



SPMI

MANUAL MUTU



IAIN BUKITTINGGI
2018



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi
Tahun 2018

www.lpm@iainbukittinggi.ac.id
email : lomaiainbukittinggi@gmail.com

**MANUAL MUTU
IAIN BUKITTINGGI**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
IAIN BUKITTINGGI
2017**



Motto IAIN Bukittinggi

“Religius, berbudaya dan profesional”

Visi IAIN Bukittinggi:

Terdepan dalam integrasi keilmuan dan keislaman tahun 2025.

Misi IAIN Bukittinggi:

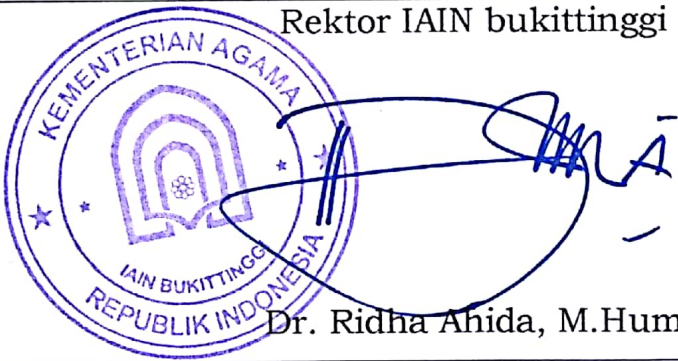
1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang transparan dan akuntabel
3. Mengembangkan networking dalam bentuk kerjasama kelembagaan

Tujuan IAIN Bukittinggi:

1. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan akademis, profesional, akuntabel dan berdaya saing ditingkat nasional dan internasional.
2. Menghasilkan lulusan yang beriman, berakhlak mulia, memiliki kecakapan sosial, manajerial, dan berjiwa kewirausahaan serta rasa tanggung jawab sosial kemasyarakatan.
3. Membangun jaringan yang kokoh dan fungsional dengan para alumni

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
 Dr. Zulfani Sesmiarni, M.Pd	 Dr. Asyari, S.Ag, M.Si
Disahkan Oleh:	
Rektor IAIN bukittinggi  Dr. Ridha Ahida, M.Hum	



**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BUKITTINGGI**

NOMOR : B-202/In.26/KP.00.3/02/2018

**TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BUKITTINGGI**

- Menimbang : a. bahwa implementasi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi meniscayakan adanya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) suatu perguruan tinggi;
- b. bahwa untuk pengesahan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Bukittinggi, maka dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor IAIN Bukittinggi.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 tentang STATUTA IAIN Bukittinggi;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Bukittinggi.
- Memperhatikan : 1. Pembahasan Draft SPMI tanggal 25-26 November 2017
2. Sosialisasi SPMI tanggal 05 Desember 2017
3. Rapat Senat IAIN Bukittinggi tanggal 05 Februari 2017 tentang Pembahasan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Bukittinggi Tahun 2017.

MEMUTUSKAN:

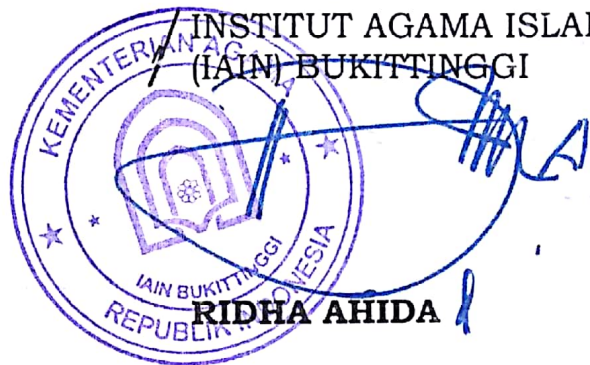
- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR IAIN BUKITTINGGI TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) IAIN BUKITTINGGI TAHUN 2017**

- Kesatu : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Bukittinggi pada IAIN Bukittinggi meliputi : Kebijakan Mutu SPMI, Manual Mutu SPMI, Standar Mutu SPMI, SOP dan Formulir SPMI sebagaimana terlampir pada Keputusan ini;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bukittinggi
Pada tanggal 07 Februari 2018

REKTOR

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) BUKITTINGGI



KATA PENGANTAR

Merujuk Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), merupakan kegiatan sistematis penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dengan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi. SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi meliputi bidang akademik, pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta non akademik antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.

Sebagai ikhtisar implementasi SPMI dimaksud, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Bukittinggi melakukan penyusunan 7 (tujuh) dokumen SPMI melalui serangkaian kegiatan yang berkesinambungan dengan melibatkan berbagai unsur pimpinan di lingkungan IAIN Bukittinggi, meliputi unsur Senat Institut, Rektorat, Dekanat, dan Program Studi. Pelibatan secara aktif unsur-unsur pimpinan dimaksudkan menghasilkan buku-buku SPMI yang dilahirkan melalui proses bersama-sama sehingga memudahkan untuk implementasinya dalam proses Tri Dharma IAIN Bukittinggi.

Dokumen SPMI IAIN Bukittinggi terdiri dari Kebijakan Mutu SPMI, Manual Mutu SPMI, Standar Mutu Penelitian, Standar Mutu Pendidikan, Standar Mutu Pengabdian, SOP dan Formulir SPMI. Kebijakan SPMI disusun sebagai acuan bagi pelaksana penjaminan mutu pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis yang ada di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi. Kebijakan SPMI hendaknya dijalankan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur pengelola, baik bidang akademik maupun non akademik dengan mengacu pada Standar SPMI.

Kebijakan Mutu SPMI merupakan dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana pengelola dalam lingkup Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehinggaterwujud budaya mutu.

Manual Mutu SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di IAIN Bukittinggi dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan suatu standar. Standar SPMI meliputi standar mutu bagi implementasi pendidikan dan pengajaran, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat. Sementara formulir SPMI merupakan instrument-instrumen sebagai salah satu alat ukur implementasi standar mutu yang telah ditetapkan.

Kami mengucapkan terima kasih atas peran aktif semua pihak dalam keseluruhan proses, sehingga dokumen SPMI ini dapat diselesaikan dan ditetapkan dalam Keputusan Rektor IAIN Bukittinggi. Masukan guna evaluasi dan peningkatan standar pendidikan tinggi di IAIN Bukittinggi selalu kami harapkan dari semua pihak.

Bukittinggi, Januari 2018
Ketua LPM IAIN Bukittinggi

Dr. ZulfaniSesmiarni, M.Pd
NIP. 198109232005012005



KATA SAMBUTAN

Assalamu'alaikumWr. Wb.

Bismillahirrahmanirrahim,

Syukur *Alhamdulillah* kita ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq, dan hidayahNya sehingga buku Manual Mutu SPMI IAIN Bukittinggi ini dapat diselesaikan sebagaimana yang diharapkan. Shalawat salam ditujukan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan pedoman dan pencerahan kepada kita semua.

Manual Mutu SPMI IAIN Bukittinggi ini diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor B-202/In.26/KP.00.3/02/2018 tanggal 07 Februari 2018. Pedoman ini memiliki kekuatan yang mengikat seluruh civitas akademika IAIN Bukittinggi, sehingga segala kebijakan, peraturan, dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan kegiatan di IAIN Bukittinggi mengacu ke pedoman ini.

Manual Mutu SPMI IAIN Bukittinggi ini disusun oleh tim dengan mekanisme diawali dengan penyusunan draft dan telah dikaji dalam acara sosialisasi, selanjutnya dibahas dalam rapat di tingkat pimpinan dan tingkat senat IAIN Bukittinggi. Hal ini diperlukan supaya Manual Mutu SPMI ini bersifat komprehensif dan memiliki landasan hukum.

Terimakasih disampaikan kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah berperan serta demi terwujudnya Manual Mutu SPMI IAIN Bukittinggi ini. Teristimewa kepada seluruh unsure pimpinan di Lingkungan IAIN Bukittinggi, yang telah memberikan dukungan moril dan materil guna terwujudnya Manual Mutu SPMI ini. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian melalui kebijakan Rektor IAIN Bukittinggi.



Bukittinggi, Januari 2018
Rektor,

Dr. Ridha Ahida, M.Hum
NIP. 197012051994032003

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar..... i

Kata Sambutan..... ii

Daftar Isi iii

I. Tujuan dan Maksud Manual SPMI 1

II. Ruang Lingkup Manual SPMI 7

III. Manual SPMI 24

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

I	TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL SPMI
---	--------------------------------------

1.1. Sejarah IAIN BUKITTINGGI

Kehadiran IAIN Bukittinggi tidak terlepas dari keberadaan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Bukittinggi. Disisi lain, sejarah STAIN Bukittinggi sendiri terkait dengan perjalanan sejarah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Imam Bonjol Padang, karena STAIN lahir dari adanya IAIN Imam Bonjol Padang yang awalnya merupakan Fakultas Syari'ah (lokal jauh) dari IAIN Imam Bonjol Padang.

IAIN merupakan perwujudan dari gagasan dan hasrat umat Islam yang merupakan mayoritas bangsa Indonesia untuk mencetak kader pemimpin Islam bagi keperluan perjuangan bangsa Indonesia. Gagasan tersebut sudah tumbuh sejak zaman penjajahan Belanda. Almarhum Dr. Satiman Wirjosandjojo berusaha mendirikan pesantren luhur sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi Agama. Akan tetapi usaha itu belum berhasil karena hambatan dari pihak Belanda. Pada tahun 1940 Persatuan Guru Agama Islam (PGAI) di Padang mendirikan Sekolah Islam Tinggi (SIT), tapi hanya berjalan sampai tahun 1942 karena pendudukan Jepang di Indonesia. Di zaman pendudukan Jepang, usaha mendirikan perguruan tinggi Islam terus dilakukan, hingga akhirnya pemerintah Jepang menjanjikan kepada umat Islam Indonesia untuk mendirikan Lembaga Pendidikan Tinggi Agama di Jakarta kemudian beberapa tokoh Islam segera mendirikan satu yayasan yang diketuai oleh Muhammad Hatta dan sekretarisnya Muhammad Natsir. Pada tanggal 8 Juli 1945 (27 Rajab 1364 H) yayasan tersebut mendirikan Sekolah Tinggi Islam (STI) berkedudukan di Jakarta dengan pimpinannya Abdul Kahar Mudzakkir.

Akibat pindahnya pusat pemerintahan RI ke Yogyakarta, setelah merdeka (tahun 1946), maka STI pun ikut pindah dan berganti nama menjadi Universitas Islam Indonesia.(UII) terhitung mulai tanggal 22 maret 1948, dan diadakan penambahan-penambahan fakultas baru. Sehingga UII mempunyai empat fakultas, yaitu: 1) Fakultas Agama, 2) Fakultas Hukum, 3) Fakultas Ekonomi dan 4) Fakultas Pendidikan. Fakultas agama UII kemudian ditingkatkan dan dinegerikan menjadi PTAIN (Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri), berdasarkan peraturan pemerintah No. 34 tahun 1950 dengan tujuan memberikan

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

pengajaran tingkat tinggi (Islam) dan menjadi pusat pengembangan serta pendalaman ilmu pengetahuan agama Islam.

STAIN Bukittinggi adalah Perguruan tinggi Islam Negeri yang berada di Bukittinggi-Sumatera Barat. STAIN Bukittinggi didirikan berdasarkan surat keputusan Presiden Nomor 11 tanggal 21 Maret 1997 bertepatan dengan tanggal 12 Dzulqaedah 1417 H.

Setelah menjalani proses panjang selama delapan tahun, Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Bukittinggi berubah status menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi. Perubahan status ini tertuang dalam Peraturan Presiden (perpres) Nomor 81 Tahun 2014 tentang perubahan STAIN Bukittinggi menjadi IAIN Bukittinggi, tertanggal 18 Desember 2014.

Dalam prosesnya menjadi IAIN Bukittinggi, STAIN Bukittinggi telah merencanakannya pada tahun 2006 lalu, yang dimulai dengan pengembangan program studi (prodi) pada tahun 2017. Selama dua periode masa kepemimpinan Dr.H.Ismail, M.Ag, yakni periode 2006-2010 dan periode 2010-2014 dengan membentuk tim pengembangan lembaga yang diketuai oleh Dr. Nunu Burhanuddin, M.Ag.

Dengan perubahan itu, IAIN Bukittinggi merupakan perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Agama. IAIN Bukittinggi merupakan satu-satunya perguruan tinggi negeri yang ada di Kota Bukittinggi. Dalam proses peralihan itu juga disebutkan bahwa semua kekayaan, pegawai, hak dan kewajiban STAIN Bukittinggi dialihkan menjadi kekayaan, pegawai, hak dan kewajiban IAIN Bukittinggi, dan semua mahasiswa dari STAIN Bukittinggi dialihkan menjadi mahasiswa IAIN Bukittinggi. Peralihan ini membawa IAIN Bukittinggi menjadi sebuah institut dengan empat fakultas yaitu Fakultas Syari'ah, Fakultas tarbiyah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam serta Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah.

1.2. Motto, Visi, Misi, dan Tujuan

1.2.1. Motto IAIN BUKITTINGGI

Religius, Berbudaya dan Profesional

1.2.2. Visi IAIN BUKITTINGGI

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

Terdepan dalam integrasi keilmuan dan keislaman tahun 2025

1.2.3. Misi IAIN BUKITTINGGI

- Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas
- Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang transparan dan akuntabel
- Mengembangkan networking dalam bentuk kerjasama kelembagaan.

1.2.4. Tujuan IAIN BUKITTINGGI

- Menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan akademis, profesional, akuntabel dan berdaya saing ditingkat nasional dan internasional.
- Menghasilkan lulusan yang beriman, berakhlak mulia, memiliki kecakapan sosial, manajerial dan berjiwa kewirausahaan serta rasa kecakapan sosial kemasyarakatan.
- Membangun jaringan yang kokoh dan fungsional dengan para alumni.

1.3. Kebijakan Mutu

Kebijakan Mutu merupakan pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan Institusi mengenai mutu yang berlaku di IAIN Bukittinggi dan juga menjelaskan bagaimana memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi.

Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan secara efektif, efisien dan akuntabel, maka setiap unit di lingkungan IAIN Bukittinggi dalam merancang serta melaksanakan tugas, fungsi dan pelayanannya harus berdasarkan standar mutu yang semakin baik dan mengikuti manual ataupun prosedur tertentu yang ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Bukittinggi dan secara periodik dilakukan evaluasi diri serta audit internal mutu.

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

1.4. Lambang

MAKNA LOGO IAIN BUKITTINGGI



NO	SUB LOGO	MAKNA LOGO
1		ISLAMIC STAR Islamic Star dengan Warna Emas sebagai simbol Kejayaan Islam. Simbol ini mencerminkan IAIN Bukittinggi yang unggul dalam pengembangan Ilmu pengetahuan , Teknologi dan Seni berdasarkan nilai-nilai islam
2		AL- Quran Al-quran dijadikan sebagai pedoman bagi umat islam dalam mencapai keselamatan dunia dan Akhirat. Warna hijau tua adalah warna alam yang memberi makna sebagai kematangan dalam mengarungi kehidupan dengan berpedoman pada Al-Qur'an
3		3 KUBAH Kubah Merupakan ciri khas Masjid, Kubah disimbolkan menjadi payung generasi muda dalam menuntut ilmu dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, disamping sebagai Tri Dharma Perguruan Tinggi 3 kubah juga mewakili tiga misi IAIN Bukittinggi, yaitu : 1. Menyiapkan Lulusan yang memiliki keluasan Ilmu, kemuliaan akhlak serta kesiapan mengabdikan untuk kemajuan. 2. Mendorong Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni yang dilandasi dengan nilai-nilai keislaman. 3. Mengupayakan lahirnya penelitian yang bermutu, bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta berguna bagi penyelesaian masalah sosial. Warna Kubah Hijau Muda diartikan sebagai pertumbuhan, harmoni, kesegaran, dan kesuburan yang menunjukkan suasana kerja, lingkungan dan alam serta inovasi yang selalu dilakukan oleh IAIN Bukittinggi

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

1.5. Hymne dan Mars

1.5.1. Hymne IAIN BUKITTINGGI

Peguruan Tinggi IAIN

Di Bukittinggi Indah dan Bersahaja

Sebagai penyelenggara Pendidikan

Penelitian dan Pengabdian

Semua dengan cita sangat Mulya

Menyiapkan Insan yang bertaqwa

Berlandaskan nilai KeIslamamannya

Siap Mengabdikan untuk Kemajuan

Kerahkan ilmu Yang Berguna

Demi Masyarakat Yang

Di Cinta

Almamaterku IAIN

Jayalah untuk Selamanya

1.5.2. Mars Mahasiswa Uin/iain/stain

Satukan langkah dengan Semangatmu

Siap mencapai Semua Cita-cita

Miliki Sikap dan Dedikasimu

Berguna Bagi Bangsa dan Agama

IAIN Bukittinggi Slalu Jaya

Islami Sumber Daya Manusianya

Siap Mengabdikan Setiap Masa

Akhlak Mulia jadi landasannya

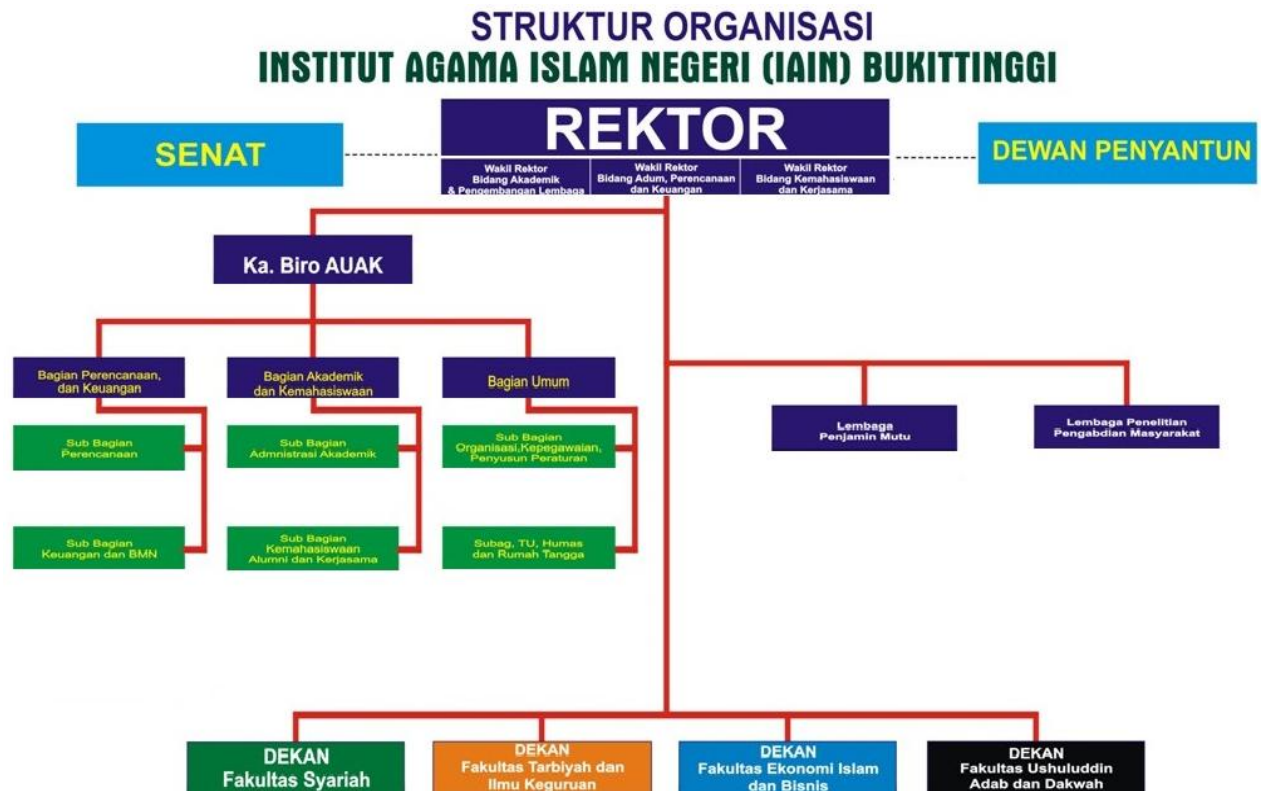
IAIN Bukittinggi

Kebanggaan Kita

Kharismamu Jaya

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

1.6. Struktur Organisasi



1.7. Lokasi Kampus

Alamat :Kampus I. Jln Paninjauan Garegeh Bukittinggi

Kampus II. Jln. Gurun Aua, Kubang Putihah,Banuhampu, Kabupaten Agam,
Sumatera Barat 26181

Telepon : (0752) 22875

Fax : (0752) 22875

Website : www.iainbukittinggi.ac.id

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

II	RUANG LINGKUP MANUAL SPMI
-----------	----------------------------------

2.1. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup dari manual mutu yang dilaksanakan di IAIN Bukittinggi menggunakan konsep PPEPP yakni:

- Penetapan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan penentuan standar/ ukuran;
- Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan pemenuhan standar/ ukuran;
- Evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan pembandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ ukuran dengan standar/ ukuran yang telah ditetapkan ;
- Pengendalian pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan analisis penyebab standar/ ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
- Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan perbaikan standar/ ukuran agar lebih tinggi dari standar/ ukuran yang telah ditetapkan.

2.2 Acuan Normatif

- Peraturan Pemerintah RI No 32 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,
- Peraturan Pemerintah RI No 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.

2.3 Istilah dan Definisi

Dalam manual mutu ini, istilah-istilah serta definisi yang dipakai berkaitan dengan sistem manajemen mutu adalah istilah dan definisi yang dimuat dalam ISO 9001:

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

2015. Definisi dan istilah teknis yang terkait dengan pelaksanaan penyelenggaraan proses pendidikan di IAIN Bukittinggi didasarkan pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta dijelaskan dalam prosedur atau dokumen lain yang terkait. Adapun istilah-istilah tersebut adalah :

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;
2. Merumuskan standar: menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree*;
3. Menetapkan standar: tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku;
4. Studi pelacakan: tindakan berupa penelusuran lulusan IAIN Bukittinggi.
5. Uji publik: tindakan yang telah disetujui oleh stakeholder

2.4 Sistem Manajemen Mutu

Sistem Manajemen Mutu merupakan sekumpulan prosedur terdokumentasi dan Praktek-praktek standar untuk manajemen sistem yang bertujuan menjamin kesesuaian dari suatu proses dan produk (barang/ jasa) terhadap kebutuhan atau persyaratan itu ditentukan atau dispesifikasikan oleh pelanggan atau organisasi. Semakin baik sistem yang diterapkan manajemen dalam organisasi, maka semakin mudah bagi organisasi untuk mendapatkan standar nasional maupun internasional bagi penerapan sistem manajemen di dalam organisasinya.

2.4.1 Persyaratan Umum

Sistem Manajemen Mutu IAIN Bukittinggi dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (Pelaksanaan), Peningkatan (Pelaksanaan)). Dengan model ini maka 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 akativitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi dan dikembangkan kearah

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

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. 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 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".

2.4.2 Persyaratan Dokumentasi

Untuk melengkapi manual mutu ini, IAIN Bukittinggi membutuhkan ketersediaan dokumen tertulis, berupa:

1. Peraturan Perundang-undangan;
2. Dokumen visi, misi, dan tujuan;
3. Mandat institusional;
4. Berbagai standar yang berlaku di IAIN Bukittinggi;
5. Kuestioner untuk melakukan studi pelacakan dan survey yang merupakan bagian dari standar;

2.4.2.1 Umum

Manual mutu ini menjelaskan dengan singkat struktur dokumentasi yang dipergunakan dalam sistem mutu dan aktivitas yang dilakukan untuk menjamin pencapaian sasaran mutu IAIN Bukittinggi melalui perencanaan yang efektif, pelaksanaan dan pengendalian proses. Dokumentasi Sistem Mutu yang berlaku di IAIN Bukittinggi, berdasarkan Manual Mutu ini terdiri dari 4 tingkat (level), identifikasi tiap tingkat diatur dalam Prosedur Sistem Dokumentasi Jaminan Mutu:

- Tingkat I – Manual Mutu

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

Menjabarkan keseluruhan garis besar sistem mutu dan menjadi basis referensi permanen untuk penerapan, pemeliharaan dan peningkatan Sistem-Mutu. Termasuk pernyataan terdokumentasi dari kebijakan mutu dan sasaran mutu.

- **Tingkat II – Prosedur Mutu**

Menjabarkan aktivitas utama yang sesuai dengan setiap bagian dari Manual Mutu. Prosedur juga mencakup tanggungjawab individu atau hubungan antar fungsional untuk menjamin dan mengendalikan mutu di IAIN Bukittinggi. Prosedur-prosedur ini harus diterapkan dalam pelaksanaan setiap kegiatan yang berhubungan dengan Sistem Mutu.

- **Tingkat III – Instruksi Kerja**

Menjelaskan setiap langkah kerja atau tugas tertentu secara rinci. Instruksi Kerja dibuat hanya apabila dipandang perlu.

- **Tingkat IV – Catatan Mutu**

Menunjukkan bukti dilaksanakannya suatu proses atau aktivitas disuatu unit kerja antar unit kerja terkit.

2.4.2.2 Manual Mutu

Manual Mutu diterbitkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Bukittinggi, yang bertanggungjawab atas administrasi semua ‘SALINAN TERKENDALI’ Manual Mutu. Manual Mutu didistribusikan dengan 2 cara:

- Secara elektronik dengan fasilitas aplikasi IT dengan memberikan hak akses kepada yang berkepentingan.
- Secara manual dengan mengirimkn salinan dokumen yang tidak tercakup dalam layanan revisi (Salinan Tidak Terkendali).

Manual Mutu yang tidak dikendalikan ini dicap dengan ‘Salinan Tidak Terkendali’.

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) akan meninjau Manual Mutu dan akan mengadopsi isinya untuk memenuhi persyaratan-persyaratan internal. Pemegang Manual Mutu yang terdaftar diminta untuk merekomendasikan peningkatan/perubahan yang bisa dilakukan pada manual mutu. Revisi Manual Mutu ini akan dilakukan per BAB, mekanismenya sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen dan data. Index revisi akan dinyatakan sesuai dengan tanggal terkait pada BAB SEJARAH REVISI.

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

2.4.2.3 Pengendalian Dokumen

Prosedur pengendalian dokumen dan data ditetapkan untuk memastikan bahwa semua dokumen dan data (termasuk media elektronik dan dokumentasi sistem mutu yang dikendalikan) harus disetujui dan disahkan terlebih dahulu oleh personil yang berwenang. Perubahan terhadap dokumen dan data harus ditinjau dan disetujui oleh fungsi/ organisasi yang sama dengan yang melakukan tinjauan dan persetujuan awal, kecuali bila secara khusus dilakukan penunjukan lain. Bilamana dapat dilakukan, perubahan diidentifikasi pada dokumen atau lampirannya yang sesuai.

Pengendalian ini juga harus memastikan bahwa :

- Terbitan dokumen terkait yang sesuai tersedia di semua tempat kegiatan yang perlu bagi berfungsinya sistem mutu secara efektif.
- Dokumen yang tidak berlaku atau kadaluarsa segera disingkirkan dari semua tempat penerbitan atau pemakaian, atau dipastikan dengan cara lain terhadap pemakaian yang tidak dimaksudkan.
- Dokumen kadaluarsa apapun yang tidak disimpan untuk keperluan hukum dan/atau pemeliharaan pengetahuan teridentifikasi secara memadai.

2.4.2.4 Pengendalian Catatan Mutu

Catatan Mutu adalah catatan-catatan yang menunjukkan mutu produk dan efektifitas sistem. Pengendalian catatan mutu di tiap unit kerja diatur sedemikian rupa sehingga mudah dicari untuk menunjukkan mutu proses. Catatan-catatan tersebut digunakan untuk menganalisa 'trend' mutu sebagaimana juga dapat digunakan untuk monitoring perbaikan dan pencegahan. Catatan Mutu harus mudah diidentifikasi, disimpan dan dipelihara dengan baik untuk mencegah kerusakan dan kehilangan.

Kepala Biro, Dekan, Direktur Pasca, Kaprodi, dan UPT bertanggungjawab untuk mengendalikan catatan mutu yang berhubungan dengan operasi sistem manajemen mutu di area tanggungjawabnya masing-masing. Pengendalian ini diatur dalam Prosedur Pengendalian Catatan Mutu IAIN Bukittinggi.

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

2.5 Tanggungjawab Manajemen

2.5.1 Komitmen Manajemen

Manajemen IAIN Bukittinggi memberikan komitmen dan bukti keterlibatannya dalam pengembangan dan penerapan Sistem Manajemen Mutu. Komitmen Manajemen dibuktikan dengan pimpinan dalam menyusun, menetapkan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu. Hal tersebut dapat dilihat dalam pernyataan kebijakan mutu, sasaran mutu dan rencana mutu serta penyediaan sumber daya yang dibutuhkan sesuai dengan yang ditetapkan. Semua dokumen mutu tersebut menunjukkan bahwa pimpinan IAIN Bukittinggi benar-benar ingin menjadikan institusi IAIN Bukittinggi dapat menciptakan lulusan berkualitas yang memenuhi tuntutan *stakeholders*, memuaskan para dosen, karyawan dan mahasiswa. Kebijakan mutu dan sasaran mutu tersebut disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika IAIN Bukittinggi dan pencapaiannya ditinjau setiap periode untuk peningkatan pada periode berikutnya dalam Tinjauan Manajemen. Selain itu mekanisme pengukuran kepuasan pelanggan juga telah diatur dalam Prosedur Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Pelaporan IAIN Bukittinggi.

2.5.2 Fokus pada Pelanggan

Pelanggan utama IAIN Bukittinggi adalah para mahasiswa. Pihak Manajemen member perhatian kepada pemenuhan persyaratan pelanggan yang ditetapkan dengan tujuan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan. Untuk itu manajemen mengkomunikasikan pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan dalam setiap rapat yang dipimpinnya. Manajemen juga member perhatian terhadap keluhan dari pelanggan untuk diselesaikan. Selain itu Manajemen mengukur tingkat kepuasan pelanggan melalui metodayang ditentukan (kuesioner) dan menganalisa hasil-hasilnya yang pelaksanaannya diserahkan kepada Management Representative IAIN Bukittinggi.

2.5.3 Kebijakan Mutu

Pimpinan Institut menetapkan kebijakan dan komitmen mutu merujuk pada Kebijakan Mutu IAIN Bukittinggi ditetapkan dan disahkan oleh Rektor, serta

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

disosialisasikan keseluruh Personal untuk dipahami. Kebijakan Mutu ini ditinjau kesesuaiannya secara berkala sesuai kebutuhan.

2.5.4 Perencanaan

Kebijakan mutu IAIN Bukittinggi adalah:

1. Menjadikan penjaminan mutu sebagai dasar dan jiwa seluruh civitas akademika IAIN Bukittinggi dalam menjalankan fungsi terbaiknya dibidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta layanan akademik secara berkelanjutan.
2. Menjadikan penjaminan mutu sebagai dasar dan jiwa seluruh tenaga kependidikan IAIN Bukittinggi dalam menjalankan fungsi terbaiknya dibidang non akademik secara berkelanjutan
3. Mendorong peningkatan mutu IAIN Bukittinggi menjadi perguruan tinggi yang berkualitas dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat nasional.

2.5.4.1 Sasaran Mutu

Pimpinan Institut selalu berusaha untuk memastikan bahwa sasaran mutu, termasuk yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan produk, ditetapkan pada fungsi dan tingkat relevan dalam organisasi. Sasaran mutu yang ditetapkan terukur dan taat azas dengan kebijakan mutu. Sasaran mutu berada pada setiap level, Institut, fakultas dan program studi. Untuk unit non fakultas, sasaran mutu merujuk pada elemen mutu terkait. Dokumen sasaran mutu dapat dilihat pada dokumen tersendiri yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem manajemen mutu.

2.5.4.2 Perencanaan Sistem Manajemen Mutu

Pimpinan Institutselalu berusaha memastikan bahwa :

- a. Perencanaan sistem manajemen mutu dilakukan untuk memenuhi persyaratan sistem manajemen mutu dan sasaran mutu.
- b. Keterpaduan sistem manajemen mutu dipelihara bila perubahan pada sistem manajemen mutu direncanakan dan diterapkan.

2.5.5 Wewenang, Tanggung Jawab, dan Komunikasi

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

2.5.5.1 Wewenang dan Tanggung Jawab

Kualifikasi, wewenang, tanggungjawab dan hubungan antar unit kerja yang mengatur, melaksanakan dan memverifikasi proses yang ditetapkan diatur dalam Uraian, Wewenang dan Tanggungjawab pada masing-masing unit kerja.

2.5.5.2 Komunikasi

Manajemen memastikan adanya rencana mutu atau program kerja yang diarahkan untuk mendukung tercapainya Sasaran Mutu IAIN Bukittinggi. Manajemen juga memastikan terjadinya komunikasi yang efektif melalui media komunikasi yang tersedia seperti rapat kerja, rapat rutin, pesan elektronik, dan lain-lain.

2.5.5.3 Penanggung Jawab Manajemen

Kewenangan untuk mengembangkan dan memelihara sistem mutu didelegasikan kepada perwakilan manajemen yang ditunjuk oleh Rektor yaitu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang dipimpin oleh seorang Ketua yang memiliki tugas, wewenang dan tanggungjawab utama untuk:

- Memastikan bahwa sistem mutu ditetapkan, diterapkan dan dipelihara sesuai dengan Standar Nasional Perguruan Tinggi yang berbasis akreditasi.
- Melaporkan kinerja sistem mutu kepada manajemen untuk review dan sebagai dasar peningkatan sistem mutu.
- Meningkatkan kepedulian organisasi terhadap kebutuhan pelanggan.

Ketua LPM juga bertanggungjawab dalam hubungan dengan pihak luar mengenai hal-hal yang berkaitan dengan sistem mutu. Uraian lebih detail untuk Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab Ketua LPM dicantumkan dalam Uraian Wewenang dan Tanggungjawab Ketua LPM. Dalam melaksanakan tugasnya LPM dibantu oleh Sekretaris, Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu Akademik, Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu, Kasubbag Tata Usaha, dan Staf.

2.5.5.4 Komunikasi Internal

Komunikasi Internal yang berhubungan dengan sistem dan prosedur serta peningkatannya dilakukan melalui rapat rutin dan tidak rutin, atau melalui jaringan komunikasi elektronik yang tersedia di dalam lingkungan IAIN Bukittinggi.

2.5.5.5 Tinjauan oleh Manajemen

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dipimpin oleh Rektor dan dilaksanakan setahun sekali untuk memonitor efektifitas sistem mutu. Persiapan dan pelaksanaan tinjauan manajemen diatur dalam Prosedur Tinjauan Manajemen IAIN Bukittinggi.

Tujuan Rapat Tinjauan Manajemen:

- a. Menjamin pelaksanaan sistem mutu terpelihara dan dikembangkan secara berkesinambungan sesuai dengan Standar Nasional Perguruan Tinggi.
- b. Mengambil tindakan perbaikan dan pencegahan
- c. Meninjau efektifitas tindakan perbaikan dan pencegahan yang diambil.

Semua catatan yang berhubungan dengan kegiatan RTM dipelihara sebagai bagian dari Catatan Mutu. Masukan review harus mencakup informasi sebagai berikut:

- a. Hasil audit
- b. Umpan balik dari pelanggan
- c. Kinerja proses dan pencapaian sasaran mutu
- d. Status tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan
- e. Tindak lanjut terhadap hasil manajemen review sebelumnya
- f. Rekomendasi untuk perbaikan
- g. Kemungkinan perubahan yang mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu

Keluaran review harus mencakup tindakan untuk:

- a. Perbaikan terhadap sistem manajemen mutu dan semua proses yang terkait
- b. Perbaikan terhadap jasa pendidikan yang berhubungan dengan persyaratan pelanggan
- c. Identifikasi kebutuhan sumber daya

2.6 Manajemen Sumber Daya

IAIN Bukittinggi mengidentifikasi, menetapkan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk keefektifan sistem manajemen mutu, dan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan. Sumber daya tersebut mencakup sumber daya manusia, sarana prasarana dan suasana akademik.

2.6.1 Penyediaan Sumber Daya

IAIN Bukittinggi berusaha menyediakan sumber daya yang sesuai dengan yang telah dipersyaratkan untuk penerapan Sistem Manajemen Mutu dan untuk meningkatkan keefektifan Sistem Manajemen Mutu secara terus menerus dan untuk memberikan

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

pendidikan yang baik kepada mahasiswa dan para dosen. Sumber daya tersebut dapat mencakup antara lain: manusia, dana, peralatan, infrastruktur dan teknologi serta informasi.

Penetapan dan penyediaan sumber daya dilakukan:

- a. Untuk menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu dan terus menerus memperbaiki keefektifannya, dan
- b. Untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dengan memenuhi persyaratan pelanggan

Setiap menjelang awal tahun akademik baru, semua pejabat Rektorat, Fakultas, Program studi, Pusat dan Biro mengajukan anggaran yang menyangkut penyediaan dana, pelatihan, penyediaan sarana dan fasilitas (baik hardware maupun software) dan pendukung lainnya dan penyediaa sumber daya yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan proses-proses yang terkait dengan tugas dan tanggungjawabnya. Usulan anggaran tersebut selanjutnya diproses ditingkat rektorat sampai tingkat pengesahan. Periode anggaran IAIN Bukittinggi mulai Januari sampai dengan Desember tahun berikutnya.

2.6.2 Sumber Daya Manusia

IAIN Bukittinggi menetapkan pengadaan dosen dan tenaga kependidikan dilakukan sesuai dengan persyaratan dosen dan tenaga kependidikan serta berdasarkan kebutuhan pada masing-masing unit. Kualitas dosen dan tenaga kependidikan ditetapkan dengan memperhatikan pendidikan, pelatihan, keterampilan dan pengalaman yang sesuai dengan tugasnya. Penerimaan dosen dan karyawan dilakukan melalui Biro Administrasi Umum dan Keuangan (AUK) dan berkoordinasi dengan unit-unit terkait. Bagi personil/petugas pelaksanaan yang belum memenuhi persyaratan atau kualifikasi seperti ditetapkan dalam Persyaratan Jabatan, kepada mereka diberikan program pengembangan kompetensi SDM melalui pelatihan, seminar, workshop, lokakarya, tugas belajar, dan lain-lain sesuai kebutuhan. Hasil pengembangan SDM seperti diuraikan di atas dievaluasi efektifitas hasil pengembangannya oleh atasan langsung dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pengembangan dilaksanakan. Pimpinan IAIN Bukittinggi juga selalu membina kesadaran pegawai mengenai relevansi dan pentingnya kegiatan mereka serta sumbangan mereka bagi pencapaian sasaran mutu.

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

2.6.3 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dibutuhkan IAIN Bukittinggi untuk memberikan jasa pendidikan yang terbaik bagi mahasiswa dituangkan dalam bentuk penyediaan sarana ruang perkuliahan dan laboratorium beserta fasilitasnya yang ditunjang oleh peralatan yang diperlukan untuk memberikan suasana akademik yang kondusif.

2.6.4 Lingkungan kerja (work environment)

Suasana akademik yang diperlukan untuk menjaga kesesuaian produk dan untuk memenuhi persyaratan pelanggan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku, disediakan dan dikelola oleh IAIN Bukittinggi melalui pengadaan sarana lingkungan yang dapat mendukung proses belajar mengajar serta layanan kepada mahasiswa. Hal ini mencakup kegiatan penataan area kampus, pemeliharaan dan kebersihan lingkungan kampus:

1. Memiliki ruang dosen pribadi sesuai SN Dikti dan standar perguruan tinggi (SPT)
2. Termasuk tri darma PT dan non akademik

2.7 Realisasi Produk Perguruan Tinggi (Layanan jasa dan barang, baik mahasiswa ataupun dosen)

2.7.1 Perencanaan Realisasi Produk

Produk IAIN Bukittinggi yang dimaksud adalah jasa dan hasil tri darma PT yang diberikan kepada mahasiswa yang prosesnya dimulai dari desain kurikulum penerimaan mahasiswa baru, registrasi mahasiswa, perkuliahan dan ujian di kelas, evaluasi studi bagi hasil belajar mahasiswa dan Skripsi/ Tugas Akhir (TA). Untuk menunjang proses-proses tersebut dibutuhkan juga dukungan dan proses lain seperti pengadaan dosen yang dimulai dari penerimaan dan evaluasi dosen, pelayanan perpustakaan, pengadaan barang/ sarana dan jasa. Setiap proses disusun dalam sebuah rencana yang teratur dan konsisten dengan persyaratan-persyaratan yang ada. Tiap proses yang telah dilakukan mempunyai sasaran-sasaran/ kriteria yang hendak/harus dicapai dan disusun dengan harapan dapat mencapai sasaran mutu universitas yang telah ditetapkan.

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

2.7.2 Proses yang Berhubungan dengan Pelanggan

Semua persyaratan yang berhubungan dengan jasa pendidikan didefinisikan dengan jelas pada saat penerimaan mahasiswa baru dilakukan. Perubahan-perubahan yang terjadi terhadap kurikulum dalam masa perkuliahan yang ditawarkan/ komunikasikan oleh Ketua Prodi. Komunikasi jasa pendidikan menyampaikan informasi kepada mahasiswa, Dosen, dan karyawan tentang tahapan proses pembelajaran di IAIN Bukittinggi. Komunikasi dengan mahasiswa, dosen, dan karyawan dilakukan melalui penyebaran brosur, penyebaran ketentuan-ketentuan pelaksanaan pekerjaan, media spanduk melalui forum-forum pertemuan, melalui papan pengumuman atau melalui cara dan media lain yang relevan dengan konteks kebutuhan. Sementara pelaksanaan komunikasi khusus bagi mahasiswa baru, setiap awal tahun IAIN Bukittinggi menyelenggarakan Sosialisasi Pembelajaran (Sospem).

2.7.3 Perancangan dan Pengembangan Kurikulum

Kegiatan desain dapat dilakukan karena adanya perubahan kurikulum, perubahan peraturan pemerintah tentang kurikulum, pengembangan ilmu pengetahuan, pengembangan program studi ataupun program baru. Kegiatan perancangan dan review untuk pengembangan kurikulum dapat juga dilakukan dengan menyelenggarakan seminar/ lokakarya/ pertemuan dan sejenisnya untuk mengevaluasi perlunya perubahan/ inovasi terhadap kurikulum yang sedang berlaku. Hasil perancangan dapat berupa daftar kurikulum yang dituangkan dalam bentuk Distribusi Mata Kuliah, Satuan Acara Perkuliahan (SAP) dan atau RPKPS. Ketua Program Studi bertanggungjawab untuk kegiatan perancangan yang dalam pelaksanaannya dapat juga membentuk Tim Perancangan. Tim Perancangan/ desain harus memperhatikan ketentuan-ketentuan dari pemerintah yang berlaku dan dari masukan lain yang perlu dipertimbangkan untuk mengembangkan materi perkuliahan.

2.7.4 Pembelian

IAIN Bukittinggi memastikan bahwa produk yang dibeli sesuai dengan persyaratan pembelian yang ditentukan. Jenis dan jangkauan pengendalian pada pemasok dan produk yang dibeli bergantung pada pengaruh produk yang dibeli pada proses

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

penyediaan jasa pendidikan. IAIN Bukittinggi menilai dan memilih pemasok berdasarkan kemampuannya memasok produk sesuai persyaratan Institut.

2.7.5 Penyediaan Jasa Pendidikan

2.7.5.1 Proses Perkuliahan

Setiap awal tahun akademik Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama (AUAK) menyusun Kalender Akademik yang disahkan oleh Rektor. Proses perkuliahan setiap semester dimulai sejak mahasiswa menyusun Kartu Rencana Studi dan melaksanakan tahapan-tahapan pembelajaran yang ditentukan sampai dengan ujian Skripsi/Tugas Akhir. Proses perkuliahan jenjang diploma/Sarjana dilakukan sesuai perencanaan dan dalam kondisi terkendali seperti yang disusundalam Prosedur Perkuliahan. Proses terdokumentasi yang menunjang ketiga proses di atas harus berada di Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan atau Bagian Pelayanan Administrasi Akademik dimana semua proses yang mempengaruhi mutu perkuliahan berlangsung.

Pengendalian Sistem Mutu Fakultas (PSMF) dan Pengendali Sistem Mutu Unit (PSMU) membantu para pimpinan dalam mengendalikan dan memonitor seluruh proses yang ada agar sesuai dengan Rencana Mutu dan prosedur terdokumentasi lainnya dengan memberikan masukan tentang hasil pemeriksaan, hasil audit mutu internal dan hasil pertemuan dengan para pelanggan. Pengendalian dan pemantauan dalam aktivitas perkuliahan tersebut mencakup:

- a. Penyampaian silabidan kurikulum
- b. Jumlah pertemuan atau tatap muka perkuliahan
- c. Evaluasi jasa dosen

Catatan hasil pengendalian proses perkuliahan disimpan dan dipelihara oleh masing-masing unit kerja terkait. Prosedur terdokumentasi digunakan untuk melaksanakan, memverifikasi dan melaporkan bahwa pelayanan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan. Rektor/ Kepala Biro/ Ketua Lembaga/ Dekan/ Ketua Program Studi/ Unit Kerja bertanggungjawab menyimpan semua catatan dan pelayanan yang diberikan sebagai bagian dari catatan mutu.

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

2.7.5.2 Identifikasi dan Penelusuran

Identifikasi proses belajar mengajar dan hal lain yang terkait di dalamnya dilakukan melalui:

- Surat/ Korespondensi/ Surat Keputusan
- Mata Kuliah/ kelas/ angkatan
- Identitas mahasiswa, dosen dan karyawan (dalam bentuk nomor)
- Skripsi/ Tugas Akhir
- Transkrip Nilai
- Ijazah

Identifikasi diberikan sejak tahap penyusunan sampai dengan penyerahan ke pihak yang terkait. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama, Kaprodi terkait bertanggungjawab untuk memastikan bahwa cara identifikasi yang telah ditetapkan untuk diterapkan dan dipelihara dengan baik. Metode-metode identifikasi tersebut dapat mencakup penandaan, stempel, label, catatan inspeksi, dan sebagainya.

2.7.5.3 Preservasi Mutu Produk

IAIN Bukittiggi dalam menjaga dan memelihara kesesuaian produk, selama proses internal sampai dan penyerahan ke pihak yang terkait dengan sasaran mutu yang dimaksudkan, melalui proses Penasehat Akademik.

2.7.5.4 Pemeliharaan Fasilitas

Barang-barang yang menunjang pelayanan akademik harus dipelihara dan dikendalikan. Pemeliharaan dan pengendalian barang tersebut dapat dilakukan oleh unit kerja bagian pemeriksaan dan pemeliharaan yang disusun dalam prosedur sarana dan prasarana bila dipandang perlu masing-masing unit kerja dapat melaksanakan aktivitas ini. Alat-alat tersebut secara periodik dirawat, diverifikasi dan diperlakukan sedemikian rupa sehingga presisi dan kemampuannya tidak berkurang.

Pengendalian terhadap aktivitas pemeliharaan fasilitas tersebut mencakup :

- Daftar semua peralatan yang digunakan di setiap bagian, termasuk lokasi, nomor identifikasi dan spesifikasi alat.
- Penanganan, perlindungan dan penyimpanan peralatan sehingga akurasi dan kemampuan alat terpelihara.

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

2.8 Pengukuran, Analisis dan Peningkatan

2.8.1 Umum

Pada setiap aktivitas proses, penanggungjawab aktivitas diwajibkan untuk memastikan kesesuaian hasil kerjanya melalui pengukuran atau pemeriksaan dan hasilnya dicatat sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh masing-masing unit terkait atau berdasarkan prosedur tertulis lainnya untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah sesuai.

2.8.2 Pengukuran dan Pemantauan

2.8.2.1 Kepuasan Pelanggan

IAIN Bukittiggi selalu memonitor informasi yang berhubungan dengan informasi kebutuhan, kepuasan dan komplain mahasiswa/ *stakeholder*, dosen dan karyawan melalui pengukuran kepuasan ataupun melalui penelitian lainnya (kuesioner, focus group discussion, wawancara, dan lain lain). Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui apakah IAIN Bukittiggi telah dapat memenuhi keinginan-keinginan mahasiswa tanpa melupakan norma-norma dan peraturan yang berlaku. Hasil pengukuran ini menjadi dasar bagi IAIN Bukittiggi untuk menentukan prioritas peningkatan mutu.

2.8.2.2 Audit Mutu Internal

Ketua LPM bertanggungjawab dalam perencanaan dan penerapan Audit Mutu Internal. Audit Mutu Internal (AMI) bertujuan memverifikasi apakah kegiatan mutu dan hasil-hasilnya yang terkait sesuai dengan persyaratan mutu dan untuk menentukan efektivitas sistem mutu. Audit Mutu Internal dijadwalkan oleh Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu dan dilakukan oleh personil yang bebas dari tanggungjawab langsung terhadap bagian atau unit yang diaudit.

Setiap awal periode AMI diawali dengan rapat pembukaan Audit Mutu Internal untuk membahas ruang lingkup dan metode audit yang digunakan. Hasil AMI dilaporkan dalam Rapat Tinjauan Manajemen terdekat sebagai bahan evaluasi oleh pimpinan untuk menentukan tindakan perbaikan. Verifikasi tindakan perbaikan/ pencegahan terhadap hal temuan audit dilakukan.

2.8.2.3 Pengukuran dan Pemantauan Proses/ Monitoring

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

IAIN Bukittiggi telah menetapkan dan memelihara prosedur terdokumentasi untuk mengevaluasi dan memverifikasi stabilitas dan kapabilitas proses, kinerja IAIN Bukittiggi dan pencapaian sasaran mutu, kepuasan mahasiswa dan dosen, evaluasi pemasok (penerimaan mahasiswa baru) dengan menggunakan teknik pengukuran yang sesuai.

2.8.3 Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai

Jika terjadi penyimpangan yang dilakukan dari hasil pengukuran dan pemantauan harus diambil tindakan perbaikan untuk menjamin tidak terulangnya penyimpangan dan hasil yang dicapai. Pengendalian terhadap ketidaksesuaian produk dituangkan dalam Prosedur Pengendalian Produk Tidak Sesuai. Semua hasil pengukuran dan pemantauan serta catatan tindakan perbaikan dan pencegahan yang dilakukan disimpan sebagai catatan mutu. Jika terjadi penyimpangan dari hasil suatu proses ingin diabaikan harus jelas personil yang memberikan pengecualian tersebut dan harus diyakinkan bahwa yang bersangkutan memang berwenang.

- Jika ketidak sesuaian ditemukan setelah jasa pendidikan disampaikan, harus dilakukan tindakan yang sesuai.
- Jika disyaratkan tindakan perbaikan dapat dilaporkan untuk konsensi kepada pelanggan pemakai akhir, badan perundang-undangan atau lainnya.
- Untuk menghasikan informasi terhadap:
 - a. Kepuasan pelanggan
 - b. Kesesuaian terhadap persyaratan pelanggan
 - c. Karakteristik proses, produk dan kecenderungannya.
 - d. Supplier

2.8.4 Tindakan Perbaikan

Tindakan perbaikan yang diambil harus dapat menghilangkan penyebab utama atau penyebab potensial ketidak sesuaian. Pengendalian kegiatan ini disusun dalam Prosedur Tindakan Perbaikan dan Pencegahan. Semua perubahan dokumen yang menjadi hasil tindakan perbaikan harus diterapkan dan dicatat. Tindakan koreksi adalah aktivitas-aktivitas yang dipergunakan untuk menjamin perbaikan dan pengembangan secara berkesinambungan dalam sistem mutu. Faktor-faktor yang

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

mungkin menjadi penyebab harus ikut dipertimbangkan ketika menganalisa penyebab penyimpangan untuk mengambil tindakan perbaikan.

Tindakan perbaikan harus mencakup:

- Penanganan yang efektif terhadap keluhan mahasiswa, dosen dan karyawan,serta laporan proses yang tidak sesuai
- Penyelidikan penyebab ketidaksesuaian yang berhubungan dengan materi perkuliahan, proses, dan sistem mutu dan pencatatan hasil penyelidikan.
- Penetapan tindakan perbaikan yang dibutuhkan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian.
- Penerapan pengendalian untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan telah diambil dan bahwa itu efektif.

2.8.5 Tindakan Peningkatan

Perbaikan berlanjut dilakukan dengan menggunakan hasil audit, analisis data, sasaran mutu, kebijakan mutu, tinjauan manajemen, tindakan koreksi dan tindakan pencegahan.

2.8.6 Tindakan Pencegahan

Tindakan pencegahan yang diambil untuk menghilangkan penyebab utama atau penyebab potensi ketidaksesuaian.Semua perubahan dokumen yang menjadi hasil tindakan pencegahan harus diterapkan dan dicatat.Proses tindakan perbaikan dapat juga digunakan untuk tindakan pencegahan. Tindakan pencegahan dapat mencakup:

- Penggunaan sumber-sumber informasi yang sesuai seperti proses dan operasi kerja yang mempengaruhi mutu produk, hasil audit mutu internal, catatan mutu, laporan pelayanan dan keluhan pelanggan untuk mendeteksi, menganalisis dan menghilangkan penyebab potensial ketidaksesuaian;
- Penetapan langkah-langkah yang dibutuhkan menangani masalah-masalah yang membutuhkan tindakan pencegahan;
- Mengambil tindakan pencegahan dan penerapan pengendaliannya untuk memastikan bahwa itu efektif;
- Memastikan bahwa informasi yang relevan atas tindakan yang diambil diteruskan pada tinjauan manajemen.

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

III	MANUAL SPMI
------------	--------------------

3.1. Manual Penetapan Standar SPMI

Penyusunan tiap standar perlu mengikuti suatu mekanisme penetapan dan pemenuhan standar yang bersifat khusus sesuai jenis standar. Namun demikian, secara umum, penetapan dan pemenuhan standar mutu harus dilakukan mengikuti mekanisme yang akan diuraikan berikut ini.

1. Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan Uin/iain/stain serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja.
2. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, program studi, lab/bagian, dan seterusnya sesuai kebutuhan.
3. Tiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun.
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*).
5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
6. Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan.
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.
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.

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

9. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPMI.
10. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat universitas dan fakultas.
11. Standar pada tingkat Fakultas disahkan oleh pemimpin fakultas setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas.
12. Standar pada tingkat institut disahkan oleh pimpinan IAIN Bukittiggi setelah mendapat persetujuan Senat Institut.
13. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
14. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*) yang berarti:
Audience: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ ditugasi dalam pencapaian standar tersebut
Behaviour: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur
Competence: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (behaviour) yang telah dirumuskan
Degree: menetapkan waktu/ periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/ perilaku pada standar tersebut
Jika standar dinyatakan dalam struktur kalimat lengkap, A adalah subjek, B berada pada predikat, C menempati posisi objek dan D adalah keterangan.

3.2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI IAIN Bukittiggi

Dalam upaya pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, tiap unit kerja yang telah menetapkan standar mutu perlu melaksanakan mekanisme sebagai berikut.

1. Tiap unit kerja perlu menyusun kebijakan yang terstruktur agar mampu menjalankan fungsi dan tugasnya untuk melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka mencapai standar yang telah ditetapkan.
2. Kebijakan yang disusun untuk keperluan tersebut harus sejalan dan sesuai dengan kebijakan terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

3. Tiap pemimpin unit kerja berkomitmen dan secara konsisten mengacu pada pencapaian standar-standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di unit kerjanya.
4. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap unit kerja, pemimpin unit kerja perlu memastikan efektivitas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi untuk menjamin pencapaian standar-standar kinerja dan standar mutu yang ditetapkan.
5. Hasil pemantauan dan evaluasi kinerja dianalisis dan ditindaklanjuti secara sistematis untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
6. Keseluruhan tindakan pemenuhan standar harus didokumentasikan secara efektif, efisien dan sistematis.

3.3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI IAIN Bukittiggi

Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan SPMI harus dilaksanakan secara keseluruhan, tiap empat tahun sekali. Sementara itu, evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik, baik dalam bentuk laporan BKD, SIMAK, SIMPEG, SIMKEU maupun dalam bentuk lain yang disepakati. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri untuk mengukur gap mutu. Evaluasi dalam satu siklus mencakup tujuh komponen berikut.

1. Kebijakan SPMI, merupakan aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan sasaran mutu dalam Kebijakan SPMI. Kebijakan SPMI dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra IAIN Bukittiggi .
2. Manual Mutu, berupa dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat universitas, fakultas, bagian dan program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut.
3. Standar SPMI, berupa dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/ *output*. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (*performance*)

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

terbaik dari tiap individu, unit kerja, dan Unsri secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (*input*), proses, dan keluaran (*output*) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.

4. Pemantauan dan Audit Mutu Internal, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat universitas dan tingkat fakultas untuk unit-unit di bawahnya dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait.
5. Evaluasi Diri, dilakukan oleh unit pelaksana akademik (fakultas, bagian dan program studi).
6. Rumusan Koreksi atau Rekomendasi Tindakan Perbaikan, didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal.
7. Implementasi program dan kegiatan untuk Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik. Tahap pemantauan dan evaluasi ketercapaian standar salah satunya dicapai melalui pelaksanaan audit mutu internal.

Audit mutu internal harus dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di IAIN Bukittiggi berjalan sesuai dengan rencana, dengan prosedur yang benar, dan mengarah pada pencapaian standar yang telah ditentukan. Mekanisme audit internal yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi SPM adalah sebagai berikut.

1. Audit internal dapat dilakukan pada aspek akademik maupun non akademik. Audit mutu internal (AMI) terkait dengan kegiatan akademik dan Audit non akademik oleh Satuan Pengawas Internal. Audit Mutu Internal (AMI) merupakan audit yang wajib dilaksanakan pada semua program studi, fakultas, dan penyenggara program pendidikan lainnya.
2. Audit internal non akademik dilaksanakan sesuai kebutuhan manajemen, sedikitnya satu tahun sekali.
3. Khusus AMI, harus diselenggarakan minimal satu kali dalam satu tahun oleh Institut.
4. Cakupan Audit Mutu Internal ditetapkan berdasarkan hasil audit sebelumnya dan hasil evaluasi diri, atau atas keperluan tertentu.
5. Dekan/Direktur PPS dapat mengajukan permohonan audit mutu internal kepada pemimpin IAIN Bukittiggi apabila diperlukan.

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

6. IAIN Bukittiggi harus melakukan audit kepada seluruh unit kerja sedikitnya satu kali dalam satu tahun.
7. Hanya personal yang telah mendapat kewenangan audit yang dapat melakukan audit atas koordinasi LPM atau Pengendali Sistem Mutu Fakultas.
8. Kewenangan ini dinyatakan dalam bentuk Sertifikat Auditor yang diterbitkan oleh Rektor.
9. Hasil dan rekomendasi audit mutu internal harus ditindaklanjuti oleh pemimpin unit kerja dan tindak lanjut rekomendasi yang dilakukan dilaporkan kepada pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya.
10. Laporan audit internal harus dapat diakses oleh pemimpin unit kerja yang diaudit serta pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya.
11. Institut, Fakultas/ PPS, dan pemimpin Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada masyarakat perlu menyusun mekanisme yang efektif untuk menyampaikan hasil audit internal kepada pihak yang berkepentingan, termasuk para pengelola program studi, dosen dan senat institut/fakultas.
12. Mekanisme rinci pelaksanaan audit mutu harus diuraikan pada Standar Prosedur Operasional Audit Mutu Internal. Hasil audit mutu internal dapat berupa:
 1. Pelaksanaan standar mencapai standar dikti yang telah ditetapkan
 2. Pelaksanaan standar melampaui standar dikti yang telah ditetapkan
 3. Pelaksanaan standar belum mencapai standar dikti yang telah ditetapkan
 4. Pelaksanaan standar menyimpang standar dikti yang telah ditetapkan
 Hasil audit mutu internal yang didapat, selanjutnya harus melakukan tindakan pengendalian (pelaksanaan) standar SPMI

3.4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI IAIN Bukittiggi

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di IAIN Bukittiggi 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. Kemudian, untuk mengendalikan standar, semua unit yang ada di lingkungan IAIN Bukittiggi perlu menetapkan secara sah standar-standar yang diberlakukan. Dalam Pelaksanaan Standar, tahap pemantauan dan evaluasi penerapan

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

standar merupakan tahap penting yang menjadi bagian dari aspek Pengendalian Standar. Selain memantau dan mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan standar, pemimpin unit dapat menggunakan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut untuk mengendalikan standar yang telah ditetapkan. Tahap ini mencakup tiga hal yaitu: a) pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar; b) upaya perbaikan, serta c) pengembangan dan peningkatan standar.

Ketiga hal ini bersifat siklus (Gambar 1) dan dilakukan secara berkesinambungan dan konsisten. Siklus-siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan).

Gambar 1. Siklus Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu



3.5. Manual Peningkatan Standar SPMI IAIN Bukittiggi

Implementasi penjaminan mutu dilakukan secara siklus dengan tahap: a) penetapan Manual Mutu, b) penetapan Standar Mutu, c) pemantauan dan audit mutu internal, d) pelaksanaan Evaluasi Diri secara sistematis dan berkala, e) penyusunan Rekomendasi Tindakan Perbaikan (Rumusan Koreksi), dan f) pelaksanaan program dan kegiatan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan

Pencapaian Standar Mutu yang telah ditetapkan melalui penerapan SPMI didasarkan pada dua prinsip utama: peningkatan/perbaikan proses yang berkesinambungan (*continuous improvement*) dan peningkatan standar mutu yang berkelanjutan (*sustainable quality*). Penerapan prinsip *continuous improvement* melalui mekanisme PPEPP, sedangkan prinsip *sustainable quality* dilaksanakan

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

melalui mekanisme siklus Kendali. Penerapan PPEPP secara konsisten akan mewujudkan Kaizen (perbaikan terus-menerus) pada mutu pendidikan tinggi. Peningkatan mutu secara berkelanjutan dilaksanakan melalui siklus PPEPP yang berulang kali dan juga berkelanjutan

4. Rincian tentang hal yang harus dikerjakan.

Hal-hal yang harus dikerjakan diatur dalam *Standard Operational Procedures* (SOP) untuk setiap unit kerja. SOP mengatur tentang bagaimana mengerjakan setiap standar mutu dan sasaran mutu sesuai dengan lingkup wewenang dan tugasnya masing-masing.

5. Pihak yang bertanggung jawab disesuaikan dengan PPEPP

A. Tingkat Institut

1. Organisasi penjaminan mutu akademik di tingkat institut terdiri atas Senat Akademik (SA), Pimpinan institut dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
2. Senat Akademik (SA) adalah badan normatif tertinggi di bidang akademik. SA beranggotakan antara lain: Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, dan perwakilan fakultas. Tugas SA antara lain:
 - a. Menyusun Kebijakan Akademik, mengesahkan gelar, serta peraturan-peraturan program diploma;
 - b. Menyusun kebijakan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian sivitas akademika;
 - c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan institut;
 - d. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - e. Memberi masukan kepada Pimpinan Institut dalam penyusunan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran;
 - f. Melaksanakan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan Institut;
 - g. Merumuskan tata tertib kehidupan kampus.
3. Pimpinan Institut adalah Rektor yang dibantu oleh para Wakil Rektor. Pimpinan Institut bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat. Rektor menetapkan peraturan, kaidah, dan tolok

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum. Rektor mengangkat pimpinan fakultas dan pimpinan unit-unit yang berada dibawahnya. Atas persetujuan SA, Pimpinan Institut dapat mendirikan, membubarkan, dan/atau menggabungkan fakultas-fakultas yang mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi yang dapat tersusun atas bagian, dan unit-unit pelaksana akademik lainnya.

4. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga bertanggungjawab atas penyelenggaraan pendidikan, peningkatan mutu akademik, dan penyelenggaraan jaminan mutu akademik. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga menyusun Kebijakan Rektor yang berhubungan dengan proses pembelajaran. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga menformulasikan prosedur yang tepat dalam pemantauan dan penilaian terhadap efektivitas penyelenggaraan kegiatan akademik serta pelaksanaan sistem penjaminan mutu. Dalam melaksanakan penjaminan mutu akademik Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga didukung oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang dibentuk dengan SK Rektor.
5. Lingkup kerja LPM mencakup semua program studi, strata pendidikan (diploma, sarjana dan pascasarjana), serta pengelola program studi (fakultas, bagian). LPM bertugas untuk:
 - a. Merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik secara keseluruhan di UIN/ IAIN/ STAIN;
 - b. Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
 - c. Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
 - d. Melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
 - e. Melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di IAIN Bukittinggi.
6. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan fungsi pelayanan dalam bidang:
 - a. Training, konsultasi, pendampingan dan kerjasama di bidang penjaminan mutu akademik;
 - b. Pengembangan sistem informasi penjaminan mutu akademik;

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

- c. Pengembangan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik yang sesuai dengan keadaan sosial-budaya kampus IAIN Bukittinggi;
 - d. Pengembangan dan pelaksanaan audit mutu akademik internal di IAIN Bukittinggi.
7. Ketua LPM bertanggung jawab dalam menyiapkan dan menyusun manual mutu akademik dan manual prosedur yang sesuai dengan kebijakan akademik, standar akademik, peraturan yang berlaku, serta selaras dengan keadaan sosial-budaya kampus IAIN Bukittinggi
 8. LPM bertanggung jawab atas terlaksananya audit mutu akademik yang memeriksa kepatuhan pelaksanaan akademik dengan Standar Akademik, Manual Mutu Akademik dan Manual Prosedur.
- B. Tingkat Fakultas
1. Organisasi jaminan mutu akademik di tingkat fakultas terdiri atas Senat Fakultas, Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik.
 2. Senat Fakultas (SF) merupakan badan normatif tertinggi di lingkungan fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Institut untuk fakultas. SF terdiri atas guru besar, Dekan dan para Wakil Dekan, Kepala Bagian/Ketua Program Studi, dan dosen yang memenuhi persyaratan. Tugas SF adalah:
 - a. Merumuskan rencana dan kebijakan akademik fakultas;
 - b. Melakukan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian dosen di lingkungan fakultas;
 - c. Merumuskan norma dan tolok ukur bagi pelaksanaan penyelenggaraan fakultas, dan menilai pelaksanaan tugas Pimpinan Fakultas;
 - d. Memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan fakultas.
 3. Dekan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan tenaga akademik, tenaga administrasi, dan mahasiswa. Dekan bertanggung jawab atas terjaminnya mutu akademik di fakultas. Dalam mengemban tanggungjawab akademik, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
 4. Wakil Dekan Bidang Akademik, bertanggung jawab atas tersusunnya:
 - a. Standar Akademik Fakultas,

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

- b. Manual Mutu Akademik Fakultas, dan
 - c. Manual Prosedur Mutu Akademik Fakultas yang selaras dengan Standar Akademik, Manual Mutu Akademik, dan Manual Prosedur di tingkat Institut.
5. Wakil Dekan Bidang Akademik bertugas untuk melaksanakan kegiatan penjaminan mutu akademik di tingkat fakultas. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pengendali Sistem Mutu Fakultas/ non fakultas.
6. Tiap fakultas memiliki Pengendali Sistem Mutu Fakultas yang dibentuk dengan SK Rektor. Tugas-tugas gugus tersebut adalah membantu Wakil Dekan Bidang Akademik dalam pengembangan sistem penjaminan mutu akademik yang mencakup antara lain:
 - a. Penjabaran Standar Akademik ke dalam Standar Akademik Fakultas;
 - b. Penjabaran Manual Mutu Akademik Institut ke dalam Manual Mutu Fakultas;
 - c. Sosialisasi sistem penjaminan mutu ke semua sivitas akademika di fakultas yang bersangkutan;
 - d. Pelatihan dan konsultasi kepada sivitas akademika fakultas tentang pelaksanaan penjaminan mutu.

Dalam melaksanakan tugasnya Pengendali Sistem Mutu Fakultas/ non Fakultas melakukan konsultasi dan koordinasi di tingkat fakultas.
7. Dekan menerima laporan audit mutu dari PSMF tingkat fakultas. Dekan melakukan koordinasi tindak lanjut temuan monitoring dan evaluasi serta audit, membuat keputusan dalam batas kewenangannya, serta memobilisasi sumberdaya di fakultas untuk melaksanakan keputusan tersebut.
8. Setiap tahun Senat Fakultas menerima laporan evaluasi diri serta laporan audit mutu akademik internal dari dekan. Senat Fakultas akan mempelajari kedua laporan tersebut dan menentukan kebijakan dan peraturan baru di tingkat fakultas untuk peningkatan mutu pendidikan.
9. Organisasi penjaminan mutu akademik pada Pascasarjana disusun secara khusus.

C. Tingkat Bagian/ Program Studi

1. Ketua Kepala Bagian/Ketua Program Studi bertanggung jawab atas tersusunnya:
 - a. Spesifikasi Program Studi (SP)
 - b. Manual Prosedur (MP) dan

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

- c. Instruksi Kerja (IK) yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur Tingkat Fakultas.
2. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas terlaksananya:
 - a. Proses pembelajaran yang bermutu sesuai dengan SP, MP, IK;
 - b. Evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran;
 - c. Evaluasi hasil proses pembelajaran;
 - d. Tindakan perbaikan proses pembelajaran;
 - e. Penyempurnaan SP, MP, dan IK secara berkelanjutan.

Dalam melaksanakan tanggungjawab tersebut Ketua Program Studi dibantu oleh PSMF.

5. Uraian tentang pekerjaan yang harus Dilaksanakan sesuai Manual SPMI.

- a. Sesuai dengan manual PPEPP

6. Uraian tentang bagaimana dan bilamana Pekerjaan itu harus dilaksanakan.

Cakupan penjaminan mutu terdiri atas Penjaminan Mutu Akademik dan Manajemen Tata Pamong. Ruang lingkup Penjaminan Mutu Akademik adalah Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat, sedangkan ruang lingkup penjaminan mutu manajemen dan administrasi adalah: 1) Tata Pamong (*governance*); 2) pengelolaan, 3. SDM (dosen dan tenaga kependidikan), 4. prasarana dan sarana, 5. Pembiayaan. Pemenuhan standar, prosedur dan pelaksanaan pengawasan yang menuju pada peningkatan mutu dan kepatuhan pada standar-standar yang telah ditetapkan merupakan kegiatan inti dari sistem penjaminan mutu. Ruang lingkup ini merupakan lingkaran tertutup yang mengarah pada pencapaian keunggulan IAIN Bukittinggi. Penerapan/ implementasi Sistem Penjaminan Mutu di IAIN Bukittinggi terdiri dari aspek mutu akademik dan aspek mutu pengelolaan termasuk administrasi. Implementasi sistem penjaminan mutu ini mengacu kepada Kebijakan Mutu dan Standar Mutu IAIN Bukittinggi. Implementasi Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di IAIN Bukittinggi mengikuti tahapan dalam kerangka kerja. Fokus dan prioritas implementasi Sistem Penjaminan Mutu IAIN Bukittinggi adalah SPM Akademik, dalam hal ini pengelolaan dan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Namun demikian, sistem penjaminan mutu untuk aspek pengelolaan dan administrasi tetap dianggap penting mengingat aspek ini berperan penting

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

untuk mewujudkan *Good University Governance* sebagai prasyarat penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berkualitas. Model Manajemen Pelaksanaan SPMI IAIN Bukittinggi dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP. Dengan model ini, maka IAIN Bukittinggi akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan. Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap unit dalam Institut bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan institut, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada institut terjamin mutunya, dan bahwa SPMI institut pun juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi dalam institut untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN- PT ataupun lembaga akreditasi asing yang kredibel.

MANUAL MUTU	Kode	IN.26/SPMI/02/02/2018
	Tanggal Revisi	15 Januari 2018
	Tanggal Berlaku	7 Februari 2018
	Revisi	Ke-1

Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah RI No 32 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,
5. Peraturan Pemerintah RI No 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No 62 Tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu perguruan tinggi.