

**MANUAL MUTU SPMI**  
:  
**FAKULTAS**  
**TEKNIK DAN SAINS**  
**UNIVERSITAS IBN**  
**KHALDUN BOGOR**



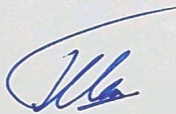
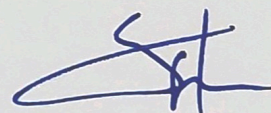
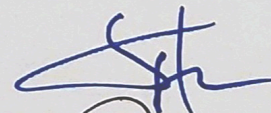
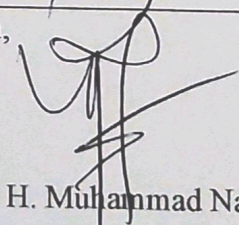


## HALAMAN PENGESAHAN



### MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

#### FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS UNIVERSITAS IBN KHALDUN BOGOR

Kode Dokumen	:	FTS-GPM-SPMI-02
Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	:	00
Tanggal	:	Desember 2021
Jumlah Halaman	:	12
Diajukan Oleh	:	Ketua Gugus Penjaminan Mutu,  Dr. Tika Hafzara Siregar, S.TP., M.Si.
Diperiksa Oleh	:	Wakil Dekan I,  Dr. Setya Permana Sutisna, S.TP., M.Si.
Dikendalikan oleh	:	Manajemen Representatif,  Dr. Setya Permana Sutisna, S.TP., M.Si.
Disetujui Oleh	:	Dekan,  Dr. Ir. H. Muhammad Nanang P., M.Sc.



## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	I
DAFTAR ISI.....	II
KATA PENGANTAR .....	III
1. PENDAHULUAN .....	1
2. TUJUAN .....	1
3. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN UNIVERSITAS .....	3
4. MANUAL PENETAPAN STANDAR.....	5
5. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR.....	7
6. MANUAL EVALUASI STANDAR .....	9
7. MANUAL PENGENDALIAN/PENINGKATAN STANDAR.....	11

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor (FTS-UIKA Bogor) sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi di Indonesia, melalui visi dan misinya berkomitmen untuk memberikan kontribusi kepada bangsa, negara dan masyarakat dengan menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas agar tercapai masyarakat yang adil dan makmur.

Sistem Penjaminan Mutu merupakan salah satu aspek organisasi yang dibangun oleh Pimpinan Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor sejak berdirinya sampai saat ini, agar tercapai standar mutu yang diharapkan. Implementasi sistem dalam organisasi perlu dituangkan secara komprehensif dalam pelaksanaan melalui manual sistem penjaminan mutu internal agar dapat menjadi pedoman bagi pengelola untuk melaksanakan tugas maupun sebagai dasar penyempurnaan sistem yang ada.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

Bogor, Desember 2021

Dekan

**Dr. Ir. Muhammad Nanang P., M.Sc.**

## **1. PENDAHULUAN**

Dalam meningkatkan mutu secara berkelanjutan, relevansi dan efisiensi layanan Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor di era global, maka pengelolaan Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor membutuhkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Kantor Penjaminan Mutu dan Audit Internal (KPMA) Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor sebagai perangkat penjaminan mutu Universitas Ibn Khaldun Bogor mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mengintegrasikan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT), peraturan-peraturan pemerintah RI dan persyaratan akreditasi BAN-PT/LAMPTKes. Hal ini kemudian diturunkan menjadi pedoman SPMI Fakultas Teknik dan Sains untuk memenuhi Penjaminan Mutu di lingkungan Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor agar menghasilkan pelayanan yang bermutu dan meningkatkan kinerja Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor.

Manual Mutu SPMI ini memberikan deskripsi mengenai sistem mutu yang digunakan oleh Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor. Pedoman ini menjelaskan tentang kemampuan Tim jaminan mutu dan Audit Internal Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor dalam memenuhi kebutuhan *stakeholders*. Selain itu, Manual Mutu ini menjadi panduan penerapan Sistem Manajemen Mutu yang sesuai dengan bagian dari Sistem Manajemen Mutu yang dibangun di Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor yaitu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Prosedur yang dinyatakan dalam Manual Mutu adalah prosedur yang didokumentasikan sesuai dengan persyaratan standar SPMI. Panduan ini merupakan persyaratan wajib dari sistem mutu, merupakan dokumen yang disusun untuk kepentingan institusional.

## **2. TUJUAN**

Tujuan ditetapkannya Manual Mutu ini adalah untuk :

1. Memberi arahan bagi manajemen dan personalia tim jaminan mutu Mutu dan Audit Internal Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn

Khaldun Bogor untuk menerapkan sistem yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap kinerja untuk menjamin kepuasan pelanggan.

2. Menyediakan panduan penyusunan bagi pengembangan sistem manajemen mutu secara keseluruhan.
3. Memelihara kesesuaian penerapan sistem manajemen mutu yang memenuhi persyaratan Standar Nasional.

### **3. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN FAKULTAS**

#### **Visi**

Menjadi Fakultas Teknik dan Sains yang Unggul Bertaraf Internasional dan Islami dalam Inovasi Teknologi Terapan.

#### **Misi**

1. Menyelenggarakan program Pendidikan tinggi bertaraf internasional dan berbasis keislaman.
2. Memperoleh akreditasi unggul di tingkat nasional dan tersertifikasi Internasional;
3. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan inovasi teknologi tepat guna untuk tercapainya kemaslahatan umat;
4. Mengembangkan ilmu keteknikan dan sains berbasis keislaman di tingkat nasional dan global.
5. Berperan aktif dalam memecahkan persoalan umat
6. Menghasilkan lulusan sebagai pemimpin umat yang professional.

#### **Tujuan**

1. Memperoleh Akreditasi Unggul tingkat nasional sebanyak 2 prodi.
2. Memperoleh sertifikat internasional untuk 2 prodi.
3. Meluluskan 400 orang Sarjana Teknik per tahun.
4. Menerima 500 orang mahasiswa yang berkualitas per tahun.
5. Menghasilkan lulusan intelektual unggul, berakhlak mulia, kreatif, inovatif dan dapat memecahkan masalah di masyarakat.
6. Menghasilkan lulusan berkarakter islami dalam menerapkan teknologi unggul.
7. Melaksanakan kerja sama nasional dan internasional untuk mendukung tri darma perguruan tinggi.

8. Memiliki 7 jurnal terakreditasi SINTA dan meningkatkan jumlah publikasi dosen setiap tahun.

**SASARAN MUTU**  
**FAKULTAS TEKNIK DAN SAINS**  
**UNIVERSITAS IBN KHALDUN BOGOR**

<b>No</b>	<b>Indikator</b>	<b>Sasaran Mutu Tahun 2024</b>
1	Jumlah dosen kualifikasi S3	36
2	Penilaian LKPS	91
3	Jumlah prodi terakreditasi internasional	2
4	Jumlah prodi yang terakreditasi unggul oleh LAM Teknik	2
5	Jumlah mahasiswa baru	500
6	Jumlah dosen asing / praktisi internasional yang mengajar	24
7	Jumlah mahasiswa asing	40
8	Jumlah penyelenggaraan konferensi internasional	0
9	Jumlah publikasi bersama taraf internasional	10
10	Jumlah kerjasama tingkat internasional	10
11	Jumlah prodi tersertifikasi internasional	2
12	Persentase dosen yang memiliki sertifikasi bahasa Inggris	50
13	Jumlah jurnal yang terakreditasi Sinta 1/2/3/4	50
14	Rata-rata publikasi dosen yang disitasi	120
15	Jumlah prestasi dosen di tingkat regional, nasional dan internasional	12
16	Jumlah prestasimahasiswa di tingkat regional, nasional dan internasional	8
17	Jumlah dosen mengikuti konferensi internasional	20
18	Jumlah publikasi di prosiding seminar ilmiah internasional	20
19	Jumlah PATEN/ HAKI	8
20	Jumlah publikasi jurnal ilmiah internasional	30
21	Jumlah publikasi jurnal ilmiah dosen dan mahasiswa di jurnal internasional	50



22	Rata-rata publikasi dosen yang disitasi	50
23	Jumlah publikasi jurnal ilmiah dosen dan mahasiswa di jurnal terakreditasi SINTA	120
24	Jumlah kegiatan pengabdian masyarakat	15
25	Jumlah Desa Binaan	5
26	Jumlah Kerjasama Dudi	8
27	Jumlah Kerjasama nasional	30
28	Jumlah kegiatan mahasiswa dibidang pengembangan softskill, kepemimpinan, dan wirausaha	8
29	Tingkat kepuasan pengguna lulusan	4
30	Tingkat kepuasan tenaga kependidikan	3
31	Tingkat kepuasan mahasiswa	3
32	Tingkat kepuasan Alumni	3
33	Tingkat kepuasan orang tua	3
34	Tingkat kepuasan pengguna lulusan	4
35	Tingkat kepuasan tenaga pendidik	3
36	Jumlah alumni yang menjadi tecknopreneur	30%
37	Jumlah mahasiswa bisa membaca Al-Qur'an sesuai Tajwid	70%
38	Jumlah kegiatan keagamaan rutin	5
39	Jumlah laboratorium	22
40	Jumlah mahasiswa mendaftar	500
41	Persentasi peralatan laboratorium yang bisa beroperasi	70%
42	Jumlah mahasiswa mendaftar	500
43	Jumlah guru besar	4
44	Jumlah buku prosiding seminar ilmiah nasional atau internasional (dosen dan mahasiswa)	5

#### 4. MANUAL PENETAPAN STANDAR

Tujuan	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pada program studi.
Luas Lingkup Manual dan Penggunaanya	Manual penetapan standar ini berlaku ketika sebuah standar pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.

Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang standar: olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan dalam SPMI;</li> <li>2. Merumuskan standar: menuliskan isi setiap standar, menggunakan rumus Audience, Behavior, Condition, Degree (ABCD);</li> <li>3. Menetapkan standar: tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar berlaku;</li> <li>4. Pengembangan/peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu isi standar secara periodik dan berkelanjutan.</li> </ol>
Langkah-langkah atau prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjadikan visi dan misi Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor sebagai tujuan akhir, sejak tahap merancang hingga menetapkan standar;</li> <li>2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang akan dibuatkan standarnya;</li> <li>3. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analisis</li> <li>4. Melaksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal;</li> <li>5. Merumuskan draft awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD;</li> <li>6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran;</li> <li>7. Merumuskan kembali pernyataan standar dan mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan</li> </ol>
Pihak yang bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pada tingkat Universitas Kantor Penjaminan Mutu dan Audit Internal Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas dan semua unit serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan</li> </ol>

	<p>bidang keahliannya.</p> <p>2. Pada tingkat Fakultas , pejabat yang berwenang meliputi Dekan, Wakil Dekan I, Ketua Program Studi yang dibantu Tim Penjaminan Mutu Fakultas</p>
Referensi	<p>1. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p>

## 5. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Tujuan Manual	Untuk melaksanakan standar/ memenuhi standar yang telah ditetapkan
Luas Lingkup dan Penggunaanya	<p>Manual pelaksanaan/pemenuhan standar ini berlaku:</p> <p>1. Ketika sebuah standar yang telah ditetapkan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor oleh semua unit kerja pada semua level;</p> <p>2. Semua standar yang telah ditetapkan</p>
Definisi Istilah	<p>1. Melaksanakan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya;</p> <p>2. Prosedur/SOP adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren;</p>

Langkah-langkah atau prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar;</li> <li>2. Mensosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten;</li> <li>3. Menyiapkan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;</li> <li>4. Melaksanakan kegiatan Catur Dhrama Universitas Ibn Khaldun dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur capaiannya.</li> </ol>
Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;</li> <li>2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau;</li> <li>3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan</li> </ol>
Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur/SOP tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> </ol>



## 6. MANUAL EVALUASI STANDAR

Tujuan Manual	Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sehingga isi standar dapat tercapai atau terpenuhi
Ruang Lingkup Manual dan Penggunaanya	Manual pengendalian standar ini berlaku: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;</li> <li>2. Untuk semua standar yang telah ditetapkan.</li> </ol>
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemantuan atau monitoring adalah proses mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar;</li> <li>2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail pada semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar</li> </ol>
Langkah-langkah atau prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemantauan secara periodik, terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan;</li> <li>2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar;</li> <li>3. Mencatat ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja dan formulir dari setiap standar yang telah dilaksanakan;</li> <li>4. Memeriksa dan mempelajari kegiatan Catur Dhrama Universitas Ibn Khaldun penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai;</li> </ol>

	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 tersebut kepada dekan, wakil rektor bidang akademik dan kemahasiswaan, dan rektor melalui KPMA disertai saran atau rekomendasi.
Pihak yang Bertanggung Jawab	1. KPMA pada tingkat Universitas, Gugus Pengendali Mutu(GPM) pada tingkat Fakultas, Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat program studi, 2. Pejabat struktural (Dekan) dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau; 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan
Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur/SOP tentang audit internal mutu (AIM), formulir evaluasi diri dan formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit
Referensi	1. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

## 7. MANUAL PENGENDALIAN/PENINGKATAN STANDAR

Tujuan Manual	Untuk meningkatkan/mengembangkan mutu berkelanjutan pada setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar
Ruang Lingkup Manual dan Penggunaanya	Manual pengembangan/peningkatan standar ini berlaku: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Satu siklus setiap standar di Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor setiap 5 tahun;</li><li>2. Untuk semua standar yang telah ditetapkan</li></ol>
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan;</li><li>2. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar yang didasarkan antara lain:<ul style="list-style-type: none"><li>- Hasil isi pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya;</li><li>- Perkembangan situasi dan kondisi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya, dan relevansi dengan visi dan misi Fakultas Teknik dan Sains - Universitas Ibn Khaldun Bogor.</li></ul></li><li>3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya;</li></ol>
Langkah-langkah atau prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar/laporan Audit SPMI (AMI);</li><li>2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang dekan, ketua jurusan dan ketua program studi yang terkait;</li><li>3. Mengevaluasi isi standar;</li><li>4. Melakukan evaluasi isi standar, sehingga menjadi standar baru;</li><li>5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar</li></ol>