dari yang direncanakan.

53. Efisiensi adalah hubungan antara hasil yang dicapai dan sumber daya yang dipakai.
54. Organisasi adalah kelompok orang dan fasilitas dengan pengaturan tanggungjawab, wewenang dan interelasi.
55. Struktur organisasi adalah pengaturan tanggungjawab, hubungan dan wewenang antar orang.
56. Prasarana adalah sistem dari fasilitas peralatan dan jasa yang diperlukan untuk mengopertasikan sebuah organisasi.
57. Lingkungan kerja adalah kondisi tempat pekerjaan dilakukan.
58. Pihak berkepentingan adalah orang atau kelompok yang memiliki kepentingan pada kinerja atau keberhasilan organisasi.
59. Kontrak adalah perjanjian yang mengikat.
60. Prosedur adalah cara tertentu untuk melaksanakan suatu kegiatan atau proses.
61. Karakteristik adalah ciri yang membedakan.
62. Karakteristik mutu adalah karakteristik inheren dalam produk, proses atau sistem berkaitan dengan suatu persyaratan.
63. Ketergantungan adalah istilah kolektif yang dipakai untuk menguraikan kinerja ketersediaan dan faktor pengaruhnya kinerja keandalan, kinerja mampu rawa dan kinerja dukungan perawatan.
64. Ketelurusan adalah kemampuan untuk menelusuri riwayat, aplikasi atau lokasi suatu yang sedang dipertimbangkan.
65. Kesesuaian adalah dipenuhinya suatu persyaratan.
66. Ketidaksesuaian adalah tidak dipenuhinya suatu persyaratan.
67. Tindakan pencegahan adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang potensial atau situasi potensial lain yang tidak dikehendaki.
68. Tindakan korektif adalah tindakan menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki.
69. Koreksi adalah tindakan menghilangkan ketidaksesuaian yang ditemukan.
70. Informasi adalah data yang ada artinya.
71. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya.
72. Spesifikasi adalah dokumen yang memenuhi persyaratan.
73. Pedoman mutu adalah dokumen yang merincikan sistem manajemen mutu dalam suatu organisasi.

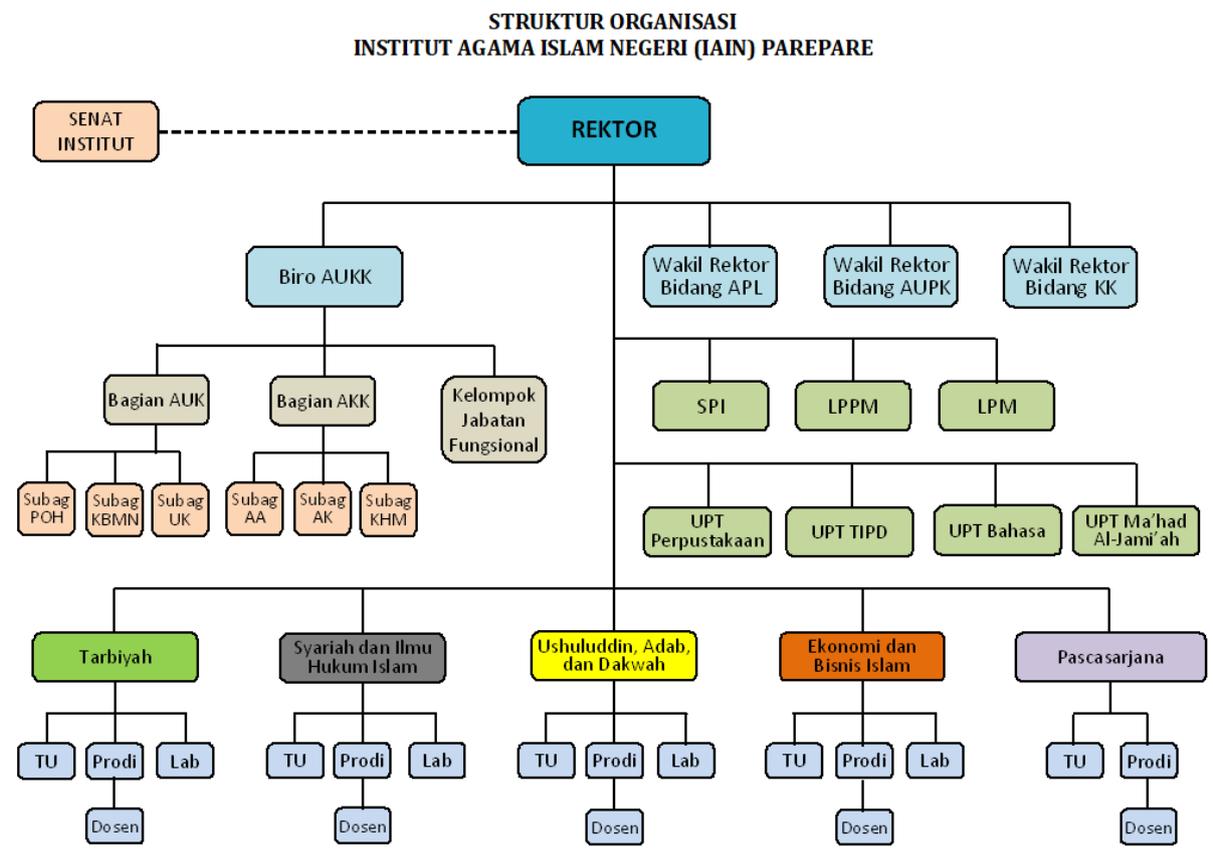
74. Rencana mutu adalah dokumen yang berisi prosedur dan sumber daya yang diperlukan harus diterapkan oleh siapa dan kapan pada suatu proyek produk proses atau kontrak tertentu.
75. Rekaman adalah dokumen yang menyatakan hasil yang dicapai atau memberi bukti pelaksanaan kegiatan.
76. Bukti obyektif adalah data pendukung keberadaan atau kebenaran.
77. Inspeksi adalah evaluasi kesesuaian melalui pengamatan dan penetapan.

# BAB IV

## KONTEKS ORGANISASI

### A. Memahami Organisasi dan Konteksnya

Lembaga Penjaminan Mutu sebagai lembaga yang diselenggarakan di bawah Institut Agama Islam Negeri Parepare dipimpin oleh Rektor yang dituntut untuk mengedepankan kualitas, kuantitas dan produktivitas dalam pengembangan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam menjalankan tugasnya, Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan, Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama. Hal ini dapat dilihat di struktur organisasi IAIN Parepare.



Gambar 1. Struktur Organisasi IAIN Parepare

Untuk penerapan sistem Standar Mutu Internal, Institut Agama Islam Negeri Parepare mengacu pada Sistem Penjaminan Mutu yang mengutamakan *continuous improvement* yang meliputi semua proses kerja yang ada sesuai dengan kriteria dan

metode serta ketersediaan sumber daya manusia, keuangan dan infrastruktur sehingga efektivitas operasional dan pengendalian proses dapat berjalan dengan baik.

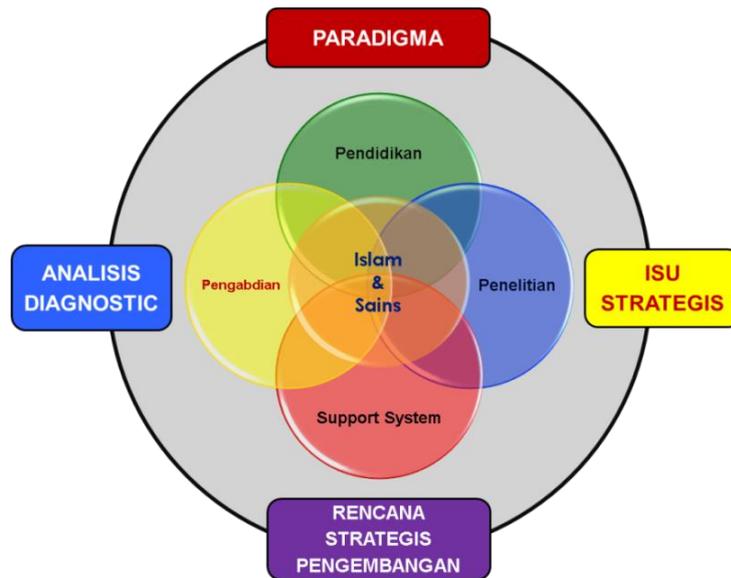
## **B. Isu Internal dan Eksternal**

Sebuah organisasi harus memahami dengan baik lingkungan dimana organisasi tersebut tumbuh dan berkembang. Keberadaan lingkungan yang ada di sekitar organisasi akan memberikan kontribusi informasi yang sangat dibutuhkan organisasi untuk menilai kebutuhan apapun bagi organisasi untuk dapat beradaptasi dengan baik dengan lingkungannya. Keberadaan lingkungan dimana organisasi tumbuh dan berkembang sangat dipengaruhi oleh isu-isu yang muncul, baik internal maupun eksternal. Organisasi perlu memahami dengan baik isu internal dan eksternal yang berkembang. Isu internal dan eksternal perlu diidentifikasi dengan baik, dianalisis serta dilihat relevansinya dengan kebutuhan organisasi untuk berkembang. IAIN Parepare telah melakukan identifikasi serta menganalisis isu internal dan eksternal yang berdampak terhadap keberlangsungan IAIN Parepare ke depannya.

Institut Agama Islam Negeri Parepare menentukan isu-isu eksternal dan internal yang relevan dengan tujuan dan arah strategis penyelenggaraannya. Serta hal-hal lain yang mempengaruhi kemampuan untuk mencapai hasil yang diinginkan dari sistem manajemen mutunya.

Misi Institut Agama Islam Negeri Parepare kemudian dijabarkan dalam sasaran dan program kerja. Untuk itu perlu dilakukan analisis situasi terhadap kondisi internal dan eksternal saat ini. Analisis internal untuk mengenali kekuatan dan kelemahan Institut Agama Islam Negeri Parepare. Analisis eksternal untuk mengidentifikasi peluang dan ancaman yang berpotensi mempengaruhi Institut Agama Islam Negeri Parepare mencapai visi dan misinya. Pada akhirnya, analisis ini dipergunakan sebagai dasar penyusunan strategi, program dan kegiatan.

Kondisi objektif Institut Agama Islam Negeri Parepare telah dianalisis untuk memperoleh gambaran umum tentang kondisi yang ada. Hasil analisis tersebut dijadikan pijakan dalam membuat seluruh rencana program perbaikan menuju kondisi yang dicita-citakan dalam kurun waktu lima tahun berdasarkan road map pengembangan Institut.



Gambar 2. Unsur-unsur Perencanaan Strategis

Perencanaan strategis merujuk pada integrasi Islam dan sains dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, di mana hubungan antara Islam dengan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bersifat integratif. Hasil analisis diagnostic TOWS (Threats, Opportunities, Weaknesses, Strength) bergantung pada pemilihan paradigma. Pemilihan paradigma akan mempengaruhi isu strategis dan sebaliknya.

### C. Persyaratan pihak-pihak berkepentingan

Dalam menyelenggarakan proses realisasi akademik serta kegiatan lainnya, Institut Agama Islam Negeri Parepare menyadari bahwa peran pihak-pihak berkepentingan sangatlah penting untuk menunjang keberhasilan target-target yang dicanangkan oleh lembaga. Memahami dengan baik keinginan pihak-pihak berkepentingan serta mentransformasikannya menjadi sebuah persyaratan mendasar yang harus dilaksanakan telah menjadi kebijakan Institut Agama Islam Negeri Parepare saat ini.

Pihak berkepentingan yang relevan adalah mereka yang memberikan resiko signifikan terhadap keberlanjutan organisasi jika kebutuhan dan harapan mereka tidak dipenuhi. Organisasi menetapkan suatu hasil yang perlu disampaikan ke pihak berkepentingan yang relevan untuk mengurangi resiko tersebut.

Organisasi menarik, menangkap dan memelihara dukungan pihak berkepentingan yang relevan dimana organisasi menggantungkan suksesnya. Terkait

peran pihak-pihak berkepentingan dalam penyelenggaraan kegiatan di IAIN Parepare telah dituangkan pada satu dokumen tersendiri.

## **D. Ruang Lingkup Penerapan**

Lingkup Sistem Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik bidang akademik maupun bidang non akademik. Sebagai langkah awal fokus pada bidang akademik khususnya bidang: pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam perkembangan selanjutnya secara bertahap Sistem Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare diterapkan pula pada bidang non akademik. Sistem Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare berlaku untuk semua unit dalam Institut, yaitu: semua jenjang strata pendidikan (Sarjana, Pascasarjana), fakultas, jurusan/program studi/bagian, lembaga, dan unit pelaksana teknis (UPT) yang ruang lingkungannya mencakup keterpenuhan kriteria minimal dari standar pendidikan tinggi, yaitu:

### **A. STANDAR PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN**

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

### **B. STANDAR PENELITIAN**

1. Standar Hasil Penelitian
2. Standar Isi Penelitian
3. Standar Proses Penelitian
4. Standar Penilaian Penelitian
5. Standar Peneliti
6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
7. Standar Pengelolaan Penelitian
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

### **C. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

1. Standar Hasil PkM
2. Standar Isi PkM
3. Standar Proses PkM
4. Standar Penilaian PkM
5. Standar Pelaksana PkM
6. Standar Sarana Dan Prasarana PkM
7. Standar Pengelolaan PkM
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM

#### D. STANDAR PENUNJANG

1. Standar Layanan
  - a. Standar Layanan Kemahasiswaan
  - b. Standar Pengelolaan Alumni
2. Standar Kerjasama
  - a. Standar Pengelolaan Kerjasama
  - b. Standar Internasionalisasi Kampus
3. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola
  - a. Standar Visi dan Strategi Pencapaian
  - b. Standar Etika
  - c. Standar Sistem Penjaminan Mutu
  - d. Standar Layanan Perpustakaan
  - e. Standar Layanan Sistem Informasi
  - f. Standar Perencanaan dan Pengembangan
  - g. Standar Sarana Prasarana Umum
  - h. Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus
  - i. Standar Pengelolaan Keuangan
4. Standar Audit Internal dan Evaluasi Diri
5. Standar Akreditasi/Sertifikasi
6. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
7. Standar Otonomi Keilmuan dan Suasana Akademik

Institut Agama Islam Negeri Parepare menetapkan, menerapkan, memelihara dan terus meningkatkan sistem manajemen mutu termasuk di dalamnya proses yang diperlukan dan interaksinya sesuai dengan persyaratan Dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Institut Agama Islam Negeri Parepare menetapkan proses

yang diperlukan untuk sistem penjaminan mutu dan penerapannya di seluruh pemangku proses (Rektorat, biro, fakultas, lembaga dan UPT):

1. Menentukan *input* yang diperlukan dan *output* yang diharapkan dari setiap proses;
2. Menentukan urutan dan interaksi dari proses.
3. Menentukan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk pemantauan, pengukuran dan indikator performa yang terkait) untuk memastikan pengerjaan dan pengendalian yang efektif dari setiap proses.
4. Menentukan sumber daya yang diperlukan untuk proses memastikan ketersediannya.
5. Menugaskan tanggung jawab dan wewenang untuk setiap proses.
6. Mengatasi resiko dan peluang yang ditentukan.
7. Mengevaluasi proses dan menerapkan perubahan yang diperlukan untuk memastikan bahwa proses mencapai hasil yang diinginkan.
8. Meningkatkan proses dan sistem manajemen mutu.

## BAB V

### SISTEM PENJAMINAN MUTU

#### A. Sistem Manajemen Mutu

Untuk menjamin kualitas realisasi akademik yang dihasilkan, manajemen IAIN Parepare telah mengambil keputusan strategis dengan menerapkan *Sistem Manajemen Mutu* di lingkungan kerjanya. Keputusan strategis yang diambil oleh IAIN Parepare tidak lain adalah merupakan upaya untuk menjamin kelangsungan dan keberlanjutan Institut ke depannya serta memberikan pelayanan terbaik kepada setiap Pemangku kepentingan yang ada baik dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa maupun Pimpinan Institut, yang secara detail sebagai berikut:

1. Mampu memberikan output, outcomes dan layanan bermutu secara konsisten;
2. Meningkatkan excellent services dan kepuasan Pemangku kepentingan;
3. Mengenal resiko dan peluang dalam pencapaian sasaran;
4. Dapat membuktikan bahwa sistem manajemen mutu memenuhi dan melebihi dengan persyaratan standar nasional dan beberapa standar internasional.

Sedangkan tujuan implementasi *Sistem Manajemen Mutu* yaitu:

1. Menyeragamkan struktur sistem manajemen mutu yang berbeda;
2. Menyelaraskan dokumentasi SPM-PT, SPMI IAIN Parepare
3. Memenuhi persyaratan (*customers to customers*).

Dalam implementasinya IAIN Parepare telah menerapkan pemikiran berbasis resiko (*Risk Based Thinking*) dalam setiap aktifitas yang dijalankan. Pemikiran berbasis resiko membantu organisasi untuk menentukan faktor yang dapat menyebabkan proses dan sistem manajemen mutunya menyimpang dari hasil yang direncanakan, menempatkan pengendalian, pencegahan untuk mengurangi dampak negatif dan memaksimalkan peluang yang timbul. Pemikiran berbasis resiko penting untuk mencapai sistem manajemen mutu yang efektif. IAIN Parepare perlu merencanakan dan menerapkan tindakan untuk mengatasi resiko dan peluang. Mengatasi resiko dan peluang menetapkan dasar untuk meningkatkan keefektifan SMM, mencapai hasil yang lebih baik dan mencegah dampak negative.

Diharapkan, dari penerapan SMM ini ada beberapa manfaat yang akan didapatkan. Diantaranya adalah:

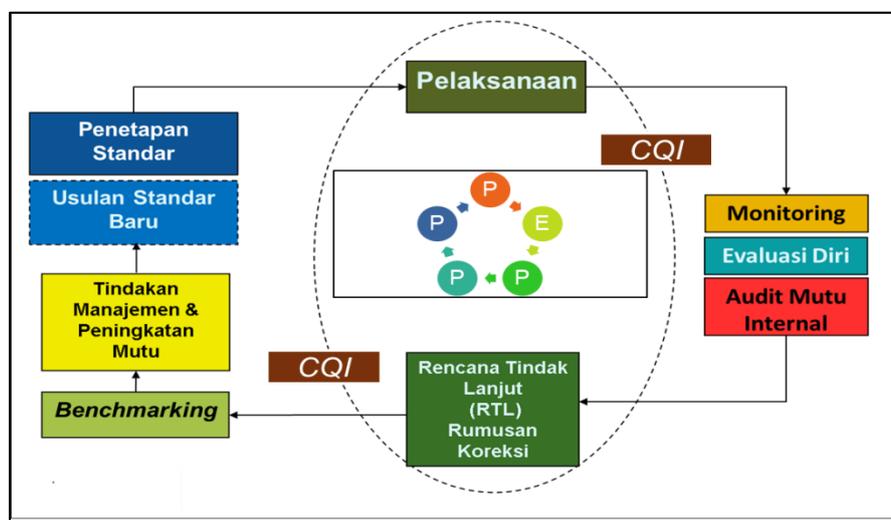
1. Mampu secara konsisten menyediakan lulusan yang memenuhi kebutuhan

pemangku kepentingan/ stakeholders.

2. Memberikan peluang kepada para *stakeholders* untuk membantu upaya peningkatan kepuasan.
3. Mampu menunjukkan kesesuaian dengan persyaratan sistem penjaminan mutu internal yang telah dilakukan selama ini.
4. Mampu menangani kemungkinan adanya resiko dan memanfaatkan peluang.
5. Menerapkan prinsip-prinsip SPMI seperti fokus customer, kepemimpinan, keterlibatan orang, pendekatan proses, perbaikan, pembuatan keputusan berdasarkan bukti (evidence) dan manajemen hubungan kerja.
6. Menerapkan siklus mutu PDCA (Plan-Do-Check-Action) dan continuous improvement lewat siklus mutu PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan).

## B. Manajemen dan Implementasi

Manajemen Sistem Manajemen Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan berdasarkan pada model Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). Siklus ini menghasilkan *Continuous Quality Improvement (CQI)*.



Gambar 3. Siklus Sistem Manajemen Mutu

Sistem Manajemen Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, evaluasi (Pelaksanaan), Peningkatan (Pelaksanaan)).



Gambar 4. Siklus Model PPEPP

Dalam model di atas yang dimaksud "Penetapan" adalah: Institut dan setiap unit dibawahnya akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian terhadap pencapaian tujuan melalui strategi aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi dan dikembangkan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan. Pada setiap aktivitas untuk mencapai tujuan tersebut ditetapkan standar tertentu sebagai pengukur kinerja atau pencapaian tujuan serta ditetapkan pula manual manual sebagai petunjuk praktis bagaimana suatu aktivitas dilaksanakan, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya.

Pada tahap "Pelaksanaan", setiap unit pelaksana dalam melaksanakan tugas, peran dan fungsinya harus berprinsip:

1. *Quality first*: semua pikiran dan tindakan harus memprioritaskan mutu
2. *Stakeholders-in*: semua pikiran dan tindakan harus ditujukan pada kepuasan pemangku kepentingan
3. *The next process is our stakeholders*: setiap pelaku yang melaksanakan tugas harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai stakeholder-nya yang harus dipuaskan
4. *Speak with data*: setiap pelaku harus melaksanakan tindakan dan mengambil keputusan berdasarkan analisis data yang telah diperolehnya terlebih dulu, bukan berdasarkan pengandaian atau rekayasa.
5. *Upstream management*: semua pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif, bukan otoritatif

Di dalam tahap "evaluasi": setiap pelaku dalam melaksanakan tugasnya, pada titik waktu tertentu harus melakukan evaluasi diri atau diaudit kesesuaian hasil tugasnya dengan Standar Mutu Internal yang telah ditetapkan. Apabila hasilnya sesuai dengan standar, maka pada proses PPEPP berikutnya standar yang bersangkutan ditingkatkan. Tetapi apabila hasilnya ditemukan ketidaksesuaian dengan standar, maka

harus dilakukan tindakan koreksi agar standar yang ditentukan dapat dicapai. Tindakan yang dilakukan tersebut yang dalam tahap PPEPP disebut dengan "Peningkatan".

### **C. Pendekatan Proses**

Institut Agama Islam Negeri Parepare melakukan pendekatan proses saat mengembangkan, mengimplementasikan dan meningkatkan efektivitas sistem manajemen mutu, untuk meningkatkan kepuasan Pemangku kepentingan dengan memenuhi persyaratan dari Pemangku kepentingan.

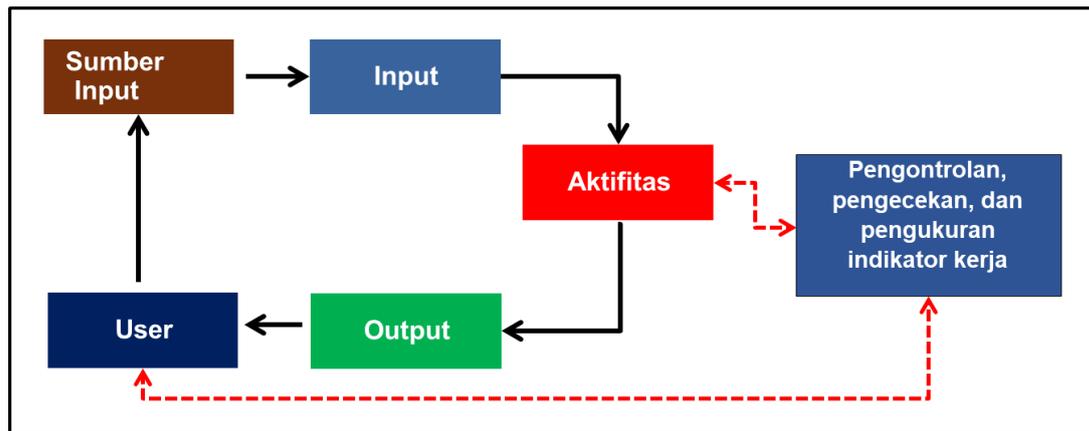
Institut Agama Islam Negeri Parepare mengelola proses yang saling terkait sebagai suatu sistem kontribusi untuk efektivitas dan efisiensi dalam mencapai hasil yang diinginkan seperti yang tertuang dalam visi IAIN Parepare. Pendekatan ini memungkinkan untuk mengontrol hubungan timbal balik dan saling ketergantungan antar proses dari sistem yang digunakan di Fakultas, sehingga kinerja keseluruhan dapat ditingkatkan.

Pendekatan proses melibatkan definisi sistematis serta pengelolaan proses, dan interaksi sehingga mencapai hasil yang diinginkan sesuai tujuan IAIN Parepare. Manajemen proses dan sistem secara keseluruhan dapat dicapai dengan menggunakan siklus PPEPP dan dengan pemikiran berbasis manajemen resiko dan peluang.

Penerapan pendekatan proses sistem manajemen mutu ini memungkinkan:

1. Pemahaman dan konsistensi dalam memenuhi persyaratan
2. Pertimbangan proses dalam hal nilai tambah
3. Pencapaian kinerja yang efektif
4. Perbaikan proses berdasarkan evaluasi data dan informasi.

Berikut gambaran skematik secara umum dari ringkasan proses kerja untuk proses tunggal. Pemantauan dan pengukuran pos pemeriksaan yang diperlukan untuk kontrol khusus untuk setiap proses akan bervariasi tergantung dari resiko yang terkait.



Gambar 5. Proses Kerja SMM IAIN Parepare

#### D. Pemikiran Berbasis Resiko (*Risk Awareness*)

*Risk Awareness* atau kesadaran terhadap resiko menjadi sangat penting untuk mencapai sistem manajemen mutu yang efektif. Konsep pemikiran ini berbasis kepada resiko agar dapat diambil tindakan preventif dengan menghilangkan ketidaksesuaian yang terjadi.

Untuk itu, Institut Agama Islam Negeri Parepare merencanakan dan melaksanakan tindakan untuk mengatasi resiko dan memanfaatkan peluang. Pemikiran ini menciptakan suatu dasar peningkatan efektivitas sistem manajemen mutu, mencapai hasil yang baik dan mencegah efek yang negatif.

Peluang yang muncul adalah hasil dari situasi menguntungkan dalam mencapai tujuan hasil. Tindakan untuk menghasilkan peluang termasuk pertimbangan dari resiko terkait. Resiko adalah efek ketidakpastian yang dapat berimplikasi positif dan negatif. Penyimpangan positif dari resiko dapat menghasilkan peluang, namun sebaliknya dapat pula menghasilkan ancaman.

# **BAB VI**

## **Kepemimpinan**

### **A. Komitmen**

#### **1. Pimpinan dan Manajemen**

Pimpinan puncak menunjukkan kepemimpinan dan komitmennya dengan sistem manajemen mutu dengan hal berikut:

- a. Mempertimbangkan efektivitas sistem manajemen mutu;
- b. Memastikan bahwa kebijakan SPMI dan Standar Mutu Internal ditetapkan untuk sistem manajemen mutu sesuai dengan konteks dan arah strategis organisasi;
- c. Memastikan integrasi dari persyaratan sistem manajemen mutu ke dalam proses kerja organisasi;
- d. Mendorong penggunaan pendekatan proses dan pemikiran berbasis resiko;
- e. Memastikan tersedianya sumber daya yang dibutuhkan untuk sistem manajemen mutu;
- f. Mengkomunikasikan pentingnya efektivitas sistem manajemen mutu dan kesesuaian terhadap persyaratan sistem manajemen mutu;
- g. Memastikan sistem manajemen mutu mencapai hasil yang diinginkan;
- h. Mengikutsertakan, mengarahkan dan mendukung personel untuk berkontribusi terhadap efektivitas sistem manajemen mutu;
- i. Mendorong peningkatan;
- j. Mendukung tugas manajemen lain yang relevan untuk menunjukkan kepemimpinan mereka sesuai dengan area tanggungjawabnya.

Manajemen Institut Agama Islam Negeri Parepare menunjukkan komitmennya terhadap penerapan sistem manajemen mutu dengan cara :

- a. Menetapkan dan memenuhi persyaratan Pemangku kepentingan dan persyaratan perundangan yang terkait.
- b. Mengkomunikasikan pentingnya pemenuhan persyaratan pemangku kepentingan dan peraturan perundangan yang terkait.
- c. Menetapkan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
- d. Menetapkan Manual SPMI.
- e. Memastikan Standar Mutu Internal.
- f. Melaksanakan Tinjauan Manajemen di tingkat Institut.

- g. Menetapkan Renstra Institut.
- h. Menetapkan kebijakan pemenuhan sumber daya untuk mendukung ketercapaian Renstra Institut dan Standar Mutu Internal.

## **2. Lembaga Penjaminan Mutu**

- a. Melakukan pemantauan penerapan sistem manajemen mutu sesuai dengan kebijakan Mutu SPMI.
- b. Melakukan kajian sistem manajemen mutu secara periodik sesuai dengan perubahan perundangan yang berlaku serta kebijakan Institut.

## **3. Biro, Lembaga, Fakultas, UPT dan Unit lainnya**

- a. Mengkomunikasikan kebijakan Mutu SPMI serta sistem manajemen mutu yang menjadi acuan pelaksanaan tugas sesuai tupoksi.
- b. Menetapkan prosedur mutu sebagai penjabaran kebijakan Mutu SPMI di tingkat satuan kerja manajemen.
- c. Menetapkan Standar Mutu Internal yang merujuk pada Renstra Institut.
- d. Menetapkan sistem serta penyediaan sumber daya yang bertujuan memastikan ketercapaian sasaran kinerja sebagaimana tertuang dalam Renstra Institut.
- e. Melakukan pengukuran ketercapaian sasaran kinerja secara periodik.
- f. Melakukan tinjauan manajemen di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, UPT dan satuan kerja manajemen lainnya.
- g. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimum.

## **B. Kebijakan Mutu SPMI**

Manajemen Institut Agama Islam Negeri Parepare (1) menetapkan kebijakan Mutu SPMI yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran IAIN Parepare; (2) mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan Pemangku kepentingan dan untuk perbaikan berkesinambungan; (3) memberi kerangka untuk menetapkan dan meninjau Standar Mutu Internal; (4) memastikan bahwa Kebijakan Mutu SPMI dipahami, diterapkan dan dipelihara pada semua tingkatan organisasi; dan (5) dievaluasi secara periodik.

### **1. Pernyataan Mutu**

Pernyataan mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare merupakan rumusan pernyataan untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan institut. Adapun pernyataan mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare sebagai berikut:

IAIN Parepare berkomitmen melaksanakan penjaminan mutu secara kontinyu untuk mewujudkan visi dan misi, mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta membudayakan *malebbi warekkadana makkiade' ampena*), yaitu santun dalam bertutur, sopan dalam berperilaku”.

Dengan performansi sarana dan prasarana yang bermutu, tekad, semangat dan komitmen yang kuat dari seluruh warga Institut seraya memohon ridha dan petunjuk Allah SWT, Institut Agama Islam Negeri Parepare dapat mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran institut.

## **2. Pernyataan Kebijakan Mutu SPMI**

Dalam rangka penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu, terbinanya budaya akademik, dan untuk terwujudnya aksesibilitas, ekuitas, dan akuntabilitas pelaksanaan pendidikan tinggi, Institut Agama Islam Negeri Parepare mempunyai komitmen yang kuat untuk:

- a. Meningkatkan relevansi, atmosfer akademik, keberlanjutan, daya saing, dan efisiensi serta produktivitas manajemen pendidikan tinggi sesuai dengan tuntutan perubahan dan peraturan perundang-undangan secara berkelanjutan
- b. Menyediakan konsepsi Institut secara komprehensif untuk mengelola dan mengembangkan tatanan perangkat keras, perangkat lunak, dan sumberdaya manusia yang berkualitas sesuai dengan tugas dan fungsi Institut, serta menyusun perencanaan dan membuat keputusan yang cerdas untuk mewujudkan visi dan misi Institut
- c. Menyiapkan mahasiswa agar menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan menciptakan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni dan budaya yang dijiwai ajaran Islam
- d. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta seni dan budaya yang dijiwai ajaran Islam, dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional
- e. Menyelenggarakan dan mengembangkan model pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mendasarkan pada paradigm integrasi sains dan islam.
- f. Mengembangkan arah dan strategi Institut Agama Islam Negeri Parepare sebagai pendidikan tinggi ke depan yaitu:

- 1) Membangun kampus yang kondusif untuk penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi berdasarkan ajaran Islam;
- 2) Mengembangkan pendidikan dan pembelajaran ke arah integrasi sains dan Islam serta berbasis riset;
- 3) Mengembangkan penelitian bermutu dengan berparadigma Islam;
- 4) Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;
- 5) Membangun jiwa kewirausahaan melalui kegiatan pembelajaran kerja pengabdian masyarakat; dan
- 6) Mengembangkan jaringan kerjasama untuk mendorong dan meningkatkan kompetensi lembaga dan daya saing lulusan.

Kebijakan Mutu SPMI tersebut memuat konsepsi Institut secara menyeluruh untuk mengelola dan mengembangkan tatanan perangkat keras, perangkat lunak, dan sumberdaya manusia yang berkualitas sesuai dengan tugas dan kewajiban Institut, serta mampu menciptakan sistem kecerdasan kolektif dalam pembuatan keputusan, perencanaan, dan tindakan cerdas untuk mencapai dan mewujudkan visi, misi, dan tujuan Institut Agama Islam Negeri Parepare berdasarkan nilai-nilai keislaman yang tergambar dalam diagram bisnis proses sistem manajemen mutu diatas.

### **3. Aturan Organisasi, Tanggung jawab dan Wewenang**

Pimpinan Institut Agama Islam Negeri Parepare memastikan bahwa tanggung jawab dan wewenang untuk peran yang relevan sudah ditetapkan, dikomunikasikan dan dipahami dalam organisasi. Penetapan tanggung jawab dan wewenang oleh Pimpinan Institut Agama Islam Negeri Parepare adalah untuk:

- a. Memastikan bahwa sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan dari Standar Mutu Internal yang ditetapkan.
- b. Memastikan bahwa proses-proses menghasilkan output yang diinginkan.
- c. Melaporkan performa dari sistem manajemen mutu dan peluang peningkatannya.
- d. Memastikan dorongan terhadap fokus kepuasan pihak terkait di seluruh organisasi.
- e. Memastikan integritas sistem manajemen mutu tetap terjaga ketika perubahan terjadi dalam manajemen.

Dalam penerapan sistem manajemen mutu tersebut, seluruh organisasi di Institut Agama Islam Negeri Parepare diharuskan terlibat penuh dan berkontribusi sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya masing-masing. Tanggung jawab dan wewenang ini dituangkan dalam dokumen lain. Keterlibatan seluruh organisasi di

Institut Agama Islam Negeri Parepare dibuktikan dengan pemberian tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Memprakarsai tindakan untuk mencegah ketidaksesuaian proses, produk dan sistem mutu;
- b. Mengidentifikasi dan mencatat penyimpangan yang berkaitan dengan proses, produk dan sistem mutu;
- c. Memberikan alternatif pemecahan melalui jalur media yang sesuai;
- d. Melakukan verifikasi pelaksanaan dan pemantauan dalam upaya pemecahan ketidaksesuaian hingga penyelesaiannya.

Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare menetapkan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai unit yang menjalankan fungsi Wakil Manajemen Mutu dengan tanggung jawab:

- a. Menjamin bahwa sistem manajemen mutu, ditetapkan, diterapkan, dan dipelihara sesuai dengan standar Sistem Penjaminan Mutu Dikti dan ISO 9001:2015;
- b. Melaporkan kepada Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare mengenai kinerja sistem manajemen mutu, termasuk memberikan masukan untuk perbaikan;
- c. Mengkomunikasikan persyaratan Pemangku kepentingan di Institut Agama Islam Negeri Parepare melalui media yang sesuai;
- d. Menjadi penghubung antara manajemen Institut Agama Islam Negeri Parepare dengan pihak luar yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu.

Biro, Lembaga, Fakultas, UPT dan satuan kerja lain berkoordinasi dengan LPM untuk menetapkan instrumen pengukuran/ pemantauan proses/produk. Biro, Lembaga, Fakultas, UPT dan satuan kerja lain melakukan pengukuran kepuasan Pemangku kepentingan melalui survei yang dilakukan secara terstruktur dan periodik.

LPM memastikan kegiatan audit mutu internal dilakukan untuk mengevaluasi penerapan sistem manajemen mutu berdasarkan standar SPM Dikti dan ISO 9001:2015 dengan tahapan penyusunan program, penetapan auditor, laporan hasil audit dan pengendalian ketidaksesuaian.

## **C. Perencanaan**

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan Tridharma PT, Institut Agama Islam Negeri Parepare merumuskan visi, misi, sasaran dan tujuan yang kemudian dikembangkan menjadi sasaran-sasaran dan tahapan kerja. Sasaran-sasaran dan tahapan ini dituangkan dalam beberapa dokumen yaitu:

1. Rencana Induk Pengembangan (RIP)
2. Rencana Strategis (RENSTRA)
3. Rencana Operasional (RENOP)

Selain dokumen-dokumen tersebut, Institut Agama Islam Negeri Parepare yang mulai mengadaptasi penerapan sistem manajemen mutu terintegrasi, yaitu penerapan system penjaminan mutu yang mengacu pada permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan persyaratan system manajemen mutu ISO 9001:2015 yang memperhatikan resiko dan peluang yang ada. Maka dari itu, Institut Agama Islam Negeri Parepare juga menetapkan dokumen berikut sebagai pedoman pengambilan tindakan untuk mengatasi resiko dan peluang.

#### **D. Standar Mutu Internal dan Rencana Pencapaiannya**

Standar Mutu Internal di Institut Agama Islam Negeri Parepare harus meliputi hal berikut:

1. Konsisten dengan Kebijakan SPMI/Mutu
2. Terukur
3. Memperhitungkan dengan persyaratan yang berlaku
4. Relevan untuk kesesuaian produk dan jasa dan peningkatan kepuasan Pemangku kepentingan
5. Dapat dipantau
6. Dikomunikasikan
7. Diperbaharui dengan semestinya.

Karena itu, Standar Mutu Internal Institut Agama Islam Negeri Parepare ditetapkan pada setiap level dan fungsi di dalam organisasi Institut Agama Islam Negeri Parepare untuk mendukung kebijakan Mutu SPMI IAIN Parepare. Pencapaiannya pun dilakukan pemantauan dalam kurun waktu yang ditentukan. Standar Mutu Internal yang tidak tercapai akan dilakukan identifikasi dan tindakan perbaikan yang diperlukan, termasuk tindakan untuk menghilangkan penyebab masalah yang diidentifikasi. Standar Mutu Internal Institut Agama Islam Negeri Parepare dituangkan dalam dokumen sendiri.

## **BAB VII**

### **DUKUNGAN**

#### **A. Sumber Daya**

Institut Agama Islam Negeri Parepare menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk menetapkan, menerapkan, memelihara dan meningkatkan sistem manajemen mutu. Penyediaan sumber daya tersebut mempertimbangkan :

1. Kemampuan dan kendala terhadap sumber daya internal yang ada;
2. Hal yang perlu didapatkan dari penyedia eksternal.

Sumber daya yang disediakan mencakup sumber daya manusia (SDM), infrastruktur, serta lingkungan kerja (suasana akademik) yang digunakan untuk mengelola pelaksanaan Tridharma. Sumber daya yang disediakan dapat berupa milik Institut Agama Islam Negeri Parepare maupun milik pihak lain yang digunakan sesuai kepentingan kerja IAIN Parepare.

#### **B. Kompetensi**

Dalam pelaksanaan manajemen pengelolaannya, Institut Agama Islam Negeri Parepare menetapkan kompetensi yang diperlukan dari setiap sumber daya manusia yang bekerja di bawah kontrol yang mempengaruhi efektivitas sistem manajemen mutu. Selain itu, Institut Agama Islam Negeri Parepare juga memastikan bahwa setiap orang memiliki kompetensi berdasarkan pendidikan, pelatihan atau pengalaman yang sesuai. Selain itu, jika diperlukan Institut Agama Islam Negeri Parepare dapat mengambil tindakan untuk memperoleh kompetensi yang diperlukan dan mengevaluasi efektivitas dari tindakan yang diambil untuk kemudian menyimpan informasi secara terdokumentasi sebagai bukti kompetensi.

Dalam hal ini, Bagian Organisasi, Kepegawaian dan Hukum (OKH) bertanggung jawab untuk mendokumentasikan syarat kompetensi SDM untuk setiap pekerjaan, mengevaluasi kompetensi setiap pegawai dan semua kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelatihan pegawai.

Pelatihan pegawai disusun dan dilaksanakan secara terencana atas dasar kebutuhan pelatihan pegawai (*need assesment*) serta kebijakan Institut Agama Islam Negeri Parepare dengan tujuan menjamin bahwa seluruh pegawai memiliki kompetensi dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya dan untuk meningkatkan prestasi pegawai.

### **C. Kesadaran**

Institut Agama Islam Negeri Parepare harus memastikan bahwa seluruh sumber daya manusia yang bekerja di bawah lingkungannya memiliki kesadaran terhadap:

1. Kebijakan Mutu SPMI
2. Standar Mutu Internal/ Sasaran Mutu yang relevan
3. Kontribusinya terhadap efektivitas dari sistem manajemen mutu termasuk keuntungan dari kinerja yang meningkat
4. Akibat dari ketidaksesuaian dengan persyaratan sistem manajemen mutu.

## BAB VIII

### INFORMASI DOKUMENTASI DAN BISNIS PROSES

#### A. Informasi Dokumentasi

Informasi dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Agama Islam Negeri Parepare yaitu:

1. Informasi terdokumentasi yang dibutuhkan oleh pelaksana audit mutu eksternal, dalam hal ini BAN PT lewat proses akreditasinya;
2. Informasi terdokumentasi yang dibutuhkan oleh standar internasional;
3. Informasi terdokumentasi yang ditetapkan Institut Agama Islam Negeri Parepare untuk alasan efektivitas sistem manajemen mutu.

Karena itu, ketika membuat dan memperbaharui informasi terdokumentasi, Institut Agama Islam Negeri Parepare memastikan ketepatan :

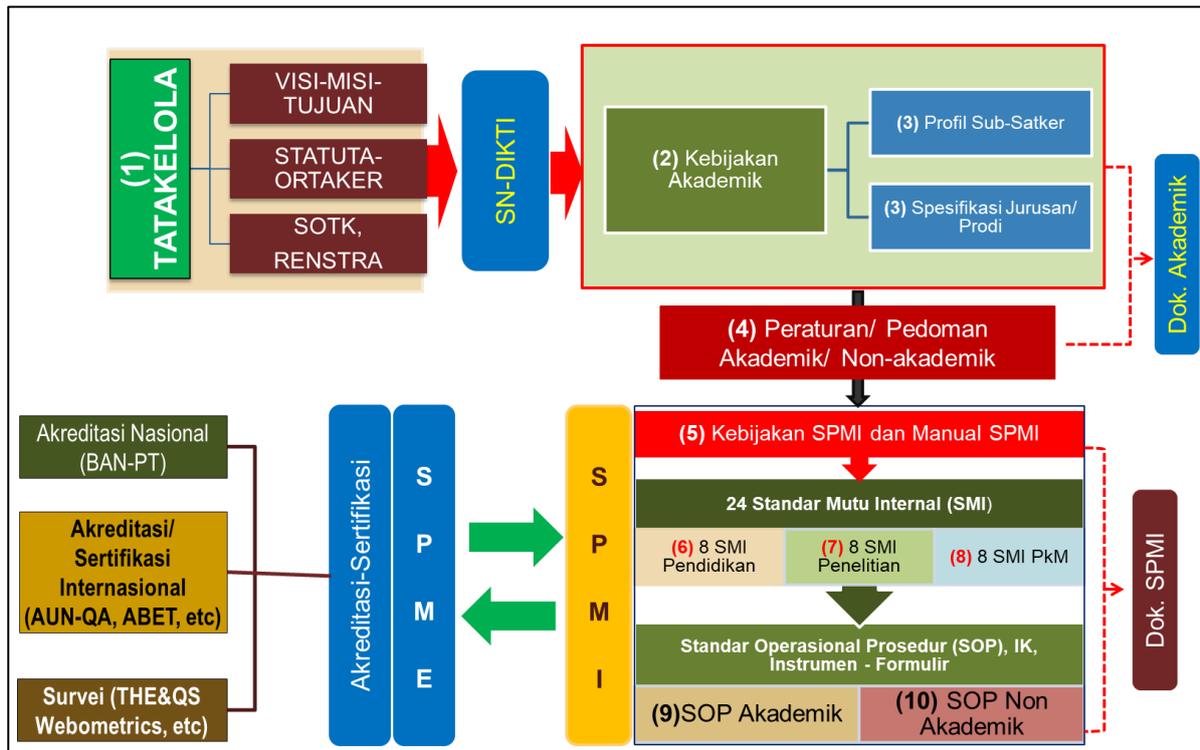
1. Identifikasi dan deskripsi (judul, tanggal, pembuat, nomor acuan);
2. Format (bahasa, *software version*, grafik) dan media (kertas, file)
3. Peninjauan dan persetujuan untuk kecocokan dan kecukupan.

Dokumentasi sistem manajemen mutu yang ada di Institut Agama Islam Negeri Parepare adalah sebagai berikut:

1. Visi, Misi dan Tujuan
2. Rencana Strategis dan Konteks Organisasi
3. Identifikasi, Penilaian dan Penanganan: Resiko/Peluang
4. Pedoman Penyusunan Konteks Organisasi & Identifikasi, Penilaian & Penanganan : Resiko/Peluang
5. Kebijakan Akademik
6. Spesifikasi/ Profil subsatker
7. Kebijakan SPMI/Mutu
8. Manual Mutu/Pedoman Mutu
9. Standar Mutu Internal/ sasaran mutu
10. Standar Operasional Prosedur (SOP)
11. Instruksi Kerja
12. Instrumen
13. Formulir
14. Informasi terdokumentasi (dokumen) Pendukung, yang terdiri dari: Alur

Proses, Informasi terdokumentasi (dokumen) Eksternal, dan Formulir.

Berikut alur informasi terdokumentasi IAIN Parepare:



Gambar 6. Alur Informasi Terdokumentasi IAIN Parepare

Informasi terdokumentasi yang disimpan adalah dokumen yang:

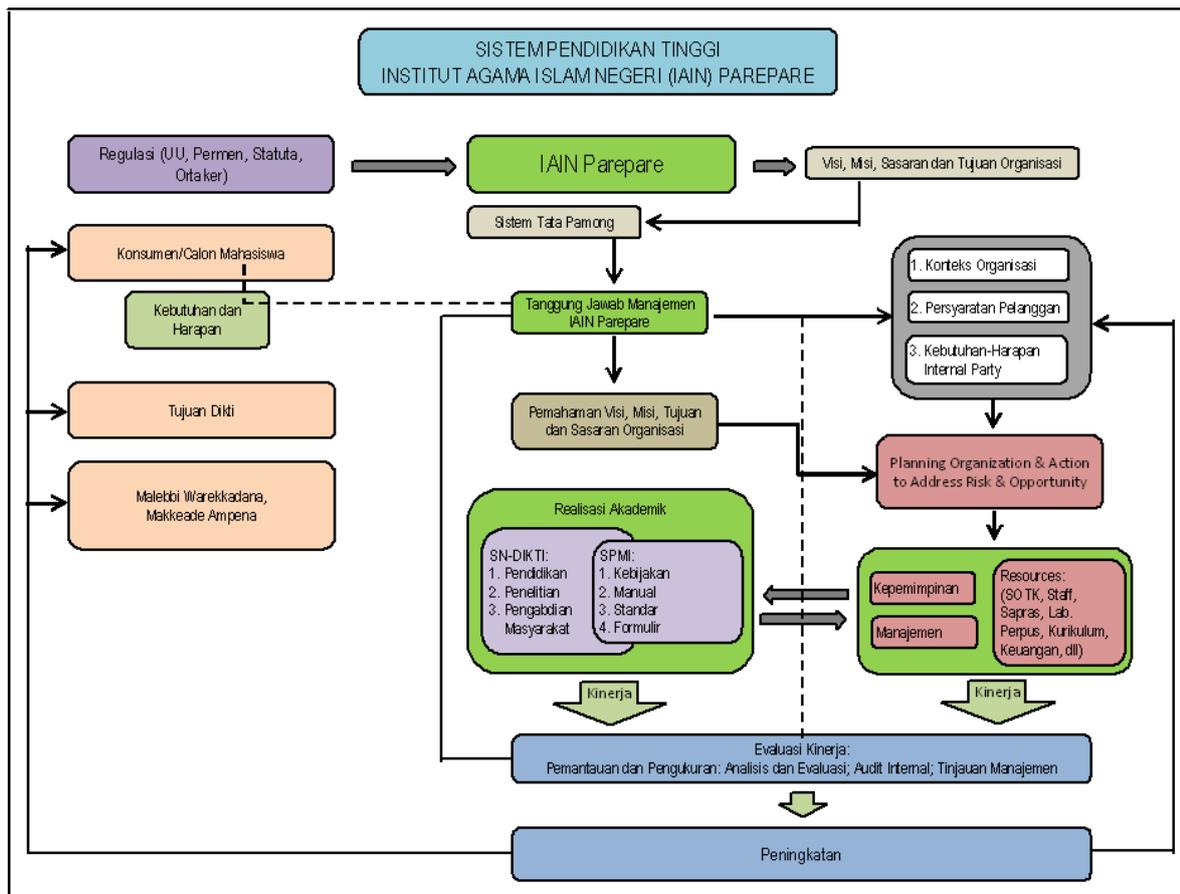
1. Mendeskripsikan ketidaksesuaian;
2. Mendeskripsikan tindakan yang diambil;
3. Mendeskripsikan konsensi yang diambil;
4. Mengidentifikasi otoritas yang memutuskan tindakan yang terkait dengan ketidaksesuaian.

Dari informasi ketidaksesuaian akan diambil tindakan untuk mengatasinya dengan cara melakukan perbaikan atau mengerjakan ulang proses tersebut. Setelah pelaksanaan perbaikan atau pengerjaan ulang diketahui bahwa produk tidak sesuai dengan persyaratan Pemangku kepentingan, Institut Agama Islam Negeri Parepare akan mengambil tindakan yang sesuai dengan persyaratan yang berlaku.

## B. Bisnis Proses IAIN Parepare

Bisnis proses merupakan diagram yang menerangkan keterkaitan serta interaksi antar proses-proses yang ada terkait penyelenggaraan proses akademik, administrasi pelayanan akademik beserta proses pendukung yang ada di IAIN Parepare.

Bisnis Proses Institut Agama Islam Negeri Parepare dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 7. Bisnis Proses IAIN Parepare

## **BAB IX**

### **EVALUASI KINERJA**

Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Agama Islam Negeri Parepare melakukan proses pemantauan, pengukuran, analisa dan evaluasi kinerja dengan menetapkan hal-hal berikut:

1. Apa yang diperlukan untuk dipantau dan diukur;
2. Metode untuk melakukan pemantauan, pengukuran, analisa dan evaluasi yang diperlukan untuk memastikan hasil yang dapat dipercaya;
3. Kapan pemantauan dan pengukuran dilakukan;
4. Kapan hasil dari pemantauan dan pengukuran dianalisa dan dievaluasi.

Institut Agama Islam Negeri Parepare juga melakukan pemantauan persepsi Pemangku kepentingan dengan melakukan beberapa survei kepuasan terhadap akademik dan non akademik.

#### **A. Audit Internal**

Institut Agama Islam Negeri Parepare mengadakan kegiatan audit mutu internal pada waktu yang direncanakan untuk menyediakan informasi kesesuaian sistem manajemen mutu dengan persyaratan Standar mutu internal dan mengidentifikasi potensi-potensi ketidaksesuaian dalam proses penyelenggaraannya.

Dalam prosesnya, kegiatan Audit Mutu Internal di Institut Agama Islam Negeri Parepare menggunakan kaidah PLOR (*Problem, Location, Objective, Reference*). Implementasi sistem Audit Mutu Internal di Institut Agama Islam Negeri Parepare dituangkan dalam dokumen lain (Pedoman dan SOP Audit Mutu Internal).

#### **B. Tinjauan Manajemen**

Sebagai tindak lanjut terhadap temuan audit, Pimpinan Institut Agama Islam Negeri Parepare melakukan rapat dengan periode tertentu yang dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen. Tinjauan manajemen ini dilakukan dengan mempertimbangkan :

- a. Status tindakan dari manajemen review sebelumnya;
1. Perubahan isu eksternal dan internal yang relevan terhadap sistem manajemen mutu;
2. Evaluasi kinerja dan efrktivitas dari sistem manajemen mutu;
3. Kecukupan sumber daya;
4. Efrktivitas tindakan yang diambil untuk mengatasi resiko dan peluang; dan

5. Peluang untuk peningkatan.

Dokumen tentang tinjauan manajemen dituangkan dalam dokumen lain.

## **C. Peningkatan**

Institut Agama Islam Negeri Parepare menetapkan dan memilih peluang untuk peningkatan dan menerapkan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan Pemangku kepentingan dan meningkatkan kepuasan Pemangku kepentingan. Hal tersebut termasuk:

1. Meningkatkan produk dan jasa untuk memenuhi persyaratan dan memenuhi kebutuhan dan ekspektasi yang akan datang.
2. Memperbaiki, mencegah dan mengurangi efek yang tidak diinginkan.
3. Meningkatkan kinerja dan efektivitas dari sistem manajemen mutu.

Dalam menangani ketidaksesuaian yang timbul, Institut Agama Islam Negeri Parepare dapat menanganinya dengan mengambil tindakan untuk mengendalikan dan memperbaikinya atau mengatasi akibatnya.

Selain itu, Institut Agama Islam Negeri Parepare juga dapat mengevaluasi kebutuhan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian dengan maksud supaya tidak akan muncul lagi dengan cara meninjau dan menganalisa ketidaksesuaian, menetapkan penyebab ketidaksesuaian dan menetapkan potensi munculnya ketidaksesuaian serupa di masa mendatang.

## Lampiran 1:

### Manual Prosedur Penetapan Standar SPMI

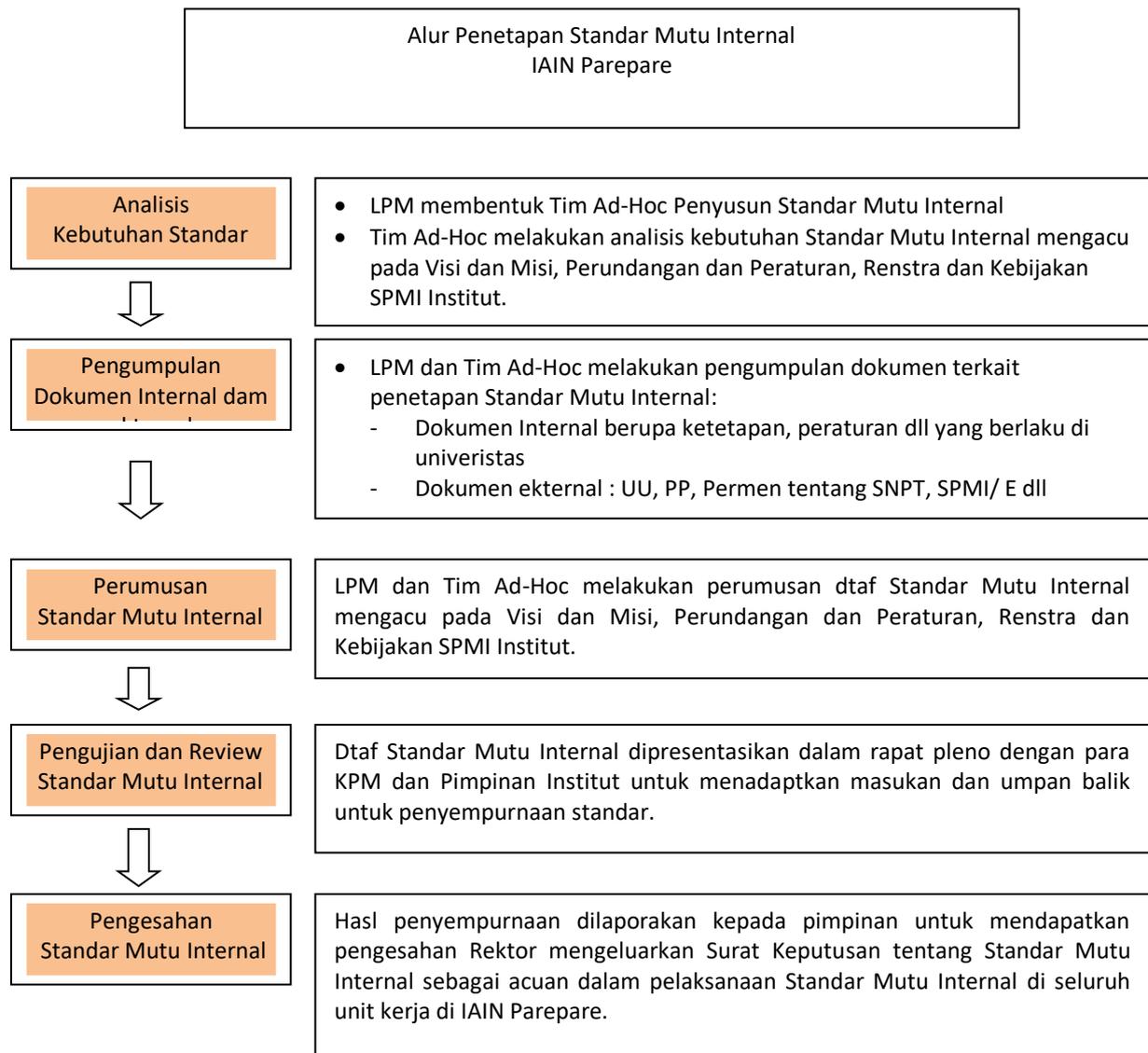
<b>1. Gambaran Umum</b>	Secara umum manual penetapan Standar Mutu Internal mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di IAIN Parepare.
<b>2. Tujuan Manual</b>	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar
<b>3. Luas Lingkup</b>	Manual ini berlaku: <ol style="list-style-type: none"><li>1. ketika sebuah standar pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;</li><li>2. untuk semua standar.</li></ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Merancang standar: olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/ menjabarkan 8 standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci;</li><li>2. Merumuskan standar: menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree;</li><li>3. Menetapkan standar: tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku;</li><li>4. Studi pelacakan: tindakan berupa penelusuran lulusan IAIN Parepare.</li><li>5. Uji publik: tindakan yang telah disetujui oleh stakeholder</li></ol>
<b>5. Langkah-Langkah atau Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Standar Mutu Internal yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan Institut Agama Islam Negeri Parepare serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja.</li><li>2. Standar Mutu Internal disusun dan ditetapkan secara</li></ol>

	<p>berjenjang, mulai dari tingkat Institut, fakultas/ program pascasarjana, jurusan/ program studi, lab/ bagian, dan seterusnya sesuai kebutuhan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Tiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun.</li> <li>4. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari stakeholders, hasil benchmarking, dan atau hasil studi pelacakan (tracer study).</li> <li>5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan Standar Mutu Internal sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.</li> <li>6. Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan.</li> <li>7. Unit kerja membentuk tim sesuai dengan jenis standar yang akan disusun beranggota antara lain unsur pemimpin unit kerja, unsur dosen, tenaga kependidikan. Jika diperlukan, tim juga dapat menyertakan stakeholders eksternal, yang disetujui oleh pemimpin unit kerja penyusun standar.</li> <li>8. Tim melakukan analisis kebutuhan standar untuk menentukan ruang lingkup, jenis dan kriteria standar. Analisis kebutuhan juga dapat dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pada siklus penjaminan mutu sebelumnya.</li> <li>9. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPM.</li> <li>10. Standar Mutu Internal perlu disahkan oleh pemimpin unit</li> </ol>
--	---

	<p>kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat Institut dan fakultas.</p> <p>11. Standar pada tingkat Fakultas disahkan oleh pemimpin fakultas setelah mendapat persetujuan Dekan Fakultas.</p> <p>12. Standar pada tingkat Institut disahkan oleh Pemimpin Institut Agama Islam Negeri Parepare setelah mendapat persetujuan Rektor.</p> <p>13. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.</p> <p>14. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (Audience, Behaviour, Competence, dan Degree) yang berarti:</p> <p>Audience : menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang</p> <p>Behaviour : menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “should be” yang</p> <p>Competence : menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (behaviour)</p> <p>Degree : menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan</p> <p>Jika standar dinyatakan dalam struktur kalimat lengkap, A adalah subjek, B berada pada predikat, C menempati posisi objek dan D adalah keterangan.</p>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat /Petugas yang menjalankan SoP</b></p>	<p>Tim LPM Institut Agama Islam Negeri Parepare dengan Unit khusus SPMI sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Institut dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p><b>7. Catatan</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar Dokumen internal dan eksternal</li> <li>2. SOP Pengendalian Dokumen</li> </ol>

<p><b>8. Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Agama Agama Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Struktur Organisasi Institut Agama Islam Negeri Parepare ;</li> <li>4. Rencana Strategis Institut Agama Islam Negeri Parepare</li> <li>5. Rencana Induk Pengembangan Institut Agama Islam Negeri Parepare</li> <li>6. Rencana Operasional Institut Agama Islam Negeri Parepare Persetujuan Senat Institut Agama Islam Negeri Parepare tanggal 16 Maret 2015 tentang Standar Akademik Institut Agama Islam Negeri Parepare.</li> </ol>
----------------------------	--

# Alur Penetapan Standar Mutu Internal IAIN Parepare



## Lampiran 2:

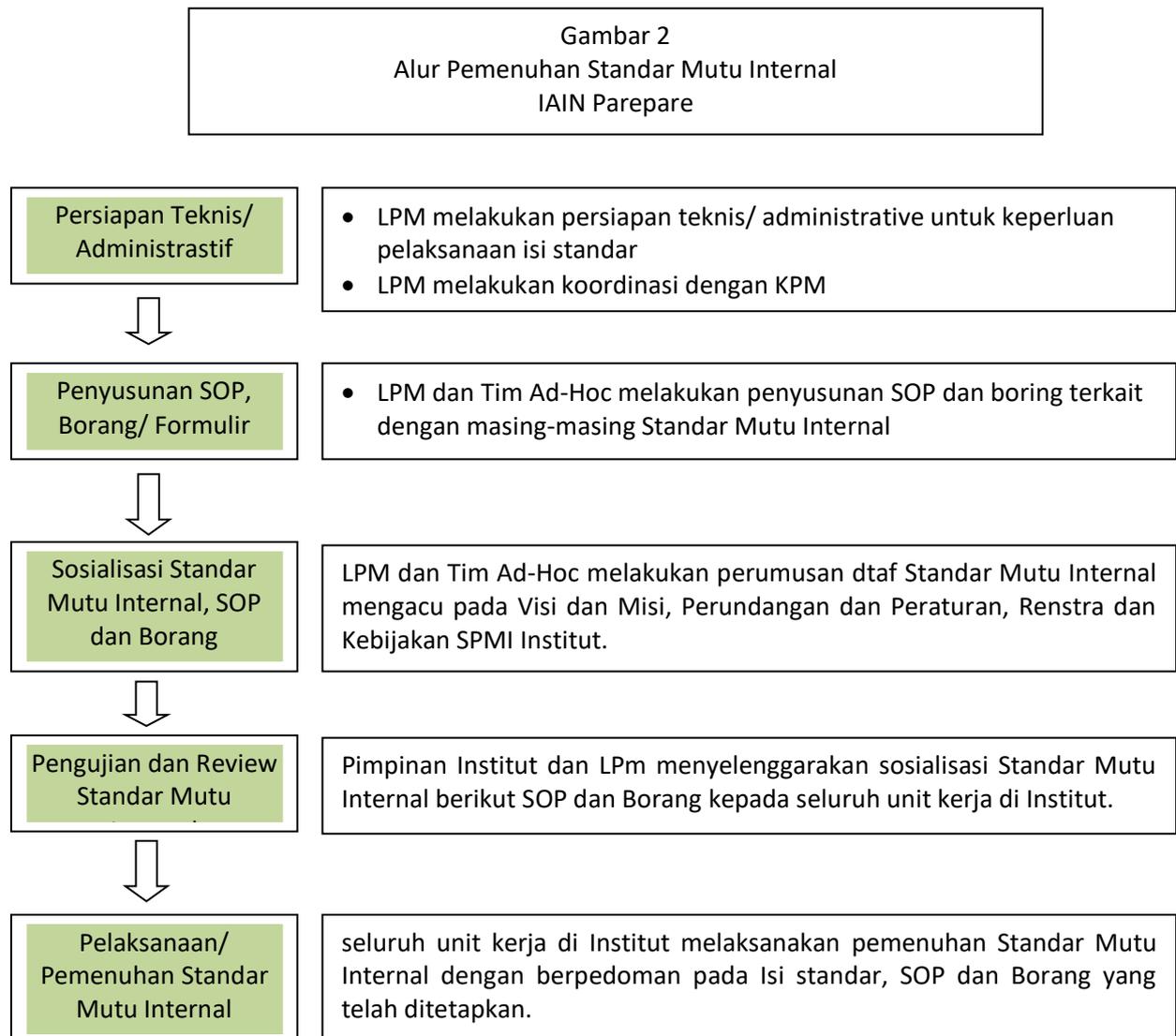
### Manual Prosedur Pelaksanaan Standar SPMI

<b>1. Gambaran Umum</b>	Pelaksanaan/Pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
<b>2. Tujuan Manual</b>	Pemenuhan standar diperlukan sebagai: <ul style="list-style-type: none"><li>- implementasi Standar Mutu Internal yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Institut, Fakultas, Jurusan, Prodi, program Pasca sarjana, Lembaga, Biro, Jurusan/Prodi, Laboratorium, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT)</li><li>- upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta .</li></ul>
<b>3. Luas Lingkup</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pada seluruh isi Standar Mutu Internal harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan.</li><li>- Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar Mutu Internal diperlukan ketika Standar Mutu Internal diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan kegiatan di Institut</li></ul>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan standar adalah aktivitas atau kegiatan yang harus dipatuhi untuk mencapai ukuran, spesifikasi dan patokan minimal sebagaimana pernyataan dalam standar</li><li>2. Manual prosedur atau Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.</li><li>3. Intruksi Kerja atau yang disingkat IK adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</li></ol>

	<p>4. Formulir atau borang adalah instrumen tertulis dapat berupa checklist, template yang harus diisi oleh penerima formulir atau borang berfungsi sebagai pelengkap dokumen mutu.</p>
<p><b>5. Langkah-Langkah atau Prosedur</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan.</li> <li>2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.</li> <li>3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.</li> <li>4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.</li> <li>5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.</li> <li>6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.</li> <li>7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.</li> <li>8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang</li> <li>9. menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.</li> <li>10. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan/ Rektor</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi</b></p>	<p>Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar Mutu</p>

<p><b>Pejabat /Petugas yang menjalankan SoP</b></p>	<p>Internal adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.</li> <li>2. Dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.</li> <li>3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan</li> </ol>
<p><b>7. Catatan</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP pada semua fungsi dan proses.</li> </ol>
<p><b>8. Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Agama Agama Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Struktur Organisasi Institut Agama Islam Negeri Parepare ;</li> <li>4. Rencana Strategis Institut Agama Islam Negeri Parepare</li> <li>5. Rencana Induk Pengembangan Institut Agama Islam Negeri Parepare</li> <li>6. Rencana Operasional Institut Agama Islam Negeri Parepare Persetujuan Senat Institut Agama Islam Negeri Parepare tanggal 16 Maret 2015 tentang Standar Akademik Institut Agama Islam NegeriParepare .</li> </ol>

## Alur Pemenuhan Standar Mutu Internal IAIN Parepare



## Lampiran 3:

### Manual Prosedur Evaluasi Standar Mutu Internal

<b>1. Gambaran Umum</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan SPMI harus dilaksanakan secara keseluruhan, tiap empat tahun sekali.</li><li>2. evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik.</li><li>3. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri untuk mengukur gap mutu. Evaluasi dalam satu siklus.</li></ol>
<b>2. Tujuan Manual</b>	Manual ini ini digunakan untuk menetapkan mekanisme evaluasi (pelaksanaan) SPMI lingkup Institut Agama Islam Negeri Parepare dan sebagai upaya perbaikan efrktivitas sistem manajemen mutu, penilaian peluang perbaikan serta peningkatan performa organisasi.
<b>3. Luas Lingkup</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri dalam satu siklus untuk mengukur gap mutu.</li><li>2. Berlaku terhadap seluruh tahapan audit mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit hingga rincian tindak lanjut</li></ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kebijakan SPMI, merupakan aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan Standar Mutu Internal dalam Kebijakan SPMI. Kebijakan SPMI dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra IAIN Parepare.</li><li>2. Manual Prosedur, berupa dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat Institut, fakultas, jurusan/bagian dan program studi,</li></ol>

	<p>termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Standar Mutu Internal, berupa dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar Mutu Internal, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar Mutu Internal bukan merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/output. Keberadaan Standar Mutu Internal lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (performance) terbaik dari tiap individu, unit kerja, dan Institut Agama Islam Negeri Parepare secara keseluruhan. Standar Mutu Internal Akademik dan Standar Mutu Internal Manajemen mencakup standar masukan (input), proses, dan keluaran (output) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.</li> <li>4. Pemantauan dan Audit Mutu Internal, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat Institut dan tingkat fakultas untuk unit -unit di bawahnya dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait.</li> <li>5. Evaluasi Diri, dilakukan oleh unit pelaksana akademik (fakultas, jurusan/bagian dan program studi).</li> <li>6. Rumusan Koreksi atau Rekomendasi Tindakan Perbaikan, didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal.</li> <li>7. Implementasi program dan kegiatan untuk Peningkatan Mutu Berkelanjutan (Continuous Quality Improvement) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik.</li> </ol>
<p><b>5. Langkah-Langkah atau Prosedur</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan</li> </ol>

	<p>penyelenggaraan pendidikan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.</li> <li>3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.</li> <li>4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.</li> <li>5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.</li> <li>6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.</li> <li>7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.</li> <li>8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.</li> <li>9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat /Petugas yang menjalankan SoP</b></p>	<p>Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar Mutu Internal adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.</li> <li>2. Dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.</li> <li>3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya</li> </ol>

	serta standar yang diberlakukan.
<b>7. Catatan</b>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP audit Mutu Internal.</li> <li>2. SOP Evaluasi Kinerja Dosen</li> <li>3. SOP</li> <li>4. Formulir Evaluasi Diri.</li> <li>5. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit.</li> </ol>
<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Parepare;</li> <li>5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;</li> <li>6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Institut Agama Islam Negeri Parepare;</li> <li>7. Rencana Strategis (Renstra) Institut Agama Islam Negeri Parepare;</li> <li>8. Rencana Operasional (Renop) Institut Agama Islam Negeri Parepare</li> </ol>

## Lampiran 4:

### Manual Prosedur Pengendalian Standar Mutu Internal

<b>1. Gambaran Umum</b>	Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di Institut Agama Islam Negeri Parepare berpedoman pada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati. Perubahan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penyusunan dan Penetapan Standar
<b>2. Tujuan Manual</b>	Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.
<b>3. Luas Lingkup</b>	Berlaku terhadap seluruh pengambilan keputusan terkait tindakan pencegahan serta perbaikan di IAIN Parepare terkait dengan ketidaksesuaian yang muncul selama proses pelaksanaan standar yang berhubungan dengan Pemangku kepentingan internal maupun eksternal IAIN Parepare <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar;</li><li>2. Upaya perbaikan.</li><li>3. Pengembangan dan peningkatan standar.</li></ol> Ketiga hal ini bersifat siklus dan dilakukan secara berkesinambungan dan konsisten. Siklus-siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan)
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemantauan atau monitoring adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.</li><li>2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua</li></ol>

	<p>aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ketidaksesuaian adalah tidak dipenuhinya persyaratan yang telah ditetapkan;</li> <li>4. Tindakan Pencegahan adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab masalah yang potensial mengakibatkan terjadinya ketidaksesuaian (ketidaksesuaian belum terjadi);</li> <li>5. Tindakan Perbaikan adalah segala tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang terjadi (ketidaksesuaian sudah terjadi);</li> <li>6. Pemangku kepentingan Internal meliputi dosen serta karyawan Institut Agama Islam Negeri Parepare;</li> <li>7. Pemangku kepentingan Eksternal meliputi mahasiswa, dunia industri/pengguna lulusan, orang tua &amp; masyarakat yang berhubungan dengan Institut Agama Islam Negeri Parepare;</li> <li>8. Unit Kerja adalah unsur organisasi di Institut Agama Islam Negeri Parepare, yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan akademik dan penunjangnya, yang meliputi program studi, bagian, UPT, dan pusat.</li> </ol>
<p><b>5. Langkah- Langkah atau Prosedur</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan.</li> <li>2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.</li> <li>3. Mencatat ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.</li> <li>5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau ketidaksesuaian dari isi standar.</li> <li>6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.</li> <li>7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.</li> <li>8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.</li> <li>9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.</li> </ol>
<b>6. Kualifikasi Pejabat /Petugas yang menjalankan SoP</b>	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> <li>2. Pejabat struktural di lingkup Institut Agama Islam Negeri Parepare dengan bidang pekerjaan yang berkaitan dengan standar yang ada.</li> <li>3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang ada.</li> </ol>
<b>7. Catatan</b>	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Tindakan Pencegahan dan Perbaikan.</li> <li>2. SOP Pengendalian Layanan Tidak Sesuai.</li> <li>3. SOP Rapat Tinjauan Manajemen</li> <li>4. Formulir Evaluasi Diri.</li> <li>5. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit.</li> </ol>
<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik</li> </ol>

	<p>Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</p> <p>12. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Parepare;</p> <p>13. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;</p> <p>14. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Institut Agama Islam Negeri Parepare;</p> <p>15. Rencana Strategis (Renstra) Institut Agama Islam Negeri Parepare;</p> <p>16. Rencana Operasional (Renop) Institut Agama Islam Negeri Parepare</p>
--	---

## Lampiran 5:

### Manual Prosedur Pengembangan/ Peningkatan Standar Mutu Internal

<b>1. Gambaran Umum</b>	Peningkatan standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa peningkatan program dan kegiatan di Institut Agama Islam Negeri Parepare berpedoman pada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati. Peningkatan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penetapan sampai pada pengendalian Standar.
<b>2. Tujuan Manual</b>	Tujuan manual SPMI adalah untuk meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar secara berkelanjutan
<b>3. Luas Lingkup</b>	Manual ini berlaku: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar adalah satu semester;</li><li>2. Untuk semua standar.</li></ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengembangan atau peningkatan adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik, dan berkelanjutan.</li><li>2. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan, antara lain, pada:<ol style="list-style-type: none"><li>a. hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya;</li><li>b. perkembangan situasi dan kondisi Institut serta tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Institut dan masyarakat pada umumnya, dan relevansinya dengan visi dan misi Institut.</li></ol></li><li>3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.</li></ol>

<p><b>5. Langkah-Langkah atau Prosedur</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar.</li> <li>2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait.</li> <li>3. Evaluasi isi standar.</li> <li>4. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru.</li> <li>5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat /Petugas yang menjalankan SoP</b></p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> <li>2. Pejabat struktural di lingkup Institut Agama Islam Negeri Parepare dengan bidang pekerjaan yang berkaitan dengan standar yang ada.</li> <li>3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang ada.</li> </ol>
<p><b>7. Catatan</b></p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.</p> <p>Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p>
<p><b>8. Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;</li> <li>18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>20. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Parepare;</li> <li>21. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;</li> </ol>

	<p>22. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Institut Agama Islam Negeri Parepare;</p> <p>23. Rencana Strategis (Renstra) Institut Agama Islam Negeri Parepare;</p> <p>24. Rencana Operasional (Renop) Institut Agama Islam Negeri Parepare</p>
--	--