

Kebijakan dan Manual SPMI

Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Direktorat Penjaminan Mutu
2017

Tahap Membangun SPMI



Pengertian umum Kebijakan SPMI

- Kebijakan Perguruan Tinggi, Kebijakan Akademik, dan Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi atau Kebijakan Mutu, masing-masing merupakan frasa yang berbeda walaupun saling berkaitan satu dengan yang lain.
- **Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi** adalah dokumen berisi uraian secara garis besar tentang bagaimana suatu Perguruan Tinggi **memahami, merancang, dan mengimplementasikan** SPMI Perguruan Tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sehingga terwujud budaya mutu pada Perguruan Tinggi tersebut.

Garis Besar Isi Dokumen/Buku **Kebijakan SPMI**

ISI

Dokumen/
Buku
Kebijakan
SPMI

1. Visi, Misi, Tujuan Perguruan Tinggi
2. Latar Belakang Perguruan Tinggi menjalankan SPMI.
3. Luas lingkup Kebijakan SPMI (misal: akademik & nonakademik).
4. Daftar dan definisi Istilah dalam dokumen SPMI.
5. Garis besar kebijakan SPMI pada Perguruan Tinggi antara lain:
 - a. Tujuan dan Strategi SPMI
 - b. Prinsip atau Asas-Asas Pelaksanaan SPMI
 - c. Manajemen SPMI (PPEPP).
 - d. Unit atau pejabat khusus penanggungjawab SPMI (termasuk struktur organisasi, dan tata kelola SPMI, jika ada)
 - e. Jumlah dan nama semua standar dalam SPMI.
6. Informasi singkat tentang dokumen SPMI lain yaitu Manual SPMI , Standar SPMI (berisi Standar Dikti), Formulir SPMI.
7. Hubungan Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen Perguruan Tinggi lain (al: Statuta, Renstra).

Uraian:

1. Visi, Misi, Tujuan Perguruan Tinggi, dan/atau sejarah singkat, serta kekhasan Perguruan Tinggi (bila dipandang perlu);
2. Latar Belakang atau alasan, serta tujuan Perguruan Tinggi menetapkan Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi;
3. Ruang lingkup Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi, misalnya bidang akademik, atau bidang akademik dan bidang nonakademik, atau bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Daftar dan definisi berbagai istilah yang digunakan dalam semua Dokumen SPMI Perguruan Tinggi;

5. Uraian secara garis besar kebijakan SPMI Perguruan Tinggi yang bersangkutan, antara lain:
 - a. Tujuan dan Strategi SPMI Perguruan Tinggi;
 - b. Asas atau Prinsip yang digunakan sebagai landasan Perguruan Tinggi dalam mengimplementasikan SPMI Perguruan Tinggi;
 - c. Manajemen SPMI Perguruan Tinggi, yaitu menggunakan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan Standar Dikti), disertai ilustrasi, diagram atau yang sejenis (bila dipandang perlu).
 - d. Unit atau pejabat penanggungjawab implementasi SPMI Perguruan Tinggi, termasuk struktur organisasi, tugas dan fungsi organ, hubungan atau mekanisme kerja antara unit tersebut dengan unit atau pejabat struktural lain pada semua aras di dalam Perguruan Tinggi;
 - e. Jumlah dan nama semua standar dalam SPMI Perguruan Tinggi (hanya disebutkan nama standar tanpa isi standar);

- 6) Informasi singkat tentang dokumen lain SPMI Perguruan Tinggi, yaitu Manual SPMI Perguruan Tinggi, Standar SPMI Perguruan Tinggi, dan Formulir SPMI Perguruan Tinggi yang secara fisik terpisah dari Dokumen Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi namun secara substansial merupakan satu kesatuan dengan dokumen Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi;
- 7) Uraian singkat tentang keterkaitan Dokumen Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi dengan berbagai dokumen lain di Perguruan Tinggi yang bersangkutan, antara lain Statuta Perguruan Tinggi dan Rencana Strategis Perguruan Tinggi;
- 8) Referensi.

Manual SPMI

Manual/prosedur:

merupakan dokumen yang berisi urutan suatu proses secara kronologis yang melibatkan fungsi-fungsi dalam organisasi.

Manual/prosedur SPMI

Manual SPMI Perguruan Tinggi sebaiknya berisi petunjuk praktis tentang:

- a. cara menetapkan (merancang dan merumuskan), melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, serta meningkatkan secara berkelanjutan Standar SPMI Perguruan Tinggi;
- b. bagaimana semua pejabat struktural atau unit khusus SPMI Perguruan Tinggi mengimplementasikan SPMI Perguruan Tinggi secara sistemik dalam satu siklus utuh pada semua aras dalam Perguruan Tinggi.

Macam Manual SPMI Perguruan Tinggi

disusun sesuai dengan siklus PPEPP dalam SPMI Perguruan Tinggi, yaitu:

1. Manual Penetapan **setiap** Standar Dikti;
2. Manual Pelaksanaan **setiap** Standar Dikti;
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan **setiap** Standar Dikti);
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan **setiap** Standar Dikti;
5. Manual Peningkatan **setiap** Standar Dikti.

Pedoman menulis manual:

- ✓ Tulis secara jelas, ringkas padat, dengan bahasa sederhana
- ✓ Harus konsisten, sistematis, koheren, dan logis, misalnya secara jelas menguraikan langkah demi langkah, tahap demi tahap, secara kronologis atau sekuensial
- ✓ harus selalu memposisikan diri sebagai pihak pemakai Manual
- ✓ Selalu berkaitan erat dengan Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi dan Standar SPMI Perguruan Tinggi, sehingga hal ini perlu disebutkan secara eksplisit dalam setiap Manual SPMI
- ✓ Buat tampilan (*layout/design*) Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur sedemikian rupa agar terlihat menarik
- ✓ Lakukan editing secara teliti
- ✓ Terbitkan dan distribusikan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur tersebut secara efektif

Isi manual/prosedur:

1. Visi, misi institusi
2. Tujuan dari Manual SPMI Perguruan Tinggi;
3. Luas lingkup atau cakupan dari Manual SPMI Perguruan Tinggi;
4. Denisi istilah;
5. Langkah-langkah/prosedur penetapan standar
6. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual
7. Catatan
8. Referensi



Terima Kasih