

**INSTIKA**  
INSTITUT ILMU KEISLAMAN ANNUQAYAH



**BUKU I**  
**KEBIJAKAN MUTU**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**  
**(SPMI)**

**INSTITUT ILMU KEISLAMAN ANNUQAYAH**  
**(INSTIKA)**  
**GULUK-GULUK SUMENEP MADURA**  
**2022**

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

**BUKU I**  
**KEBIJAKAN SPMI**



**INSTITUT ILMU KEISLAMAN ANNUQAYAH**  
**(INSTIKA)**  
**GULUK-GULUK SUMENEP**  
**TAHUN 2022**

## DAFTAR ISI

Daftar Isi .....	ii	
<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
	1.1. Latar Belakang .....	1
	1.2. Landasan Kebijakan Manajemen Mutu .....	1
<b>BAB II</b>	<b>VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN CAPAIAN INSTIKA .....</b>	<b>3</b>
	2.1. Visi INSTIKA .....	3
	2.2. Misi INSTIKA .....	3
	2.3. Tujuan INSTIKA .....	3
	2.4. Sasaran dan capaian INSTIKA .....	3
<b>BAB III</b>	<b>URGENSI MENJALANKAN SPMI DAN RUANG LINGKUP KEBIJAKAN .....</b>	<b>4</b>
	3.1. Alasan INSTIKA Menjalankan SPMI .....	4
	3.2. Ruang Lingkup Kebijakan .....	4
<b>BAB IV</b>	<b>DAFTAR DEFINISI DAN ISTILAH DOKUMEN SPMI INSTIKA .....</b>	<b>6</b>
<b>BAB V</b>	<b>GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI INSTIKA .....</b>	<b>5</b>
	5.1. Tujuan dan Strategi SPMI INSTIKA .....	5
	5.2. Prinsip Dasar Pelaksanaan SPMI INSTIKA .....	10
	5.3. Manajemen dan Rincian Kebijakan SPMI INSTIKA .....	11
	5.4. Satuan dan Pejabat Khusus Penanggungjawab SPMI INSTIKA .....	14
	5.5. Jumlah dan Nama Standar dalam SPMI INSTIKA .....	17
<b>BAB VI</b>	<b>MANUAL, STANDAR, DAN FORMULIR SPMI INSTIKA .....</b>	<b>19</b>
	6.1. Manual SPMI INSTIKA .....	19
	6.2. Standar SPMI INSTIKA .....	19
	6.3. Formulir SPMI INSTIKA .....	20
<b>BAB VII</b>	<b>KETERKAITAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN DOKUMEN INSTIKA LAIN .....</b>	<b>21</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>		<b>22</b>



# INSTITUT ILMU KEISLAMAN ANNUQAYAH ( I N S T I K A )

## GULUK-GULUK SUMENEP JAWA TIMUR

FAKULTAS: SYARI'AH | TARBIYAH | USHULUDDIN | EKONOMI & BISNIS ISLAM | PASCASARJANA

Alamat : Bukit Lancaran PP. Annuqayah Guluk-Guluk Sumenep Jawa Timur 69463 Telp./Fax. (0328) 821098 e-mail : instika@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

**REKTOR INSTITUT ILMU KEISLAMAN ANNUQAYAH (INSTIKA)**

Nomor: 082/Ins.036/KP/I/2022

**TENTANG**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)  
INSTITUT ILMU KEISLAMAN ANNUQAYAH (INSTIKA)  
GULUK-GULUK SUMENEP JAWA TIMUR  
TAHUN 2022**

*Bismillahirrahmanirrahiem*

Rektor Institut Ilmu Keislaman Annuqayah (INSTIKA) Guluk-Guluk Sumenep Jawa Timur setelah:

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mencapai pengelolaan perguruan tinggi yang bermutu sesuai 8 standar pendidikan nasional maka dirasa perlu ditetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mencakup Kebijakan Mutu, Manual Mutu (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengembangan, dan Manual Peningkatan), Standar Mutu, dan Formulir Mutu;
- b. bahwa SPMI tersebut sebagai acuan pengelolaan perguruan tinggi INSTIKA dari tiga darma: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta standar tambahan.
- Mengingat : 1. Keputusan Menteri Agama Nomor 353 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Agama Islam;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama RI nomor 33 tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Surat Keputusan Ketua Yayasan Annuqayah Nomor: 26/SKPT/PT/XII/2019 tentang Pengangkatan Rektor INSTIKA;
8. Surat Keputusan Ketua Yayasan Annuqayah Nomor: 47/SK/ST/PT/PPA/XII/2020 tentang Statuta INSTIKA.
- Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan INSTIKA bersama Ketua dan Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan yang melibatkan semua satuan kerja.

**M E M U T U S K A N**

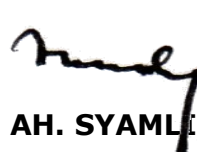
Menetapkan  
Pertama : **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) INSTIKA**

- Kedua : Menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mencakup Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, dan Formulir Mutu sebagai revisi kedua SPMI Nomor: 177/Ins.036/KP/IV/2016.
- Ketiga : SPMI tersebut sebagai acuan pengelolaan mutu di lingkungan perguruan tinggi INSTIKA;
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan ditinjau kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya;

Ditetapkan di : Guluk-Guluk  
Pada tanggal : 30 Januari 2022

Rektor,



  
**DRS. H. AH. SYAMLI, M.Pd.I**  
NIY. 122 993 016

Tembusan disampaikan kepada yth. :

1. Wakil Rektor di lingkungan INSTIKA;
2. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan INSTIKA;
3. Semua satuan kerja di lingkungan INSTIKA.

**BAB  
I**

**PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang (Ganti profil terakhir)**

Institut Ilmu Keislaman Annuqayah (INSTIKA) adalah lembaga pendidikan tinggi yang secara struktural organisasional dibina oleh Yayasan Annuqayah, dan secara teknis akademis dibina oleh Koordinator Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta (KOPERTAIS) Wilayah IV Surabaya, bertugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam bidang ilmu-ilmu keislaman, ilmu pengetahuan umum, dan sejumlah ilmu pengetahuan yang terpadu dengan nilai-nilai keislaman, keilmuan, dan kemanusiaan.

Tujuannya adalah menghasilkan para sarjana yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia, berpengetahuan luas, mandiri, dan memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional dalam mengkaji, mengembangkan dan/atau menemukan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang dijiwai nilai-nilai keislaman demi mewujudkan kesejahteraan hidup dunia dan akhirat.

INSTIKA lahir bermula dari suatu keinginan dan *niat* yang mulia bahwa kehadiran suatu perguruan tinggi di lingkungan Pondok Pesantren Annuqayah tak dapat ditunda-tunda lagi. Hal ini karena melihat perkembangan dari tahun ke tahun tingkat kelulusan santri yang menempuh pendidikan formal di Madrasah Aliyah (MA) baik Madrasah Aliyah I dan Madrasah Aliyah II semakin menunjukkan angka yang signifikan. Ditambah lagi, banyak di antara mereka yang melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Berdasarkan hasil kerja panitia yang dibentuk oleh dewan pengurus Yayasan Annuqayah, didirikanlah Perguruan Tinggi Islam Annuqayah dengan nama PTIA berdasarkan SK. Ketua Umum Yayasan Annuqayah Nomor : I.b./B/ KPTS/1984 dengan fakultas pertama yang dipilih adalah Fakultas Syari'ah Jurusan Tafsir Hadits (TH), karena dianggap lebih sesuai dengan kajian-kajian yang diberikan di pondok pesantren.

PTIA dibuka resmi pada tanggal 13 Oktober 1984, dengan mahasiswa angkatan pertama 43 orang. Acara pembukaan PTIA ini dihadiri oleh Drs. H. Maksum Umar yang waktu itu sebagai Wakil Rektor II IAIN Sunan Ampel Surabaya dan diisi dengan Stadium General oleh Drs. H. Asy'ari Ahm., dosen senior IAIN Sunan Ampel Surabaya.

Kemudian pada tanggal 1 Januari 1986, PTIA diubah menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah Annuqayah (STISA), karena masih belum memenuhi syarat untuk menjadi sebuah perguruan tinggi. Sedangkan **Izin Operasional** STISA baru diperoleh pada tanggal 20 Maret 1986 dengan surat nomor: 79/K/F/I/P/1986, setelah dilakukan supervisi oleh Kopertais Wilayah IV Surabaya, dan pada bulan berikutnya mahasiswa STISA memperoleh Nomor Induk Kopertais (NIMKO).

Memperhatikan minat alumni Madrasah Aliyah Annuqayah yang beragam, dengan satu jurusan saja belum cukup menampung minat yang beragam tersebut, maka melalui SK Ketua Umum Yayasan Annuqayah Nomor: 6/B/KPTS/YAN/1986, didirikanlah Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Annuqayah (STITA) Jurusan Pendidikan Agama Islam, yang dibuka secara resmi pada tanggal 5 September 1986 sekaligus pelaksanaan kuliah perdana, dengan jumlah mahasiswa angkatan pertama 51 orang.

Sekalipun Annuqayah memiliki dua perguruan tinggi pada tahun 1986, tetapi baru pada tahun akademik 1991/1992 santri putri turut serta mengikuti program studi di Perguruan Tinggi Annuqayah dengan mahasiswa angkatan pertama 23 orang yang diterima di STITA. Keterlambatan ini hanya semata-mata karena permasalahan teknis saja.

Setelah dilakukan supervisi pada tanggal 9 Agustus 1987, maka sejak 27 Februari 1989 STISA secara resmi memperoleh status **Terdaftar** dengan SK. Menteri Agama RI. Nomor 46 Tahun 1989, dan pada bulan Juli 1989 untuk pertama kalinya STISA mengikut sertakan mahasiswa dalam Ujian Negara Cicilan (UNC), sedangkan STITA yang memperoleh **Izin Operasional** pada tanggal 1 Juli 1987, dan status **Terdaftar** diperoleh pada tanggal 9 Agustus 1990 dengan SK. Menteri Agama RI. No. 160 tahun 1990, dan baru pada bulan Desember 1991 mahasiswa STITA dapat mengikuti Ujian Negara Cicilan (UNC).

Hingga saat ini, dengan menyesuaikan diri pada beberapa petunjuk dari Kopertais Wilayah IV Surabaya, STISA telah mengalami beberapa perubahan jurusan, dari semula jurusan Tafsir Hadits (TH), menjadi Mu'amalat Jinayat (MJ), dan kini menjadi jurusan Mu'amalat (MUA). Sedangkan STITA sejak semula berdiri hingga saat ini tetap dengan jurusan Pendidikan Agama Islam (PAI).

Memperhatikan surat dari Kopertais Wilayah IV Surabaya, nomor: 1249/PP.03.2/KOP-IV/96, tentang perubahan PTAIS, pada tanggal 24 Agustus 1996, Yayasan Annuqayah mengadakan rapat gabungan: Pimpinan Yayasan Annuqayah,

Pimpinan STISA dan STITA. Dari rapat tersebut lahir Surat Keputusan Ketua Umum Yayasan Annuqayah Nomor: 59/ST.01/C/IX/1996, tentang penyatuan STISA dan STITA, menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Keislaman Annuqayah (STIKA), serta penentuan jurusannya yakni Jurusan Mu'amalat dan Jurusan Pendidikan Agama Islam.

Setahap demi setahap melalui pembinaan yang intensif, dari segi administratif mulai ditingkatkan mutunya, baik fasilitas sarana dan prasarana yang semakin bertambah maupun tenaga edukatif, serta dibarengi dengan jumlah mahasiswa tiap tahun yang semakin meningkat, sekalipun hal ini harus melalui perjalanan yang cukup panjang akhirnya membuahkan hasil. Selanjutnya STIKA memperoleh peningkatan status dari ***Terdaftar*** menjadi ***Diakui*** pada tanggal 8 Desember 1998 dengan SK. Dirjen Bimbaga Islam Nomor: E/387/1998, dan status Terakreditasi (Disamakan) dengan peringkat Nilai "A" pada tanggal 16 Juni 2000 berdasarkan SK. BAN-PT Nomor: 008/BAN-PT/Ak-IV/VI/2000 untuk ***Jurusan Muamalat*** dan pada tanggal 7 Juli 2000 berdasarkan SK BAN-PT Nomor: 014/BAN-PT/Ak-IV/VII/2000 untuk ***Jurusan Pendidikan Agama Islam***.

Dalam perkembangan berikutnya, atas dasar masukan dan dengan mempertimbangkan pada aspek kelayakan input, maka pada tahun akademik 2001/2002, STIKA membuka satu lagi jurusan yakni Tafsir-Hadits, serta menambah / membuka program Diploma II PGMI/PGSDI dan Diploma II PGTK.

Perkembangan selanjutnya, pada tahun 2008, semua jurusan di STIKA mengajukan ***perpanjangan izin operasional*** karena masa berlaku izin operasionalnya sudah habis. Hal ini penting untuk selalu diperhatikan karena menyangkut legalisasi penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terkait dengan pengakuan ijazah. Perguruan tinggi yang tidak terakreditasi ijazahnya tidak diakui karena menyelenggarakan proses pendidikan tinggi yang tidak sah secara hukum. Setelah permohonan itu diterima, maka STIKA selanjutnya mengajukan permohonan akreditasi, karena masa akreditasinya sudah harus diperbaharui.

Setelah dilakukan visitasi serta penilaian langsung oleh tim dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), masing-masing jurusan terakreditasi dengan rincian: (1) ***jurusan PAI mendapat nilai A*** berdasarkan SK BAN-PT Nomor: 018/BAN-PT/Ak-IX/S1/VIII/2008; (2) ***Jurusan Muamalat mendapat nilai B*** berdasarkan SK BAN-PT Nomor: 017/BAN-PT/Ak-IX/VIII/2008; (3) ***Jurusan Tafsir Hadits mendapat nilai B*** berdasarkan SK BAN-PT Nomor: 018/BAN-PT/Ak-

IX/VIII/2008. Dengan pengakuan akreditasi dan nilai dari Badan Akreditasi Nasional tersebut, STIKA sudah tergolong perguruan tinggi swasta terkemuka, khususnya di Madura, bahkan untuk wilayah Kopertasi Wilayah IV yang membawahi seluruh perguruan tinggi Agama Islam swasta di seluruh Jawa Timur, Bali dan Nusa Tenggara.

Dalam perkembangannya, kepercayaan masyarakat terhadap STIKA terus meningkat. Hal itu ditandai dengan peningkatan jumlah mahasiswa baru secara signifikan hingga mencapai kisaran 500-an pertahun. Kepercayaan yang besar itu juga terlihat dari penerimaan masyarakat atas peran lulusan STIKA di berbagai sektor, baik negeri atau swasta. Kepercayaan masyarakat yang terus meningkat itu disikapi sebagai amanat oleh STIKA yang diwujudkan dengan peningkatan berbagai aspek strategis, yaitu (1) pengembangan pengelolaan perguruan tinggi secara kelembagaan, baik dengan cara mengubah status **Sekolah Tinggi** menjadi **Institut** dengan menambah beberapa jurusan baru, (2) peningkatan SDM (pengelola dan dosen), (3) peningkatan sarana dan pra-sarana, (4) peningkatan proses pendidikan dan mutu lulusan, dan (5) perluasan kerja sama dengan berbagai pihak untuk pengembangan.

Seiring dengan tuntutan perkembangan pendidikan tinggi dan harapan *stake holders* terhadap keberadaan STIKA agar supaya meningkatkan diri dan tidak hanya menyediakan program studi yang telah ada (prodi Muamalat, PAI dan TH). Dengan memperhatikan *market signal* dan harapan *stake holders* tersebut, maka dibentuklah sebuah **Tim Perubahan Alih Status** oleh Ketua STIKA dengan SK Nomor: 189/A.04/KP/II/2010, untuk mengajukan perubahan alih status dari **Sekolah Tinggi Ilmu Keislaman Annuqayah (STIKA)** menjadi **Institut Ilmu Keislaman Annuqayah (INSTIKA)** dengan rencana membuka 3 (tiga) Fakultas dengan masing-masing 2 (dua) Program Studi (Prodi).

Akhirnya, harapan dan keinginan masyarakat terjawab, sebab usaha Tim tersebut membuahkan hasil, karena usul pengajuan **Alih Status** dari STIKA menjadi INSTIKA **diterima** oleh Kementerian Agama RI melalui Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor; Dj.I/675/2010 tentang Persetujuan Alih Status Perguruan Tinggi Agama Islam Tahun 2010, tertanggal 6 Oktober 2010. Sejak itulah STIKA berubah status menjadi INSTIKA dan telah diadakan peresmian secara formal oleh Kopertais Wilayah IV Surabaya pada tanggal 7 Desember 2010.

Keputusan alih status inilah yang menuntut INSTIKA untuk membuka 3 Fakultas dengan beberapa program studi sebagai berikut: **1) Fakultas Syari'ah**, terdiri

dari dua Program Studi: Mu'amalah (MU) dan Ekonomi Syari'ah (ES), **2) Fakultas Tarbiyah**, terdiri dari tiga Program Studi: Pendidikan Agama Islam (PAI), Pendidikan Bahasa Arab (PBA) dan Pendidikan Guru Raudhatul Athfal (PGRA), **3) Fakultas Ushuluddin**, terdiri dari dua Program Studi: Tafsir Hadits (TH), dan Etika dan Psikologi Islam (Akhlak dan Tasawuf). Bahkan kini, INSTIKA membuka Program Pascasarjana (S2) Program Studi Pendidikan Agama Islam.

Dari tiga fakultas tersebut, INSTIKA terus melakukan pengemangan jurusan dan fakultas. Pengembangan jurusan dan Fakultas di antaranya, jurusan PGRA (Pendidikan Guru Raudlatul Athfal), jurusan Ahwalus Syahsiah pada Fakultas Syariah dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang menaungi dua jurusan: Perbankan Syariah (PS) dan Ekonomi Islam (ES) yang awalnya berada di bawah naungah Fakultas Syariah. Dengan kata lain, INSTIKA kini, di tahun 2016, memiliki empat fakultas: **Syariah, Tarbiyah, Ushuluddin**, serta **Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam**.

Kemajuan INSTIKA juga bisa dilihat dari berdirinya Pascasarjana Jurusan Pendidikan Agama Islam (PAI) dengan konsentrasi pendidikan kepesantrenan. Penyelenggaraan Program Pascasarjana ini berdasarkan pada Surat Keputusan (SK) Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : 747 tahun 2013 tanggal 1 April 2013. Dua tahun setelah didirikan, Pascasarjana terakreditasi pada tanggal 15 Agustus 2015 berdasarkan pada SK BAN-PT No. 843/SK/BAN-PT/Akred/M/VIII/2015.

Sedangkan Peningkatan SDM dilakukan oleh INSTIKA melalui peningkatan mutu dosen dengan menyekolahkan ke jenjang yang lebih tinggi dan menyekolahkan calon dosen yang diambil dari mahasiswa berprestasi. Saat ini, INSTIKA tercatat telah **menyekolahkan 19 dosennya ke S2 dan S3**: ke jenjang S3 (Program Doktor) sebanyak 9 orang yang telah dan sedang studi di UIN Yogyakarta, UIN Malang, UIN Jakarta dan UIN Surabaya, IAIN Walisongo Semarang, Universitas Gajah Mada (UGM) Yogyakarta, dan jenjang S2 sebanyak 11 orang (7 orang dosen dan 4 orang calon dosen) ke berbagai perguruan tinggi seperti UNISMA Malang, IAIN Surabaya, UIN Yogyakarta, UIN Malang, UI Jakarta, Universitas Bayangkara Surabaya dan lainnya. Selain menyekolahkan dosen, juga mengirim para dosen untuk mengikuti workshop, training, seminar, ke berbagai tempat.

Selain itu, INSTIKA juga mengadakan kegiatan sendiri untuk peningkatan mutu SDM-nya, seperti training *Participatory Action Research* (PAR), Workshop Penelitian, dan perumusan Kurikulum Tingkat Satuan Perguruan Tinggi (KTSPT), serta penyusunan

Silabus dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) yang bekerja sama dengan UNESA Surabaya, UNISMA Malang dan Kopertais Wilayah IV Surabaya.

Peningkatan fasilitas dilakukan dengan membangun gedung-gedung baru untuk ruang kuliah yang representatif dan asri. Setelah merampungkan satu unit gedung berlantai dua dengan 8 ruang kuliah, saat ini INSTIKA sedang finishing gedung baru kampus putra berlantai dua yang terdiri dari 12 ruang kuliah serta finishing gedung kampus baru untuk putri berlantai 3. Untuk mendukung kegiatan perkuliahan, fasilitas perpustakaan terus ditingkatkan dan diberi alokasi dana khusus untuk menambah koleksi yang tidak kurang dari 10 juta pertahun.

Saat ini INSTIKA memiliki dua perpustakaan (putra-putri) dengan koleksi pustaka **6.780 judul buku**. Di samping terus menambah koleksi buku cetakan, INSTIKA juga sudah merintis koleksi pustaka berupa *soft-copy* buku sehingga koleksi perpustakaan tidak hanya terdiri dari buku-buku cetakan, tapi juga buku-buku dalam bentuk *soft-copy*. Perkembangan sains teknologi mengharuskan INSTIKA menyediakan fasilitas internet pengelola dan mahasiswanya.

Untuk **akses internet** INSTIKA menyediakan internet berbasis teknologi Wi-Fi untuk lingkungan INSTIKA sehingga segenap civitas akademika dan mahasiswa dapat mengakses internet langsung secara bebas. Selain itu juga disediakan warnet mahasiswa. Saat ini INSTIKA juga telah memiliki Sistem Administrasi Akademik (SIKAD) berbasis IT, yang dapat diakses melalui [www.instika.ac.id](http://www.instika.ac.id)

Sarana yang dimiliki INSTIKA saat ini meliputi 3 unit gedung berlantai 2 dan 2 gedung berlantai 3, terdiri dari: 1 gedung perkantoran (4 ruang Administrasi, 4 ruang untuk Rektor dan Wakil Rektor, 3 ruang fakultas dan jurusan dan 2 ruang Perpustakaan), dan 4 unit gedung Perkuliahan (13 ruang perkuliahan untuk mahasiswa dan 11 ruang perkuliahan untuk mahasiswi). Di samping itu juga ada 1 auditorium (memuat 2500 orang), 1 ruang laboratorium microteaching, 1 ruang laboratorium bahasa, 1 laboratorium ICT, sarana olah raga dan kesenian.

Peningkatan proses pendidikan dan peningkatan mutu lulusan juga menjadi garapan penting untuk peningkatan kualitas akademik dan lulusan INSTIKA. Hal itu dilakukan dengan memperbaiki kurikulum yang ada dengan menyesuaikan kurikulum nasional dan visi-misi Pesantren Annuqayah. **Kurikulum baru** tersebut diharapkan memperbaiki mutu lulusan yang dibarengi dengan peningkatan proses pendidikannya melalui berbagai langkah strategis.

Upaya lain yang dilakukan adalah dengan merevisi Statuta INSTIKA sebagai pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan operasional perencanaan, pelaksanaan, pengembangan program serta pertanggungjawaban institusional untuk meraih tujuan yang dicita-citakan. Selain itu, juga dilakukan penyusunan **buku panduan akedemik** sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan akademik secara keseluruhan. Buku panduan ini selalu dievaluasi untuk dilakukan perbaikan dalam rangka memperbaiki kualitas proses pendidikan.

Adapun proses akademik di INSTIKA melibatkan para dosen dan karyawan. Dosen INSTIKA berjumlah 115 orang (76 orang dosen tetap dan 39 orang dosen tidak tetap). Sedang karyawannya berjumlah 36 orang pegawai tetap. Semua dosen INSTIKA secara keseluruhan telah **berkualifikasi S2, S3 dan Guru Besar**, kecuali para masyaikh Annuqayah. Karena upaya mengedepankan mutu adalah amanat yang tidak bisa ditawar. Walaupun demikian, para dosen yang mengajar di INSTIKA bukan sekedar memenuhi syarat kualifikasi pendidikan, tapi juga keahlian, karya dan kepribadian. Karena itu para pengelolanya sangat selektif menugaskan seseorang untuk menjadi dosen di INSTIKA.

Adapun jumlah mahasiswa aktif yang kini tengah belajar di INSTIKA sebanyak 2710 orang mahasiswa. Jumlah tersebut masih bertambah dengan jumlah mahasiswa baru tahun akademik 2014/2015 sebanyak 920 orang mahasiswa baru. Dengan demikian, total jumlah mahasiswa yang kini belajar di INSTIKA **sebanyak 3630 orang** yang tersebar di berbagai fakultas dan program studi.

Sebagai sebuah hasil dari produk pengelolaan perguruan tinggi, lulusan INSTIKA diterima di tengah masyarakat dengan baik dan mengambil peran strategis dalam berbagai wilayah. Banyak dari lulusan INSTIKA yang di terima sebagai PNS (terutama sebagai tenaga pendidik), anggota DPRD dan di lembaga perbankan. Selain itu, lulusan INSTIKA juga banyak berperan di lembaga pendidikan swasta, organisasi sosial politik, organisasi sosial keagamaan, organisasi sosial kemasyarakatan. Selain itu banyak juga yang menjadi pengusaha sukses.

Peningkatan lainnya juga dilakukan dengan memperluas jaringan kerja sama dengan berbagai pihak. Karena pengembangan sebuah perguruan tinggi tidak bisa dilakukan sendiri, tapi mengharuskan kerja sama dengan berbagai pihak. Dalam hal ini INSTIKA menjalin kerja sama akademik dengan berbagai perguruan tinggi lain seperti IAIN Surabaya, UIN Malang, Unesa Surabaya dan lainnya. INSTIKA juga bekerja sama

dengan Kementerian Agama Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Timur, Pemda Sumenep dan institusi lainnya. Selain itu juga menjalin kerja sama dengan berbagai lembaga pendidikan tingkat menengah pertama dan atas, organisasi sosial keagamaan dan kemasyarakatan.

Selama ini, untuk mencukupi biaya operasionalnya, INSTIKA sejak pertama berdiri ditopang sepenuhnya oleh Yayasan Annuqayah dan SPP mahasiswa yang memang cukup terbatas. Annuqayah Namun demikian, dengan segala keterbatasan dan kelebihan yang dimiliki, Pimpinan Yayasan senantiasa berusaha keras untuk menyelenggarakan Pendidikan Tinggi dengan biaya murah agar terjangkau oleh semua lapisan masyarakat, khususnya kalangan ekonomi lemah (*dlu'afa*) tanpa mengesampingkan kualitas.

## **1.2. Landasan Kebijakan Manajemen Mutu**

Kebijakan Manajemen Mutu INSTIKA menggunakan rujukan:

1. Undang-undang RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional.
2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Tahun 2014, Direktorat Pembelajaran, Dirjen Dikti, Kemendikbud dan Dirjen Diktis Kemenag RI.
6. Statuta INSTIKA.

Selain kebijakan-kebijakan tersebut, SPMI INSTIKA juga merujuk kepada instrumen akreditasi nasional yang diterbitkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Dengan demikian penjaminan mutu di INSTIKA memiliki prinsip:

1. Mencapai visi-misi melalui pemenuhan standar mutu dengan cara perbaikan berkelanjutan/*continous improvement* (PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan)

2. Kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*)
3. Kepuasan pelanggan terpelihara (*customer care*)
4. Efektifitas dan efisiensi

## **BAB II** **VISI, MISI, TUJUAN DAN CAPAIAN INSTIKA**

### **3.1 Visi INSTIKA**

Visi INSTIKA Guluk-Guluk dirumuskan sebagai berikut:

*Terkemuka dalam pengembangan integrasi keilmuan untuk kemanusiaan berlandaskan ahlussunnah wal jamaah*

### **3.2 Misi INSTIKA**

Untuk melaksanakan Visi tersebut, INSTIKA mengembangkan misi sebagai berikut:

1. Melestarikan faham *ahlussunnah wal jamaah*;
2. Mengembangkan manajemen dan kepemimpinan profesional;
3. Mentradisikan kultur akademik pesantren;
4. Mengembangkan pendidikan dan penelitian ilmu keislaman yang integratif;
5. Mengoptimalkan sosialisasi dan penerapan ilmu keislaman untuk kemanusiaan;
6. Meningkatkan kualitas kelembagaan melalui berbagai kerjasama untuk pelayanan masyarakat secara optimal;
7. Mencetak ulama intelektual.

### **3.3 Tujuan INSTIKA**

**Rumusan Tujuan** INSTIKA Guluk-Guluk adalah sebagai berikut:

1. Dijadikannya Islam *ahlussunnah wal jamaah* sebagai landasan kehidupan masyarakat;
2. Terwujudnya lembaga pendidikan di bawah kepemimpinan dan manajemen yang profesional;
3. Terwujudnya kultur akademik pesantren sebagai kultur kehidupan intelektual;
4. Terlaksananya pendidikan dan penelitian ilmu keislaman yang integratif;
5. Terlaksananya sosialisasi dan penerapan ilmu keislaman untuk kemanusiaan secara optimal;
6. Terbentuknya berbagai kerja sama untuk pelayanan masyarakat secara optimal;
7. Lahirnya lulusan yang memiliki semangat penghambaan kepada Allah, pengembangan keilmuan dan pengabdian kemasyarakatan.

### **3.4 SASARAN DAN CAPAIAN INSTIKA**

Sasaran-sasara dan capaian yang menjadi target dalam kurun waktu tertentu dapat dijabarkan sebagai berikut:

## **1. Bidang Akademik**

Membangun perguruan tinggi terakreditasi yang tetap mempertahankan nilai-nilai pesantren. Di bidang ini, sasaran yang hendak dicapai adalah :

- a. Terwujudnya Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi
- b. Terwujudnya kurikulum berlandaskan Ahlussunnah wal jamaah
- c. Tercapainya peningkatan kualitas output mahasiswa
- d. Tercapainya peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian dan karya ilmiah dosen
- e. Optimalnya fungsi pondok pesantren sebagai tempat pendidikan karakter Islam.a

## **2. Bidang Administrasi**

Menjadi perguruan tinggi yang mandiri dengan tata kelola dan pelayanan yang baik. Sasaran dalam bidang administrasi meliputi :

- a. Terpenuhi SDM berkualitas untuk dosen dan karyawan
- b. Terwujudnya fasilitas perkuliahan yang berbasis multimedia
- c. Optimalnya satuan usaha yang dikelola institut sebagai sumber pendanaan alternatif
- d. Tercapainya peningkatan standar layanan
- e. Tercapainya sistem manajemen yang efektif dan efisien
- f. Tercapainya sikap dan perilaku yang amanah, jujur dan bertanggungjawab.

**BAB  
III****URGENSI MENJALANKAN SPMI DAN RUNAG LINGKUP KEBIJAKAN****3.1 Alasan INSTIKA menjalankan SPMI**

Sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi di Indonesia, INSTIKA melalui visi dan misinya, berkomitmen untuk memberikan kontribusi kepada negara dan masyarakat dengan menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas agar tercapai masyarakat yang adil dan makmur sesuai Pancasila dan UUD 1945. Masalah mutu pendidikan tinggi menjadi salah satu poin penting yang harus segera mendapatkan kepedulian oleh semua pihak. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dipandang sebagai salah satu cara untuk menjawab berbagai permasalahan dan tantangan pendidikan tinggi tersebut. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan salah satu aspek organisasi yang dibangun oleh INSTIKA agar tercapai standar mutu yang diharapkan. Berpijak pada konten SPMI, penyelenggaraan pendidikan di lingkungan INSTIKA dapat berjalan secara terarah dan terukur.

Mutu institusi pendidikan tinggi merupakan totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses dan produk atau layanan yang diukur dari sejumlah standar sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu institusi pendidikan tinggi tersebut. Beranjak dari kesadaran tersebut, INSTIKA mengimplementasikan SPMI dengan jalan memperhatikan dan menerapkan: perbaikan mutu secara terus-menerus (*continous quality improvement*); menentukan standar mutu (*quality assurance*); perubahan kultur (*change of culture*); perubahan sistem organisasi (*upside-down organization*); dan mempertahankan hubungan dengan pelanggan (*keeping close to the customer*). Dalam rangka mengimplementasikan beberapa hal tersebut, INSTIKA mulai menetapkan kelembagaan (menetapkan sistem mutu), menyusun kebijakan SPMI, menyusun beberapa dokumen implementasinya (SOP, instruksi kerja, borang, evaluasi diri, audit internal, dll); mensosialisasikan dan mengimplementasikan standar mutu, kelembagaan, SOP dan dokumen pada *internal stakeholders*.

**3.2 Ruang Lingkup Kebijakan**

Lingkup kebijakan SPMI INSTIKA mencakup semua aspek penyelenggaraan

pendidikan tinggi baik bidang akademik maupun bidang non akademik. Sebagai langkah awal, SPMI INSTIKA fokus pada bidang akademik khususnya bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam perkembangan selanjutnya secara bertahap kebijakan SPMI INSTIKA diterapkan pula pada bidang non akademik. Kebijakan SPMI INSTIKA berlaku untuk semua Fakultas, Jurusan, dan Program Studi di lingkungan INSTIKA.

**BAB  
IV**

**DAFTAR DEFINISI DAN ISTILAH DOKUMEN SPMI INSTIKA**

Daftar istilah serta definisi berbagai istilah yang terdapat dalam dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) INSTIKA dijelaskan sebagai berikut.

1. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangandari Institusi tentang sesuatu hal.
2. Kebijakan SPMI adalah pemikiran, sikap, pandangan mengenai SPMI yang berlaku di INSTIKA
3. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) INSTIKA adalah satuan kerja fungsional yang dibentuk oleh INSTIKA dan diberi tugas untuk mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan INTIKA.
4. Sistem Penjaminan Mutu adalah seluruh kegiatan terencana yang sistematis yang dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Manajemen Mutu untuk meyakinkan bahwa suatu produk (hasil) akan memenuhi persyaratan tertentu.
5. Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah sistem pengelolaan yang dirancang untuk dapat menjamin mutu layanan dan hasil pendidikan tinggi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
6. Standar SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, dan spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
7. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap satuan kerja di lingkungan INSTIKA
8. Auditor Internal adalah orang atau sekelompok orang yang mempunyai kualifikasi tertentu untuk melakukan audit internal SPMI.
9. Sistem Manajemen Mutu adalah sistem manajemen untuk mengarahkan dan mengendalikan suatu organisasi yang berkaitan dengan mutu.
10. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan oleh *customer (stakeholder)* baik yang tersurat maupun yang tersirat.
11. Manual Mutu adalah dokumen tingkat pertama yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu untuk menunjukkan kemampuan organisasi dalam

menghasilkan produk secara konsisten sesuai dengan persyaratan pelayanan dan peraturan yang berlaku.

12. Kebijakan mutu (*quality policy*) adalah pernyataan resmi manajemen puncak (*top management*) mengenai tujuan dan arah kinerja mutu (*quality performance*) organisasi. Pernyataan resmi ini harus terdokumentasi dan mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan-persyaratan (*requirements*) dan secara berkesinambungan meningkatkan efektifitas sistem manajemen mutunya.
13. Standar Mutu adalah seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh satuan-satuan kerja. Suatu standar mutu terdiri atas beberapa parameter (elemen penilaian) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan satuan kerja untuk menyelenggarakan program-programnya.
14. Sasaran Mutu (*quality objective*) adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan selama waktu tertentu. Sasaran mutu ditetapkan sesuai dengan persyaratan pelanggan dan kebijakan organisasi.
15. Pelanggan adalah orang perorangan atau badan yang ikut menerima atau menggunakan layanan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan LPMP INSTIKA. Pelanggan INSTIKA dapat dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu a) Pimpinan INSTIKA, selaku pimpinan tertinggi. b) Satuan Kerja dan Pusat di lingkungan INSTIKA, dan c) Pelanggan lain yang memerlukan jasa layanan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan, termasuk di dalamnya mahasiswa dan alumni INSTIKA.
16. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap satuan dalam INSTIKA secara periodik untuk memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangannya.
17. Satuan Kerja Pelaksana Akademik terdiri dari Fakultas dan Jurusan/Program Studi.
18. Satuan Kerja Penunjang Pelaksana Akademik terdiri dari Biro, Pusat dan Satuan Pelaksana Teknis lainnya.
19. Standart Operasional Prosedur (SOP) merupakan dokumen yang berisi tata cara dan teknis untuk menjalankan suatu proses. SOP digambarkan sebagai suatu aliran langkah demi langkah kegiatan dalam suatu proses yang dilaksanakan oleh masing-

masing penanggung jawab, dan disertai dengan penjelasan tata cara dan teknis pelaksanaannya.

20. Instruksi Kerja (IK) merupakan dokumen yang menjelaskan pelaksanaan teknis dari suatu kegiatan yang mendukung prosedur pelayanan.
21. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya (bisa berupa kertas, file elektronik/digital, cakram padat/CD, dll). Dokumen Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) INSTIKA dibagi menjadi (a) Dokumen internal, (b) Dokumen eksternal dan (c) Rekaman.
22. Borang adalah alat atau instrumen untuk memberikan informasi mengenai kinerja organisasi dalam rangka pengendalian mutu di mana di dalamnya terdapat seperangkat pertanyaan yang sebagian berupa pertanyaan tertutup, dan sebagian lagi berupa pertanyaan terbuka yang dapat dijawab dengan menuliskan jawabannya pada tempat yang disediakan dalam borang dan sebagian lagi memerlukan lembaran tersendiri.
23. Rekaman adalah dokumen yang menyatakan hasil yang dicapai atau yang memberikan bukti tentang kegiatan yang dilakukan.
24. Dokumen Pendukung adalah dokumen-dokumen lain sebagai acuan dalam melakukan kegiatan operasional.

**BAB**

**V**

**GARIS BESAR KEBIJAKAN  
SPMI INSTIKA**

## **5.1 Tujuan dan Strategi SPMI INSTIKA**

### **5.1.1 Tujuan SPMI INSTIKA**

Dokumen tertulis Kebijakan SPMI INSTIKA dimaksudkan sebagai:

1. Pedoman untuk menjamin bahwa setiap satuan di lingkungan INSTIKA dalam menjalankan tugas pelayanan dan fungsinya sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh *stakeholder* tentang SPMI yang berlaku di lingkungan INSTIKA
3. Sarana mewujudkan transparansi dan akuntabilitas INSTIKA kepada *stakeholder*.
4. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI.
5. Bukti otentik bahwa INSTIKA telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.
6. Sarana mengajak semua pihak di lingkungan INSTIKA untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

### **5.1.2 Strategi SPMI INSTIKA**

Strategi INSTIKA dalam melaksanakan SPMI adalah:

1. Melibatkan secara aktif semua civitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI.
2. Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha, dan pemerintah sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI.
3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal.
4. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

## 5.2 Prinsip Dasar Pelaksanaan SPMI INSTIKA

Beberapa prinsip dasar pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dapat dijelaskan sebagai berikut:

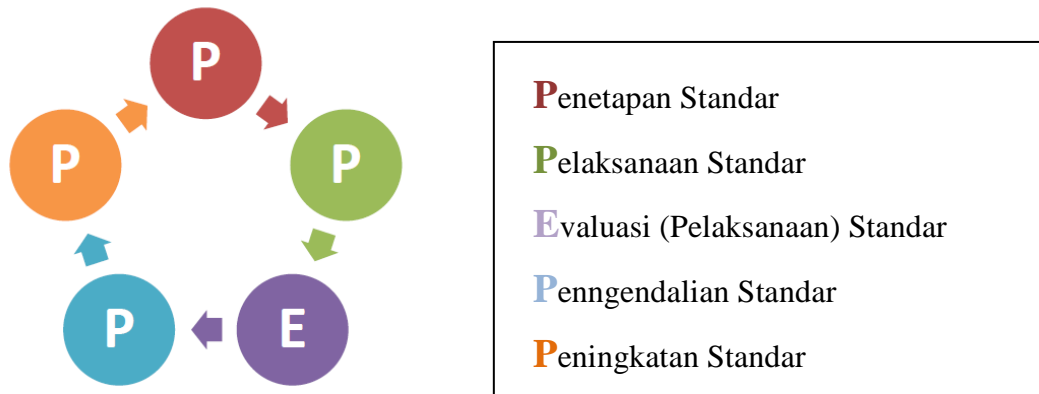
1. Asas akuntabilitas, yaitu bahwa dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
2. Asas transparansi, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisitas.
3. Asas kualitas, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas *input*, *process* dan *output*.
4. Asas kebersamaan, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi, misi dan tujuan kelembagaan.
5. Asas hukum, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
6. Asas manfaat, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap civitas akademika, institusi, bangsa dan negara.
7. Asas kesetaraan, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
8. Asas kemandirian, yaitu bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

## 5.3 Manajemen dan Rincian Kebijakan SPMI INSTIKA

### 5.3.1 Manajemen SPMI INSTIKA

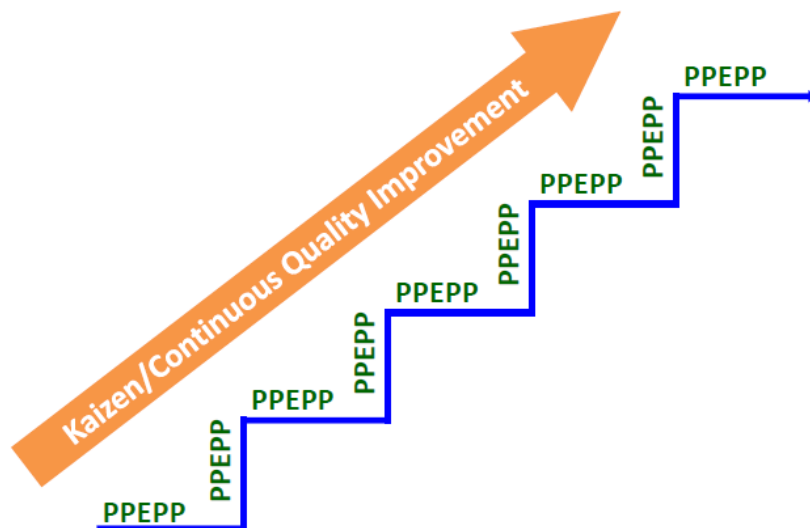
Manajemen SPMI INSTIKA dikendalikan melalui model manajemen kendali

mutu. Model manajemen kendali mutu yang digunakan oleh INSTIKA adalah model Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi (Pelaksanaan) Standar, Pengendalian (Pelaksanaan) Standar; dan Peningkatan Standar. Model manajemen kendali mutu berbasis PPEPP dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1. Model manajemen kendali mutu berbasis PPEPP (Dikti 2014)

PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi (Gambar 2.2.).



Gambar 2.1. Manajemen kendali mutu berbasis PPEPP (Dikti 2014)

Sikap mental penyelenggaraan SPMI dapat dijabarkan sebagai berikut.

1. *Quality first*. Semua pikiran dan tindakan pengelola Perguruan Tinggi harus memprioritaskan mutu.
2. *Stakeholders-in*. Semua pikiran dan tindakan pengelola Perguruan Tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal).
3. *The next process is our stakeholder*. Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada PT harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.
4. *Speak with data*. Setiap pengambilan keputusan/ kebijakan dalam proses pendidikan pada PT harus didasarkan pada analisis data, bukan berdasarkan pada asumsi atau rekayasa.
5. *Upstream management*. Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada PT harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial, bukan otoritatif.

### 5.3.2 Rincian Kebijakan SPMI INSTIKA

Rincian Kebijakan yang akan dilakukan oleh INSTIKA dapat dijelaskan sebagai berikut ini:

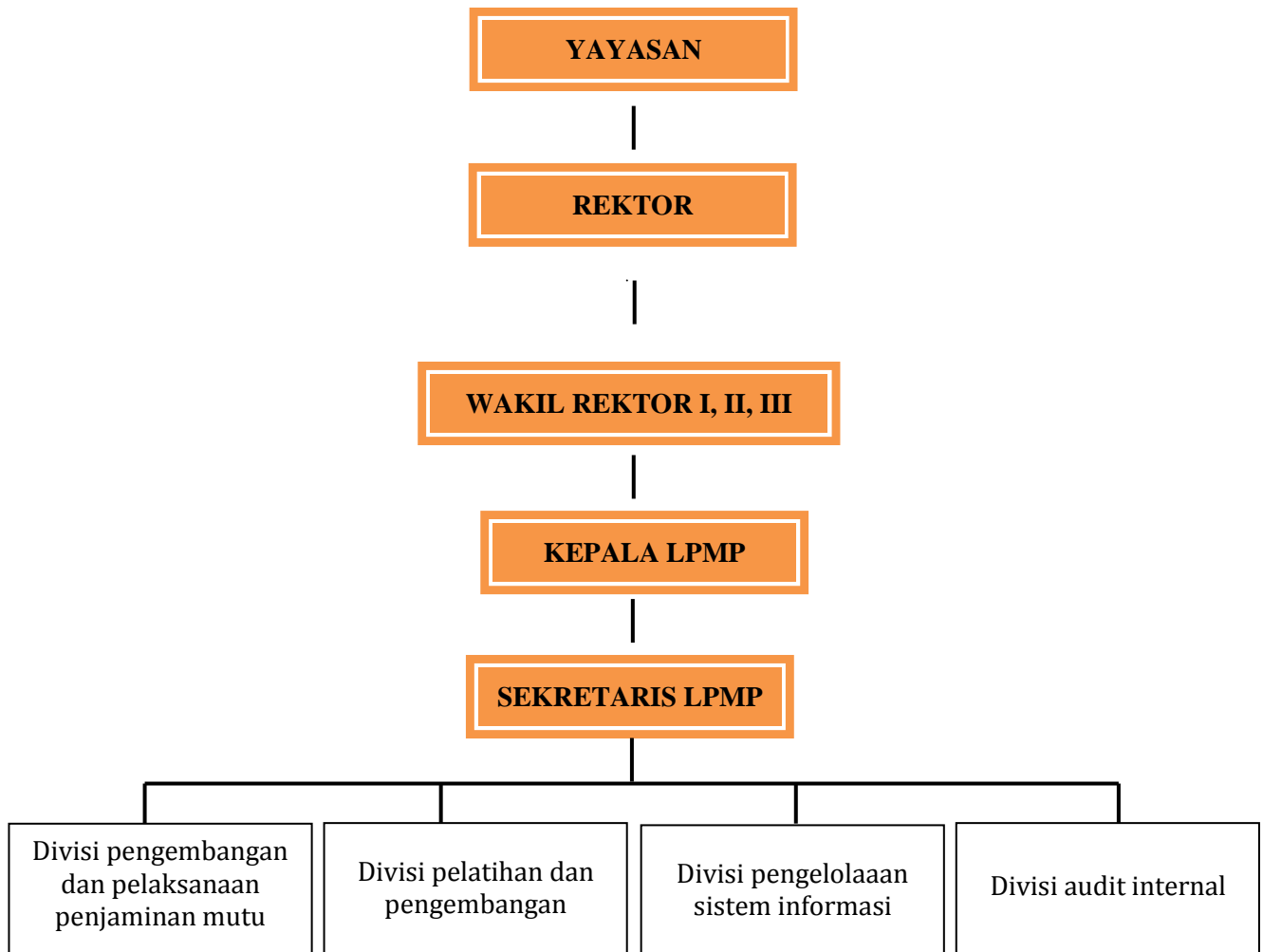
1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar yang ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar, akan segera diperbaiki;
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang tua/wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan;
3. Mengajak semua pihak dalam perguruan tinggi untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.
4. Model manajemen pelaksanaan SPMI INSTIKA dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan).

5. Dengan model ini, maka perguruan tinggi akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat.
6. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.
7. Dengan model manajemen PPEPP, maka setiap satuan di lingkungan INSTIKA secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja satuan kerja masing-masing dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan.
8. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan satuan kerja, seluruh staf bersangkutan, dan kepada pimpinan INSTIKA.
9. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan satuan kerja dan pimpinan INSTIKA akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.
10. Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap satuan kerja bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI.
11. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan satuan kerja dan pimpinan perguruan tinggi, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.
12. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan terjamin mutunya, dan bahwa SPMI-pun juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.
13. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua prodi dalam perguruan tinggi untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal oleh BAN-PT ataupun lembaga akreditasi asing yang kredibel.
14. Untuk mencapai tujuan SPMI perguruan tinggi tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, serta tujuan perguruan tinggi, maka sivitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap arah di lingkungan INSTIKA selalu berpedoman pada prinsip:

- a. berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
- b. mengutamakan kebenaran;
- c. tanggungjawab sosial;
- d. pengembangan kompetensi personil;
- e. partisipatif, religius dan kolegal;
- f. keseragaman metode;
- g. inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

#### **5.4 Satuan Kerja dan Pejabat Khusus Penanggungjawab SPMI INSTIKA**

Unsur-unsur organisasi penjaminan mutu terdiri atas pengurus LPMP yang terdiri dari Ketua, sekretaris dan divisi-divisi dalam menjalankan kegiatan pengembangan, penerapan, dan evaluasi peningkatan mutu akademik di semua satuan kerja. Dalam melaksanakan tugas, LPMP INSTIKA setidaknya memiliki empat divisi, yaitu divisi pengembangan dan pelaksanaan penjaminan mutu, divisi pelatihan dan pengembangan, divisi pengelolaan sistem informasi dan divisi audit mutu internal. Struktur organisasi LPMP INSTIKA disajikan pada Gambar 2.2. sebagai berikut.



Gambar 2.2. Struktur organisasi LPMP INSTIKA

#### Deskripsi Tugas

##### 1. Kepala LPMP

###### Ringkasan Tugas Pokok

Membuat Perencanaan pelaksanaan (*implementation*) Organisasi LPMP INSTIKA

###### Tugas-Tugas

- 1) Melaksanakan sistem penjaminan mutu di lingkungan Instika;
- 2) Merencanakan kegiatan yang terkait dengan proses penjaminan mutu;
- 3) Merancang dan membuat SOP, standar mutu, manual mutu, instruksi kerja, dan instrumen evaluasi;
- 4) Merencanakan dan membuat pedoman audit mutu internal, pedoman evaluasi, dan pedoman kerja LPMP;
- 5) Mengorganisir pekerjaan yang ada di lingkungan LPMP;
- 6) Mengontrol proses penjaminan mutu di lingkungan Instika;

- 7) Mengevaluasi proses penjaminan mutu untuk perbaikan terus menerus (continous improvement);
  - 8) Menilai kinerja dosen dan karyawan;
  - 9) Mengevaluasi penegakan kode etik dosen, karyawan, dan mahasiswa;
  - 10) Mengkoordinir semua kegiatan LPMP;
  - 11) Mengadakan rapat pleno atas semua draf proses penjaminan mutu;
  - 12) Mengesahkan kegiatan yang dilaksanakan oleh anggota LPMP;
  - 13) Melakukan Rapat Mutu Fakultas dan satuan-satuan penunjang di lingkungan Instika;
  - 14) Melaksanakan kerjasama dengan institusi lain dan stakeholders;
  - 15) Menjamin kerahasiaan data LPMP;
  - 16) Membuat laporan dan rekomendasi;
  - 17) Memfasilitasi kegiatan pengembangan mutu SDM;
2. Sekretaris LPMP

#### Ringkasan Tugas Pokok

Merancang, mengadministrasikan dan mengagendakan kegiatan di LPMP;

Membuat perencanaan kegiatan dan anggaran bersama ketua LPMP;

Membantu semua kegiatan ketua LPMP.

#### Tugas-Tugas

- 1) Melaksanakan semua kegiatan administrasi di LPMP;
- 2) Merencanakan dan menyediakan peralatan dan bahan yang dibutuhkan oleh LPMP;
- 3) Merancang jadwal kegiatan proses penjaminan mutu;
- 4) Menggandakan draf dan peralatan serta bahan penjaminan mutu;
- 5) Mengarsip dokumen-dokumen penjaminan mutu;
- 6) Membantu memfasilitasi kegiatan di semua bidang LPMP;
- 7) Mempublikasikan kegiatan LPMP;
- 8) Membuat draf standar mutu akademik;
- 9) Membuat draf manual mutu akademik;
- 10) Membuat draf SOP akademik;
- 11) Membuat draf instruksi kerja akademik;
- 12) Membuat draf instrumen penjaminan mutu, evaluasi, audit internal, dan penilaian keinerja dosen dan karyawan;

- 13) Melakukan diskusi draf dengan pihak-pihak terkait (fakultas, satuan-satuan penunjang, dan anggota LPMP);
  - 14) Membuat pedoman *Training & Development*;
  - 15) Melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan oleh kepala LPMP;
  - 16) Membuat laporan kegiatan LPMP;
3. Bidang Pengembangan & Pelaksanaan Jaminan Mutu
- Ringkasan Tugas Pokok
- Merencanakan , membuat, serta merevisi draf dokumen yang terkait dengan proses penjaminan mutu;
- Mengembangkan komponen-komponen sistem penjaminan mutu
- Tugas-Tugas
- a. Membuat semua draf penjaminan mutu;
  - b. Menjaga kerahasiaan data LPMP;
  - c. Merencanakan dan membuat draf kebijakan akademik;
  - d. Merencanakan dan membuat draf standar akademik;
  - e. Merencanakan dan membuat draf manual mutu akademik;
  - f. Merencanakan dan membuat draf SOP akademik;
  - g. Merencanakan dan membuat draf instruksi kerja akademik;
  - h. Merencanakan dan membuat draf instrumen dan format penjaminan mutu;
  - i. Melakukan diskusi draf dengan pihak-pihak terkait — fakultas, satuan-satuan penunjang, dan anggota LPMP;
  - j. Merencanakan anggaran yang diperlukan.
4. Bidang Pelatihan & Pengembangan
- Ringkasan Tugas Pokok
- Merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan *Training & Development*,
- Mengembangkan model, strategi, materi, dan evaluasi *Training & Development*
- Tugas-Tugas
- a. Menyusun konsep, mengembangkan dan membuat pedoman *Training & Development*,
  - b. Menjaga kerahasiaan data LPMP;
  - c. Melakukan koordinasi dengan divisi sistem informasi penjaminan mutu;
  - d. Merencanakan, membuat draf dan menentukan calon peserta pelatihan;

- e. Merencanakan dan membuat draf materi *Training & Development* yang relevan
  - f. Menentukan narasumber *Training & Development*,
  - g. Merencanakan jadwal *Training & Development*
  - h. Memonitor dan mengevaluasi efektifitas *Training & Development*,
  - i. Merencanakan anggaran kegiatan *Training & Development*.
5. Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi LPMP
- Ringkasan Tugas Pokok
- Memproses data dan informasi untuk dapat digunakan sebagai dasar pengampilan keputusan bagi Ketua & Anggota LPMP
- Tugas-Tugas
- a. Melakukan kegiatan pengolahan data hasil dari audit mutu internal dan instrument-instrumen penjaminan mutu;
  - b. Menyiapkan informasi agar dapat dipahami oleh pihak-pihak tertentu;
  - c. Menjaga kerahasiaan data LPMP;
  - d. Bekerjasama dengan Bidang Pengembangan dan pelaksanaan Penjamin Mutu dalam menyusun draft SOP, data statistik dan pengolahan data;
  - e. Melakukan koordinasi dengan Bidang Audit Internal;
  - f. Merencanakan dan membuat format-format penyajian informasi;
  - g. Melaksanakan rekapitulasi hasil audit internal;
  - h. Menyampaikan hasil proses data (informasi) kepada Ketua LPMP;
  - i. Merencanakan peralatan dan bahan yang dibutuhkan;
  - j. Merencanakan anggaran kegiatan
6. Bidang Audit Mutu Internal
- Ringkasan tugas pokok
- Melakukan Audit Mutu Internal pelaksanaan Penjaminan Mutu di INSTIKA
- Tugas-Tugas
- a. Melaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal di lingkungan INSTIKA
  - b. Menjaga kerahasiaan data LPMP;
  - c. Bekerjasama dengan Bidang Pengembangan dan pelaksanaan Penjamin Mutu dalam menyusun draf manual prosedur audit internal, piagam audit internal, dan kode etik auditor;

- d. Melakukan Rapat Mutu Fakultas dengan semua Fakultas, Prodi dan satuan-satuan penunjang di lingkungan INSTIKA atas pelaksanaan Audit Mutu Internal;
- e. Merencanakan jadwal pelaksanaan Audit Mutu Internal;
- f. Melakukan audit mutu internal secara periodik;
- g. Mengajukan nama-nama auditor kepada Rektor melalui ketua LPMP untuk ditetapkan sebagai auditor;
- h. Menyerahkan hasil audit mutu internal kepada bidang sistem informasi;
- i. Merencanakan anggaran kegiatan audit mutu internal

## **5.5 Jumlah dan Nama Standar dalam SPMI INSTIKA**

Standar SPMI INSTIKA terdiri atas standar pendidikan, standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta standar tambahan.

### **A. Standar Pendidikan**

- a. Standar Kompetensi Lulusan
- b. Standar Isi Pembelajaran
- c. Standar Proses Pembelajaran
- d. Standar Penilaian Pembelajaran
- e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

### **B. Standar Penelitian**

- a. Standar Hasil Penelitian
- b. Standar Isi penelitian
- c. Standar Proses Penelitian
- d. Standar Penilaian Penelitian
- e. Standar Peneliti
- f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- g. Standar Pengelolaan Penelitian
- h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

### **C. Standar Pengabdian kepada Masyarakat**

- a. Standar Hasil PkM
- b. Standar Isi PkM
- c. Standar Proses PkM
- d. Standar Penilaian PkM
- e. Standar Pelaksana PkM
- f. Standar Sarana dan Prasarana PkM
- g. Standar Pengelolaan PkM

h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM

**D. Standar Kerjasama**

**E. Standar Informasi**

**BAB**  
**VI** **SOP, STANDAR DAN FORMULIR**  
**SPMI INSTIKA**

### **6.1 SOP SPMI INSTIKA**

Standar operasional prosedur (SOP) SPMI INSTIKA adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI INSTIKA dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakannya.

Dokumen tertulis SOP SPMI berfungsi sebagai:

1. Pedoman bagi para pejabat struktural dan/atau satuan kerja SPMI INSTIKA maupun dosen serta karyawan non-dosen, dalam melaksanakan SPMI, sesuai dengan wewenang dan tugas masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.
2. Petunjuk bagaimana kriteria, standar, tujuan, atau cita-cita Perguruan Tinggi yang ditetapkan dalam berbagai standar mutu dapat dicapai dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.
3. Bukti tertulis bahwa SPMI INSTIKA memang benar dapat (telah siap) dilaksanakan.

### **6.2 Standar SPMI INSTIKA**

Standar SPMI INSTIKA adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan INSTIKA untuk mewujudkan visi dan misinya, agar dapat dinilai bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal INSTIKA tersebut. Dokumen tertulis Standar SPMI INSTIKA berfungsi, antara lain, sebagai:

1. Alat untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan INSTIKA;
2. Indikator untuk menunjukkan tingkat (level) mutu INSTIKA;
3. Tolok ukur yang harus dicapai oleh semua pihak di dalam INSTIKA sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja dengan, atau bahkan melebihi, standar;
4. Bukti otentik kepatuhan INSTIKA terhadap peraturan perundang-undangan dan bukti

kepada publik bahwa INSTIKA benar memiliki dan memberikan layanan pendidikan dengan menggunakan standar.

### **6.3 Formulir SPMI INSTIKA**

Formulir SPMI INSTIKA adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari Standar Mutu dan Manual Mutu atau Prosedur Mutu.

Dokumen tertulis Formulir SPMI INSTIKA berfungsi antara lain sebagai:

1. Alat untuk mencapai/memenuhi/mewujudkan isi standar mutu;
2. Alat untuk memantau, mengontrol, mengendalikan, mengoreksi, mengevaluasi pelaksanaan SPMI INSTIKA;
3. Bukti otentik untuk mencatat/merekam pelaksanaan SPMI INSTIKA secara periodik.

**BAB**  
**VII** **KETERKAITAN KEBIJAKAN SPMI**  
**DENGAN DOKUMEN LAIN**

Kebijakan SPMI INSTIKA memiliki keterkaitan dengan dokumen-dokumen yang lain, yaitu:

1. Statuta INSTIKA
2. Rencana Induk Pengembangan INSTIKA
3. Rencana Strategis INSTIKA
4. Rencana Operasional INSTIKA
5. Rencana Induk Pengembangan Penelitian INSTIKA
6. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian Masyarakat INSTIKA
7. Peraturan Kepegawaian INSTIKA
8. Dokumen Organisasi dan Tata Kelola INSTIKA
9. Dokumen Kode Etik INSTIKA
10. Dokumen Kurikulum Program Studi di lingkungan INSTIKA

### DAFTAR PUSTAKA

1. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Tahun 2014, Direktorat Pembelajaran, Dirjen Dikti, Kemdikbud.
5. Undang-undang RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional.
6. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang *Guru dan Dosen*
7. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang *Pendidikan Tinggi*.
8. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, SN Dikti
9. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016, Akreditasi Prodi & PT
10. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016, PDDikti
11. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, SPM Dikti
12. Permenristekdikti No. 100 Tahun 2016, Pendirian Perubahan
13. Pembubaran PTN dan PTS
14. Statuta INSTIKA
15. Pedoman Kerja LPMP
16. Program Kerja LPMP
17. Kebijakan Akademik