

DOKUMEN

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Revisi Dokumen



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan nikmat dan karunianya sehingga Dokumen Manual SPMI Politeknik Baubau Tahun ini terselesaikan dengan baik. Pada hakikatnya dokumen ini merupakan implementasi dari kebijakan SPMI yang dipadukan dengan Rencana Induk Pengembangan Politeknik Baubau Tahun 2022-2042 dan Rencana Strategis maupun Rencana Operasional Politeknik Baubau Tahun 2022-2027. Dokumen ini berisi panduan lengkap pelaksanaan manajemen SPMI dengan siklus PPEPP dalam mewujudkan dan menjamin mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi guna mencapai Visi Politeknik Baubau; "Terselenggaranya Layanan Prima Tridharma Perguruan Tinggi Untuk Menghasilkan Lulusan Vokasional Yang Unggul dan Kompetitif". Kepada semua pihak yang telah berkontribusi secara aktif dalam penyusunan dokumen ini, kami sampaikan terima kasih dan penghargaan yang tinggi. Semoga memberi nilai tambah secara personal dan nilai ibadah disisi Allah SWT. Selanjutnya kami mengajak segenap civitas akademika untuk saling bersinergi, bahu membahu, dan berkolaborasi dalam mewujudkan budaya mutu di Politeknik Baubau agar sasaran, target dan indikator kinerja utama yang telah dicanangkan dapat terwujud dengan baik.

Demi kesempurnaan dokumen ini, kami selaku pimpinan Politeknik Baubau mengharapkan kritikan, saran, dan masukan yang konstruktif dari civitas akademika, para pembaca, pemerhati pendidikan tinggi, serta para pihak yang peduli agar roda organisasi Politeknik Baubau berjalan sesuai dengan cita-cita dan visi yang telah dicanangkan. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan kekuatan, petunjuk, dan perlindungan dalam mengelola dan mengembangkan Politeknik Baubau tercinta ini. Amin Ya Rabbal 'alamin.

Baubau, Oktober 2022

Direktur



Asriadi, SKM., M.Kes

DAFTAR ISI

	Hal
SAMPUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II MANUAL PELAKSANAAN SPMI	5
BAB III PENUTUP	7

BAB I PENDAHULUAN

Setelah Standar dalam SPMI (Standar Dikti), yaitu baik SN Dikti maupun Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri, ditetapkan dan diberlakukan pada seluruh tingkat di suatu perguruan tinggi, langkah berikutnya adalah para pihak yang menjadi subyek atau *audience (A)* dari standar tersebut harus mulai melaksanakan isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) itu. Subyek ini dapat berbeda tergantung dari isi masing-masing Standar Dikti, misal Rektor, Ketua, atau Direktur, Dekan, Kepala Biro, Ketua Jurusan, Dosen, tenaga kependidikan, atau bahkan mahasiswa.

Secara manajerial, semua pejabat struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya bertanggungjawab dalam Tahap Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) ini. Dengan demikian, pelaksanaan isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) menjadi tugas dari setiap pihak yang mengelola perguruan tinggi, baik sebagai pejabat struktural, bukan pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan yang bukan dosen, dan juga mahasiswa, sesuai dengan isi masing-masing standar. Tidak benar jika pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) atau dokumen SPMI secara keseluruhan hanya menjadi tugas dan tanggungjawab Kantor Penjaminan Mutu. Agar semua Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dapat dilaksanakan, diperlukan Manual Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang dapat dihimpun ke dalam Buku Manual SPMI bersama dengan manual lainnya.

BAB II ISI
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Kelompok dan Nama Standar	Manual Pelaksanaan Standar
KELOMPOK STANDAR PENDIDIKAN (Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Standar Pengelolaan Pembelajaran, Standar Pembiayaan Pembelajaran)	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif; • Melakukan sosialisasi isi standar kepada seluruh sivitas akademika dan/atau tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten; • Menyiapkan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi dan muatan standar; Melaksanakan kegiatan dengan mengacu dan menggunakan tolok ukur sesuai isi dan muatan standar.
KELOMPOK STANDAR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (Standar Hasil Penelitian, Standar Isi Penelitian, Standar Proses Penelitian, Standar Penilaian Penelitian, Standar Peneliti, Standar Sarana Prasarana Penelitian, Standar Pengelolaan Penelitian, Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian, Standar Hasil PkM, Standar Isi PkM, Standar Proses PkM, Standar Penilaian PkM, Standar Pelaksana PkM, Standar Sarana Prasarana PkM, Standar Pengelolaan PkM, Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM)	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif; • Melakukan sosialisasi isi dan muatan standar kepada seluruh sivitas akademika dan/atau tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten; • Menyiapkan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi dan muatan standar; Melaksanakan kegiatan dengan • Mengacu dan menggunakan tolok ukur sesuai isi dan muatan standar.
KELOMPOK STANDAR NON AKADEMIK (Standar Pengelolaan, Standar Keuangan, Standar Ketenagaan, Standar Sarana Prasarana, Standar Kemahasiswaan, Standar Kerjasama)	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif; • Melakukan sosialisasi isi dan muatan standar kepada seluruh sivitas akademika dan/atau tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten; • Menyiapkan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi dan muatan standar; • Melaksanakan kegiatan dengan mengacu

	menggunakan tolok ukur sesuai isi dan muatan standar.
<p>KELOMPOK STANDAR YANG DITURUNKAN DARI RENSTRA</p> <p>(Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) yang Futuristik dan Realistik, Standar tata pamong, tata kelola dan kerjasama yang efektif, Standar mahasiswa yang terampil, berwawasan industri, dan berdaya saing tinggi, Standar sumber daya manusia (SDM) dengan kompetensi dan kualifikasi yang tinggi, Standar pengelolaan keuangan yang akuntabel didukung sarana, dan prasarana yang modern dan mutakhir Standar pendidikan yang berbasis industri, dunia usaha, dan dunia kerja, Standar penelitian dilingkungan industri dan dunia usaha, Standar pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang terintegrasi dengan penelitian, dan Standar luaran dan capaian tridharma yang bereputasi nasional dan internasional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif; • Melakukan sosialisasi isi standar kepada seluruh sivitas akademika dan/atau tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten; <p>Menyiapkan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi dan muatan standar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan kegiatan dengan mengacu dan menggunakan tolok ukur sesuai isi dan muatan standar.

BAB III PENUTUP

Dokumen Manual SPMI ini merupakan pedoman teknis dalam melaksanakan langkah-langkah manajemen SPMI di Politeknik Baubau. Dokumen ini memuat ulasan tentang berbagai pihak dan sumber daya yang terlibat pada siklus SPMI yang akan dijalankan. Penyesuaian dan revisi terhadap dokumen ini akan selalu dilakukan seiring dengan tuntutan perkembangan dan budaya mutu yang berlaku di Politeknik Baubau. Semoga Allah SWT senantiasa menjaga dan menuntut kita menuju tujuan yang dicita-citakan.

Baubau, Oktober 2022

Direktur



Asriadi, SKM., M.Kes