



SEKOLAH TINGGI
MANAJEMEN INFORMATIKA & TEKNIK KOMPUTER
(STMIK) SURABAYA

No : ST-MM-0.00-001

Edisi : 1

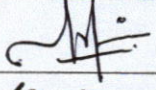
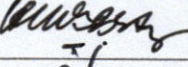
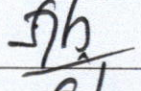
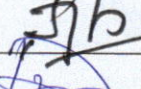

Revisi : 0

Tanggal : 30 Agustus 2012

MANUAL SPMI

MANUAL PENETAPAN STANDAR STMIK SURABAYA

STIKOM Surabaya

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Tim Pusat Penjaminan Mutu	-		30/08/'12
2. Pemeriksaan	Ir. Henry Bambang S.	Ka Pusat Penjaminan Mutu		30.08.2012
3. Persetujuan	Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.	Ketua Senat		31/8 '12
4. Penetapan	Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.	Ketua		31/8 '12
5. Pengendalian	Pantjawati Sudarmaningtyas, S.Kom., M.Eng., OCA	Puket Bidang Akademik		31/08 '12

<p>1. Visi dan Misi STMIK Surabaya</p>	<p>Visi STMIK Surabaya: Menjadi perguruan tinggi yang berkualitas, unggul dan terkenal.</p> <p>Misi STMIK Surabaya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan ipteks sesuai kompetensi. 2. Membentuk SDM yang profesional, unggul dan berkompentensi. 3. Menciptakan <i>corporate</i> yang sehat dan produktif. 4. Meningkatkan kepedulian sosial terhadap kehidupan bermasyarakat. 5. Menciptakan lingkungan hidup yang sehat dan produktif.
<p>2. Tujuan Manual</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar termasuk Standar Operasional Prosedur (SoP) yang akan diimplementasikan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual ini berlaku ketika sebuah standar pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan. 2. Manual ini berlaku untuk semua standar.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPML. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 8 standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci. 2. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience (A), Behaviour (B), Competence (C), dan Degree (D)</i>. 3. Menetapkan Standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan adalah tindakan berupa penelusuran atau pelacakan terhadap suatu aspek. 5. Uji Publik adalah tindakan berupa sosialisasi dengan tujuan untuk mendapatkan saran atau persetujuan dari pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) internal dan/atau eksternal. 6. Review adalah tindakan pengecekan yang bertujuan untuk perbaikan terhadap konsep standar yang telah dilakukan uji publik. 7. Unit Kerja adalah unsur organisasi di STMIK Surabaya, yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan akademik dan penunjangnya, yang meliputi program studi, bagian, unit, dan pusat.
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi dan misi STMIK Surabaya sebagai landasan dan tujuan akhir ketika mulai merancang sampai dengan menetapkan standar. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi/dilanggar. 4. Mempelajari kondisi faktual yang ada dari kegiatan yang akan dibuat standarnya untuk mengetahui kelemahan dan kekurangan yang masih ada dan dibandingkan dengan kondisi ideal yang ingin dicapai. 5. Memperhitungkan daya dukung sarana prasarana serta sumber daya manusia yang dimiliki yang akan melaksanakan standar yang dibuat.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Melibatkan <i>stakeholder</i> untuk mendapatkan masukan dalam menetapkan standar yang dibuat. 7. Melakukan evaluasi diri terhadap pelaksanaan kegiatan yang akan dibuatkan standarnya. 8. Melaksanakan studi pelacakan atau <i>survey</i> tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 9. Melakukan analisis hasil dari langkah no. 2 sampai dengan 8 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STMIK Surabaya. 10. Merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD. 11. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 12. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 11. 13. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 14. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan SoP	Tim Penjaminan Mutu sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STMIK Surabaya dan semua unit kerja, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1. 3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk <i>survey</i>. 4. Formulir/<i>Template</i> standar.
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Rancangan Undang-Undang RI tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang telah disahkan. 3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan. 6. Statuta STMIK Surabaya 2011. 7. Renstra STMIK Surabaya 2011-2015. 8. Kebijakan SPMI STMIK Surabaya.