




# **MANUAL MUTU**

**2017**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER**

**SOP**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI**  
**(IAIN) JEMBER**  
**2015**

 IAIN JEMBER	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR</b>		
SPMI IAIN Jember	Revisi : 0	Tanggal : 30 Oktober 2015	Halaman : 1 dari 4



# MANUAL PENGENDALIAN STANDAR MUTU IAIN JEMBER

STATUS	NAMA / JABATAN	TANGGAL	TANDA TANGAN
Disusun oleh	<u>H.M. Syamsudini, M.Ag</u> Kepala Lembaga Penjamin Mutu		
Ditinjau oleh	<u>H. Nur Solikin, S.Ag, M.H</u> Pembantu Rektor Bidang Akademik		
Disetujui oleh	<u>Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E. M.M</u> Rektor		



# MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

SPMI  
IAIN Jember

Revisi : 0

Tanggal : 30 Oktober 2015

Halaman :  
2 dari 4

## A. VISI DAN MISI

### Visi :

“Pusat Kajian dan Pengembangan Islam berwawasan Nusantara”.

### Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan studi ilmu-ilmu ke-Islaman, ilmu sosial, dan humaniora yang kompetitif.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk menemukan dan mengembangkan khazanah keilmuan Islam Nusantara.
3. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat untuk menciptakan kualitas hidup manusia yang adil dan sejahtera.
4. Mengembangkan kelembagaan dan menjalin kerja sama dengan berbagai lembaga lokal, nasional, dan internasional.

## B. TUJUAN MANUAL

Tujuan manual pengendalian standar adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar, sehingga isi standar dapat tercapai atau terpenuhi.


## C. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Luas lingkup manual mutu pengendalian standar dan penggunaannya ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua Standar Penjaminan Mutu Internal IAIN Jember.

## D. DEFINISI ISTILAH

1. Pemantauan atau monitoring adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan

 IAIN JEMBER	<h1>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR</h1>		
SPMI IAIN Jember	Revisi : 0	Tanggal : 30 Oktober 2015	Halaman : 3 dari 4

tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.

## **E. PROSEDUR**

1. Pejabat atau petugas yang mendapatkan tugas pemantauan melaksanakan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan akademis yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat apabila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen mutu yang seharusnya ada seperti manual prosedur kerja, instruksi kerja, formulir (borang), dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan IAIN Jember, disertai saran atau rekomendasi.



## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

SPMI  
IAIN Jember

Revisi : 0

Tanggal : 30 Oktober 2015

Halaman :  
4 dari 4

### **F. KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN PROSEDUR**

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :

1. Unit khusus SPMI, yaitu Pusat Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

### **G. CATATAN**

Untuk melengkapi manual mutu ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis yang berupa:

1. Prosedur kerja audit mutu internal
2. Instruksi kerja
3. Formulir evaluasi diri
4. Formulir atau borang temuan hasil audit mutu internal.

### **H. REFERENSI**

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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Tim Pengembangan SPMI-PT. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi. Bahan Pelatihan, Ditjen Dikti, 2010.
6. Permendikbud No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



# MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR

SPMI  
IAIN Jember

Revisi : 0

Tanggal : 30 Oktober 2015

Halaman :  
1 dari 4



## MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR MUTU IAIN JEMBER

STATUS	NAMA / JABATAN	TANGGAL	TANDA TANGAN
Disusun oleh	<u>H.M. Syamsudini, M.Ag</u> Kepala Lembaga Penjamin Mutu		
Ditinjau oleh	<u>H. Nur Solikin, S.Ag, M.H</u> Pembantu Rektor Bidang Akademik		
Disetujui oleh	<u>Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E. M.M</u> Rektor		



IAIN JEMBER

SPMI  
IAIN Jember

# MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR

Revisi : 0

Tanggal : 30 Oktober 2015

Halaman :  
2 dari 4

## A. VISI DAN MISI

### Visi :

“Pusat Kajian dan Pengembangan Islam berwawasan Nusantara”.

### Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan studi ilmu-ilmu ke-Islaman, ilmu sosial, dan humaniora yang kompetitif.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk menemukan dan mengembangkan khazanah keilmuan Islam Nusantara.
3. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat untuk menciptakan kualitas hidup manusia yang adil dan sejahtera.
4. Mengembangkan kelembagaan dan menjalin kerja sama dengan berbagai lembaga lokal, nasional, dan internasional.

## B. TUJUAN MANUAL

Tujuan manual pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi Standar Penjaminan Mutu Internal IAIN Jember.

## C. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Luas lingkup manual mutu dan penggunaannya ini berlaku :

1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkat
2. Untuk semua Standar Penjaminan Mutu Internal IAIN Jember.

## D. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan Standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur atau SOP adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.



 IAIN JEMBER	<b>MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR</b>		
SPMI IAIN Jember	Revisi : 0	Tanggal : 30 Oktober 2015	Halaman : 3 dari 4

3. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
4. Formulir Borang adalah instrumen tertulis dapat berupa *checklist*, *template* yang harus diisi oleh penerima formulir atau Borang berfungsi sebagai pelengkap dokumen mutu.
5. Civitas akademika berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 30/1990 adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada perguruan tinggi.

#### **E. PROSEDUR**

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar.
2. Melakukan sosialisasi isi standar kepada seluruh dosen, karyawan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Mempersiapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.



# MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR

SPMI  
IAIN Jember

Revisi : 0

Tanggal : 30 Oktober 2015

Halaman :  
4 dari 4

## **F. KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN PROSEDUR**

Kualifikasi pejabat yang menjalankan prosedur manual pemenuhan standar ini adalah :

1. Unit kerja khusus SPMI, yaitu Pusat Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan

## **G. CATATAN**

Untuk melengkapi manual mutu ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis yang berupa prosedur atau SOP tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar.

## **H. REFERENSI**

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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Tim Pengembangan SPMI-PT. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi. Bahan Pelatihan, Ditjen Dikti, 2010.
6. Permendikbud No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



# MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR

SPMI  
IAIN Jember

Revisi : 0

Tanggal : 30 Oktober 2015

Halaman :  
1 dari 4



## MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR MUTU IAIN JEMBER

STATUS	NAMA / JABATAN	TANGGAL	TANDA TANGAN
Disusun oleh	<u>H.M. Syamsudini, M.Ag</u> Kepala Lembaga Penjamin Mutu		
Ditinjau oleh	<u>H. Nur Solikin, S.Ag, M.H</u> Pembantu Rektor Bidang Akademik		
Disetujui oleh	<u>Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E. M.M</u> Rektor		

 IAIN JEMBER	<b>MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR</b>		
SPMI IAIN Jember	Revisi : 0	Tanggal : 30 Oktober 2015	Halaman : 2 dari 4

## **A. VISI DAN MISI**

### **Visi :**

“Pusat Kajian dan Pengembangan Islam berwawasan Nusantara”.

### **Misi :**

1. Menyelenggarakan pendidikan studi ilmu-ilmu ke-Islaman, ilmu sosial, dan humaniora yang kompetitif.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk menemukan dan mengembangkan khazanah keilmuan Islam Nusantara.
3. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat untuk menciptakan kualitas hidup manusia yang adil dan sejahtera.
4. Mengembangkan kelembagaan dan menjalin kerja sama dengan berbagai lembaga lokal, nasional, dan internasional.

## **B. TUJUAN MANUAL**

Untuk mengembangkan secara berkelanjutan peningkatan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.


## **C. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA**

Luas lingkup manual mutu dan penggunaannya ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda-beda. Misalnya satu siklus adalah semesteran, tahunan, atau 5 tahunan;
2. Untuk semua Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Jember.

## **D. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan, antara

 IAIN JEMBER	<b>MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR</b>		
SPMI IAIN Jember	Revisi : 0	Tanggal : 30 Oktober 2015	Halaman : 3 dari 4

lain, pada :

- a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi IAIN Jember, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi IAIN Jember.
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

#### **E. PROSEDUR**

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar.
4. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru.
5. Melakukan prosedur sebagaimana dalam manual yang berlaku dalam penetapan standar: SPMI-IAIN Jember.

#### **F. KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN PROSEDUR**

Kualifikasi pejabat atau pihak yang harus melaksanakan standar adalah :

1. Unit khusus SPMI, yaitu Lembaga Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

#### **G. CATATAN**


Untuk melengkapi manual mutu ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis yang berupa formulir atau standar, serta manual penetapan standar

 IAIN JEMBER	<b>MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR</b>		
SPMI IAIN Jember	Revisi : 0	Tanggal : 30 Oktober 2015	Halaman : 4 dari 4

yang dipergunakan secara bersama-sama dengan manual ini.

## **H. REFERENSI**

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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Tim Pengembangan SPMI-PT. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi. Bahan Pelatihan, Ditjen Dikti, 2010.
6. Permendikbud No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

 IAIN JEMBER	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR</b>		
SPMI IAIN Jember	Revisi : 0	Tanggal : 30 Oktober 2015	Halaman : 1 dari 4



# MANUAL PENGENDALIAN STANDAR MUTU IAIN JEMBER

STATUS	NAMA / JABATAN	TANGGAL	TANDA TANGAN
Disusun oleh	<u>H.M. Syamsudini, M.Ag</u> Kepala Lembaga Penjamin Mutu		
Ditinjau oleh	<u>H. Nur Solikin, S.Ag, M.H</u> Pembantu Rektor Bidang Akademik		
Disetujui oleh	<u>Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E. M.M</u> Rektor		



# MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

SPMI  
IAIN Jember

Revisi : 0

Tanggal : 30 Oktober 2015

Halaman :  
2 dari 4

## A. VISI DAN MISI

### Visi :

“Pusat Kajian dan Pengembangan Islam berwawasan Nusantara”.

### Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan studi ilmu-ilmu ke-Islaman, ilmu sosial, dan humaniora yang kompetitif.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk menemukan dan mengembangkan khazanah keilmuan Islam Nusantara.
3. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat untuk menciptakan kualitas hidup manusia yang adil dan sejahtera.
4. Mengembangkan kelembagaan dan menjalin kerja sama dengan berbagai lembaga lokal, nasional, dan internasional.

## B. TUJUAN MANUAL

Tujuan manual pengendalian standar adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar, sehingga isi standar dapat tercapai atau terpenuhi.

## C. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA


Luas lingkup manual mutu pengendalian standar dan penggunaannya ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua Standar Penjaminan Mutu Internal IAIN Jember.

## D. DEFINISI ISTILAH

1. Pemantauan atau monitoring adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan



 IAIN JEMBER	<h1>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR</h1>		
SPMI IAIN Jember	Revisi : 0	Tanggal : 30 Oktober 2015	Halaman : 3 dari 4

tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.

## **E. PROSEDUR**

1. Pejabat atau petugas yang mendapatkan tugas pemantauan melaksanakan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan akademis yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat apabila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen mutu yang seharusnya ada seperti manual prosedur kerja, instruksi kerja, formulir (borang), dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan IAIN Jember, disertai saran atau rekomendasi.



## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

SPMI  
IAIN Jember

Revisi : 0

Tanggal : 30 Oktober 2015

Halaman :  
4 dari 4

### **F. KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN PROSEDUR**

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :

1. Unit khusus SPMI, yaitu Pusat Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

### **G. CATATAN**

Untuk melengkapi manual mutu ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis yang berupa:

1. Prosedur kerja audit mutu internal
2. Instruksi kerja
3. Formulir evaluasi diri
4. Formulir atau borang temuan hasil audit mutu internal.

### **H. REFERENSI**

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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Tim Pengembangan SPMI-PT. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi. Bahan Pelatihan, Ditjen Dikti, 2010.
6. Permendikbud No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## **IAIN JEMBER**

### **Alamat**

Jalan Mataram Nomor 1 Mangli, Jember 68136  
Telepon (0331) 487550; Faksimili (0331) 427005;  
Website : <http://iain-jember.ac.id>; e-mail: [info@iain-jember.ac.id](mailto:info@iain-jember.ac.id)