



MANUAL PROSEDUR
Implementasi Sistem Penjaminan
Mutu Internal

UNIT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK LPP
YOGYAKARTA
2015

MANUAL PROSEDUR

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal

POLITEKNIK LPP



Revisi	: Pertama
Tanggal	: 09 – 08 – 2015
Dikaji ulang oleh	: Wakil Direktur I (Bidang Akademik)
Dikendalikan oleh	: UPM
Disetujui oleh	: Direktur Politeknik LPP

Politeknik LPP		Manual Prosedur	Disetujui oleh
Revisi kesatu	Tanggal 09-08-2015		Direktur

PENGANTAR

Manual Prosedur ini merupakan panduan bagi Program Studi dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik. Dalam Manual Prosedur ini dijelaskan mengenai tata cara/prosedur penerapan Sistem Penjaminan Mutu.

Setiap unit pelaksana akademik memiliki fleksibilitas dan kebebasan untuk melaksanakan penyesuaian dan pengembangan MP dengan mengacu pada:

- a) Kebijakan Akademik;
- b) Standar Akademik;
- c) Manual Mutu Akademik yang berlaku.

Yogyakarta, Agustus 2015

Wakil Direktur I

Ari Wibowo, ST., M.Eng.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
BAB II. PROSEDUR IMPLEMENTASI	1
A. Prosedur Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).....	1
B. Prosedur Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Prodi	3
C. Prosedur Implementasi Audit Mutu Akademik Internal (AMAI)	4
LAMPIRAN.....	6
1. SPESIFIKASI PROGRAM STUDI	7
2. KOMPETENSI LULUSAN	9
3. CONTOH SPESIFIKASI PROGRAM STUDI	11
4. PETA KURIKULUM	18
DAFTAR RUJUKAN.....	19

MANUAL PROSEDUR

BAB I PENDAHULUAN

1. Manual Prosedur (MP) Politeknik LPP ini merupakan panduan bagi program studi dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik.
2. Setiap unit pelaksana akademik hendaknya menyusun MP untuk ruang lingkup tugas dan fungsinya. Unit pelaksana akademik memiliki fleksibilitas dan kebebasan untuk melakukan penyesuaian dan pengembangan MP dengan mengacu pada: (a) Kebijakan Akademik, (b) Standar Akademik dan (c) Manual Mutu Akademik yang berlaku.

BAB II PROSEDUR IMPLEMENTASI

- A. Prosedur Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
 1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan SPMI yang selanjutnya diserahkan kepada Wadir I.
 2. Wadir I menetapkan rencana pelaksanaan SPMI.
 3. Wadir I mengirimkan rencana dan jadwal pelaksanaan SPMI ke semua Kaprodi.
 4. Kaprodi menunjuk dan mengeluarkan SK pengangkatan untuk penanggung jawab dan Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Program Studi.
 5. Senat Politeknik LPP merumuskan dan mengesahkan dokumen akademik yang baru atau

- yang lama. Dalam menetapkan dokumen Senat Politeknik LPP dapat meminta masukan dari UPM.
6. Wadir I (koordinator) bersama-sama dengan Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Prodi menyusun dokumen mutu ditingkat Program Studi.
 7. Sekretaris Prodi (koordinator) bersama-sama Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Prodi menyusun Kompetensi Lulusan dan Spesifikasi Program Studi yang baru atau tetap memakai yang lama.
 8. Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Program studi melakukan pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran semester.
 9. Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Program studi menyusun Evaluasi Diri dan rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu proses pembelajaran serta melaporkan kepada Direktur sekaligus Permintaan Tindakan Koreksi (PTK).
 10. Ketua Program Studi mempelajari laporan Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Prodi dan menyusun rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu proses pembelajaran ke dalam rencana kegiatan dan anggaran tahunan.
 11. Ketua Program Studi melakukan Tindakan Koreksi sesuai dengan tindakan PTK dan melaporkan kepada Wadir I dan Senat Politeknik LPP. Setelah mempelajari laporan tersebut, Senat Politeknik LPP merekomendasikan kebijakan dan peraturan baru di tingkat Prodi untuk peningkatan mutu pendidikan.
 12. UPM melakukan evaluasi pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal tingkat Politeknik, pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi, penyusunan rencana peningkatan sistem penjaminan mutu akademik dan melaporkan hasil kerja ke Wadir I.

13. Wadir I mempelajari laporan UPM, menyusun RKAT dalam ruang lingkup tugasnya, serta menyampaikan kepada Direktur meminta masukan tentang RKAT bidang akademik kepada Senat Akademik Politeknik.
 14. Wadir I melakukan tindak lanjut peningkatan mutu akademik.
 15. Unit Penjaminan Mutu melakukan penyempurnaan sistem penjaminan mutu akademik di lingkungan Politeknik LPP.
- B. Prosedur Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Program Studi.
1. Direktur menunjuk dan mengeluarkan SK pengangkatan untuk (a) Penanggung Jawab Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Akademik dan (b) Koordinator, Sekretaris dan anggota Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Program Studi (TPMPS).
 2. Sekretaris Program Studi/Koordinator Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Program Studi menyusun Kompetensi Lulusan dan Spesifikasi Program Studi. FPMPS dapat memberi bantuan teknis dalam proses penyusunan Kompetensi Lulusan dan Spesifikasi Program Studi.
 3. Tim Monev (Monev Internal) melakukan pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran semester.
 4. TPMPS menyusun laporan evaluasi diri dan rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu Proses pembelajaran serta melaporkannya kepada Direktur.

5. Direktur mempelajari laporan evaluasi diri dan rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu proses pembelajaran untuk dibawa ke dalam rapat Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT).
6. Pelaksanakan dalam upaya peningkatan mutu proses pembelajaran.

C. Prosedur Implementasi Audit Mutu Akademik Internal (AMAI)

1. Atas permintaan Klien/Pimpinan Prodi maka Direktur memerintahkan UPM untuk bersama MP - AMAI Politeknik menunjuk Tim AMAI.
2. UPM bersama MP-AMAI Politeknik menunjuk tim AMAI Politeknik untuk melaksanakan audit.
3. Tim AMAI Politeknik minimal 3 orang auditor yaitu ketua, sekretaris dan anggota, oleh UPM Tim AMAI dimintakan persetujuan teraudit dan pengesahan Direktur.
4. Berdasarkan persetujuan teraudit Direktur menerbitkan surat tugas untuk tim AMAI Politeknik.
5. Tim AMAI Politeknik menyusun rencana/program kerja tim AMAI dan diberitahukan kepada teraudit.
6. Teraudit menyerahkan dokumen yang diperlukan kepada ketua tim AMAI Politeknik sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
7. Pembagian tugas tim AMAI Politeknik untuk persiapan audit sistem.
8. Tim AMAI melaksanakan audit terhadap dokumen yang tersedia sesuai dengan standar yang disepakati dan menyusun checklist (daftar pengecekan) untuk persiapan audit kepatuhan.
9. Ketua tim AMAI Politeknik mengkomunikasikan Jadwal visitasi kepada teraudit untuk mendapatkan persetujuan.

10. Berdasarkan checklist bukti dikumpulkan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen (IK, DP dan BO), pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi secara komprehensif (pelaksanaan audit). Ketidaksesuaian yang signifikan dicatat, walaupun tidak tercakup dalam daftar pengecekan.
11. Semua hasil temuan audit didiskusikan dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan.
12. Laporan audit dibuat oleh tim Auditor sesuai jadwal yang telah disepakati, laporan audit disusun berdasarkan hasil-hasil temuan, dan mendapatkan persetujuan dari teraudit.
13. Laporan audit diserahkan kepada UPM melalui MP-AMAI Politeknik untuk selanjutnya diteruskan/dilaporkan kepada Direktur.
14. Berdasarkan laporan audit dari tim AMAI Direktur mengadakan Rapat Tinjauan Manajemen bersama segenap pimpinan unit/Pimpinan Prodi (klien) dan unit terkait untuk evaluasi disertai dengan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK).
15. Berdasarkan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) Pimpinan Prodi/Klient memerintahkan pimpinan Program Studi (PS) atau unit teraudit untuk melakukan koreksi/perbaikan dan melaporkan pelaksanaannya kepada Direktur, dengan menyampaikan tembusannya kepada UPM/MP-AMAI.
16. Selanjutnya atas permintaan MP-AMAI, Direktur dapat membubarkan Tim AMAI dengan SK Pemberhentian.

LAMPIRAN



PROGRAM STUDI :
SPESIFIKASI PROGRAM STUDI :

SPESIFIKASI PROGRAM STUDI

1. Nama Perguruan Tinggi :
2. Pelaksana Proses Pembelajaran :
3. Program diakreditasi oleh :
4. Gelar yang dihasilkan :
5. Nama Program Studi :
6. Tanggal Penyusunan :
7. Visi Program Studi :
8. Misi Program Studi :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
9. Kompetensi Lulusan :
 - a. Knowledge and Understanding
 - b. Intellectual Skills.....
 - c. Practical Skills.....
 - d. Transferable Skills.....
 - e. Manajerial Skills and Attitude
 - f. etc.
10. Kurikulum : (Lampiran)
11. Peta Kurikulum : (Lampiran)
12. Dukungan untuk Mahasiswa dalam Proses Pembelajaran:
.....
.....
.....
.....
13. Kriteria Pendaftaran:
.....
.....

.....
.....
.....

- 14. Metode Evaluasi dan Peningkatan Kualitas serta Standar Proses Pembelajaran, mencakup antara lain:
 - a. mekanisme kaji ulang dan evaluasi;
 - b. mekanisme pemantauan dan evaluasi;
 - c. mekanisme umpan balik mahasiswa;
 - d. pengembangan staf.

- 15. Kriteria Kelulusan dan metode Penilaian:
.....
.....
.....

- 16. Indikator Kualitas dan Standar:
.....
.....



PROGRAM STUDI :
KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI :

A. Pengetahuan dan Pemahaman (Knowledge and Understanding)

a. Pengetahuan dan Pemahaman

- 1.....
- 2.....
- 3.....
4. dst

b. Metode dan strategi Pembelajaran

-
-
-

c. Assesment

-
-
-

B. Keterampilan Intelektual (Intellectual Practical)

a. Keterampilan Intelektual

- 1.....
- 2.....
- 3.....
4. dst

b. Metode dan strategi Pembelajaran

-
-
-

c. Assesment

-
-
-

C. Keterampilan Praktis (Practical Skills)

a. Keterampilan Praktis

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4. dst
- b. Metode dan strategi Pembelajaran
 -
 -
 -
- c. Assesment
 -
 -
 -
- D. Ketrampilan Manajerial dan Sikap (Managerial Skills and Attitude)
 - a. Ketrampilan Manajerial dan Sikap
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4. dst
 - b. Metode dan strategi Pembelajaran
 -
 -
 -
 - c. Assesment
 -
 -
 -



PROGRAM STUDI :
KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI :

KOMPETENSI LULUSAN

A. Knowledge and Understanding (Pengetahuan dan Pemahaman)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
6. dst

B. Intellectual Skills (Ketrampilan Intelektual)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
6. dst

C. Practical Skills (Ketrampilan Praktis)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
6. dst

D. Managerial Skills and Attitude (Ketrampilan Manajerial dan Sikap)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....dst

CONTOH KOMPETENSI PROGRAM STUDI

KELOMPOK BIDANG ILMU EKSAKTA

A. *Knowledges*

1. Pemahaman tentang tanggung jawab profesional dan etika.
2. Cakupan pengetahuan cukup luas untuk memahami pengaruh tindakan teknis yang diambilnya terhadap masyarakat dan dunia global.
3. Kesadaran akan pentingnya belajar seumur hidup dan kemampuan untuk menjalankannya.
4. Pengetahuan tentang isu-isu kontemporer.
5. Memahami prinsip-prinsip sosial, ekonomi, legal (hukum), sains, dan teknologi yang melandasi pengelolaan usaha perkebunan, dan industri perkebunan, serta aspek budaya di pedesaan.
6. Memahami disiplin ilmu yang berhubungan dengan pangan, konservasi dan pelestarian lingkungan.

B. *Abilities*

1. Kemampuan dalam menerapkan pengetahuan matematika, science dan engineering.
2. kemampuan untuk merancang dan menjalankan eksperimen serta menginterpretasikan data.
3. Kemampuan untuk merancang suatu sistem, komponen atau proses untuk memenuhi suatu kebutuhan.
4. Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif.
5. Kemampuan untuk berperan serta pada suatu tim yang bersifat multi disiplin.

6. Kemampuan untuk mengidentifikasi, memformulasi dan menyelesaikan masalah-masalah tehnik.
7. Memiliki pemahaman dasar tentang sejumlah besar mata ajaran dan mengerti asas serta memiliki kesadaran bahwa semua teori dan pengetahuan terapan ada batas - batasnya.
8. Menunjukkan kepemilikan dari beberapa aspek unsur-unsur penentu dalam disiplin ilmunya sebagai hasil penelitian dan hasil studi yang mendalam.
9. Menghadapi persoalan dengan cara mengumpulkan, menganalisis dan mengevaluasi informasi kualitatif dan kuantitatif yang sesuai dan memakainya secara kreatif dan imajinatif, untuk kemudian menyelesaikan persoalan tersebut, melaksanakan inovasi dan membuat keputusan.
10. Merancang dan melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu, menilai hasilnya dan membuat kesimpulan yang sah.
11. Terampil dalam mengevaluasi dan menginterpretasi secara seimbang informasi baru yang diperoleh dari sumber-sumber lain yang berasal dari berbagai bidang studi, menampilkan kemampuan evaluasi dan interpretasi secara seimbang akan informasi baru yang disediakan oleh orang lain dalam ruang lingkup studi.
12. Menyadari isu-isu sosial, legal, moral dan etis yang relevan.

C. *Skills*

1. Kemampuan untuk memanfaatkan teknik-teknik, konsep-konsep, dan prinsip-prinsip yang sesuai dari berbagai disiplin ilmu.

2. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pengamatan / penyelidikan / penelitian termasuk menggunakan data sekunder.
3. Menghargai permasalahan tentang seleksi sampel, akurasi, presisi, ketidaktetapan selama koleksi dan analisis data di laboratorium dan lapangan.
4. Menerima, mengevaluasi dan merespon keragaman dari berbagai sumber
5. Informasi (misal: bentuk-bentuk elektronik, tekstual, numerikal, verbal dan grafik).
6. Menggunakan internet dengan kritis sebagai media komunikasi dan sumber informasi.
7. Mengorganisasi kelompok kerja, menentukan sasaran dengan realistik, mengidentifikasi sasaran dengan bertanggung jawab baik individual maupun kolektif.
8. Menghargai kegunaan/kebutuhan profesional codes of conduct, dan mengenal permasalahan moral dan etika keadilan.

KELOMPOK BIDANG ILMU NON EKSAKTA

A. *Knowledges dan understanding*

1. Mempunyai pemahaman dan pengertian umum terhadap prinsip grafikal dan matematika yang mencakup isu-isu mikro ekonomi tentang: keputusan dan pilihan, produksi dan pertukaran

barang, ketergantungan pasar dan kesejahteraan ekonomi.

2. Mempunyai pemahaman dan pengertian umum terhadap prinsip grafikal dan matematika yang mencakup isu-isu makro ekonomi seperti: ketenagakerjaan, pendapatan nasional, termasuk keseimbangan upah dan distribusi pendapatan.
3. Mahasiswa dapat menunjukkan pemahaman dan kemampuan analitik melalui pendekatan metode kualitatif, kuantitatif dan teknik komputer yang relevan.
4. Mampu mempunyai pemahaman terhadap data ekonomi baik kualitatif maupun kuantitatif. mempunyai pemahaman dan pengertian umum atas dasar ilmu-ilmu humaniora.
5. Mempunyai pemahaman dan pengertian umum atas norma dan kaidah teori dan metodologi ilmu - ilmu humaniora dalam penerapannya dan pengembangannya.
6. Mempunyai pemahaman dan pengetahuan umum atas fenomena kemanusiaan dalam arti yang seluas-luasnya.

B. *Skills*

1. Terampil dalam menerapkan konsep dan teori untuk menjawab fenomena kemanusiaan.
2. Terampil berwacana akademik berdasar pada nilai-nilai kemanusiaan.
3. Terampil dalam membangun refleksi kemanusiaan terhadap fenomena kehidupan manusia.
4. Terampil berkreasi dalam bidang keilmuan dan kesenian.

a. *Practical Skills*

1. Mempunyai kemampuan praktis melakukan penerapan konsep, teori dan metode psikologi, sosial dan ekonomi.
2. Mempunyai kemampuan melakukan solusi atau terapi terhadap masalah-masalah yang dihadapi.

b. *Managerial skills*

1. Mempunyai kemampuan dalam nerapan ilmu dan pengetahuan untuk melaksanakan pencegahan maupun penanggulangan masalah yang dihadapi.
2. Mempunyai kemampuan menggunakan waktu, biaya, tenaga dan pikiran dalam penerapan ilmu dan pengetahuan yang diperolehnya.

c. *Attitudes*

1. Mempunyai sikap rasa ingin tahu tentang dinamika perkembangan iptek serta kehidupan masyarakatnya.
2. Mempunyai sikap untuk melakukan internalisasi nilai-nilai kemanusiaan.
3. Memahami kepekaan terhadap dinamika kemanusiaan.
4. Memahami pluralitas kehidupan manusia.
5. Mendorong setiap upaya pendekatan intern disiplin dalam pengembangan ilmu.

C. *Abilities/Capabilities*

1. Mampu mengidentifikasi, memformulasikan, dan menyelesaikan permasalahan kemanusiaan.

2. Mampu mengembangkan dan menerapkan ilmu humaniora untuk meningkatkan harkat dan martabat manusia.
3. Mampu menafsirkan teks dari berbagai variasi zaman dan tradisi masyarakat.
4. Mampu beradaptasi dalam setiap perkembangan iptek dan dinamika kehidupan manusia.



PRODI :
POLITEKNIK LPP

PETA KURIKULUM

SMT	NO.	MATA KULIAH	KOMPETENSI LULUSAN											
			A1	A2	Dst	B1	B2	dst	C1	C2	Dst	D1	D2	dst
Semester	1													
	2													
	3													
	4													
	dst													
Semester	1													
	2													
	3													
	4													
	dst													
Dst	1													
	2													
	3													
	4													
	dst													

DAFTAR RUJUKAN

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Higher Education Long Term Strategy 2003.
3. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI Tahun 2003
4. Panduan Jaminan Mutu Pendidikan Tinggi UGM Tahun 2002

DAFTAR PENYUSUN

TIM UNIT PENJAMINAN MUTU POLITEKNIK LPP