**LEMBAR PENGESAHAN**
**DOKUMEN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI**
**INSTITUT TEKNOLOGI LOMBOK**

| Proses | Penanggung jawab | | Tanda Tangan | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Proses | | |
| Perumusan | Yossy Ayuliansari S.Si., M.Si. | Ketua LPM |  | 12 Des 2023 |
| Pemeriksaan | Muji Juherwin S.Si., M.Sc. | Wakil Rektor ITL |  | 13 Des 2023 |
| Penetapan | Dr. Lalu Yulhaidir, M.Psi Psikolog | Rektor ITL |  | 13 Des 2023 |

| | |
|---|---|
| 1. Visi dan Misi ITL | a. Visi ITL<br>Visi ITL adalah menjadi kampus bernuansa Internasional melalui kreativitas dalam sains, teknologi dan kewirausahaan.<br>b. Misi ITL<br>1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas dan bernuansa internasional sehingga menghasilkan lulusan yang unggul, mandiri dan kompetitif.<br>2. Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan publikasi, Hak Atas Kekayaan Intelektual (HaKI), buku ajar, kebijakan dan teknologi yang berhasil guna dan berdaya guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.<br>3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk mensosialisasikan/ mengimplementasikan hasil-hasil penelitian yang berupa publikasi, Hak Atas Kekayaan Intelektual (HaKI), kebijakan dan teknologi yang berhasil guna dan berdaya guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.<br>4. Mengembangkan profesionalitas, kapabilitas dan akuntabilitas dalam tata kelola Universitas secara *entrepreneurial* |
| 2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar SPMI | Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan ITL dalam rangka peningkatan proses penyelenggaran dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi secara terus-menerus dan berkelanjutan agar terciptanya budaya mutu di Lingkungan kampus ITL. |
| 3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar SPMI dan Penggunaannya | Manual ini berlaku:<br>1. Ketika sebuah standard harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkat; |

| | |
|---|---|
| | 2. Untuk semua Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Teknologi Lombok |
| 4. Definisi Istilah | 1. Melaksanakan standar adalah aktivitas atau kegiatan yang harus dipatuhi untuk mencapai ukuran, spesifikasi, patokan minimal sebagaimana pernyataan dalam standar.<br>2. Manual Prosedur atau disingkat MP adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.<br>3. Instruksi Kerja atau disingkat IK adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.<br>4. Formulir atau Borang adalah instrumen tertulis dapat berupa checklist, template yang harus diisi oleh penerima formulir atau borang berfungsi sebagai pelengkap dokumen mutu.<br>5. Sivitas akademika berdasarkan Peraturan Pemerintah no. 30/1990 adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada perguruan tinggi. |
| 5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar SPMI | Pemenuhan Standar SPMI dilakukan melalui langkah- langkah atau prosedur sebagai berikut :<br>1. Lembaga Penjaminan Mutu melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.<br>2. Lembaga Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (karyawan administrasi, sopir, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.<br>3. Pimpinan unit kerja menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.<br>4. Pimpinan dan Ketua Program Studi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan |

| | |
|---|---|
| | pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian/ pemenuhan Standar SPMI |
| 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar SPMI | Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah :<br>1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.<br>2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.<br>3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan. |
| 7. Catatan | Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa Prosedur Kerja dan SOP, instruksi kerja sesuai isi Standar SPMI. |
| 8. Referensi | 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi<br>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.<br>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 53 tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.<br>4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.<br>5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).<br>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi<br>7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.<br>8. Statuta Institut Teknologi Lombok.<br>9. Rencana Strategis Institut Teknologi Lombok. |