

## **1. Tujuan dan Maksud Manual SPMI**

Tujuan manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area adalah menghasilkan dokumen tertulis berisi petunjuk mengenai mekanisme pelaksanaan manajemen PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (Pelaksanaan), Pengendalian dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi di Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area.

Maksud manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area adalah menyusun dokumen manual tertulis berisi petunjuk mengenai mekanisme pelaksanaan manajemen PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (Pelaksanaan), Pengendalian dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area.

## **2. Luas Lingkup Manual SPMI**

### **a. Manual Penetapan Standar Dikti**

Luas lingkup manual penetapan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area adalah merancang, merumuskan dan menetapkan standar pendidikan tinggi dan standar melampaui Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area merujuk kepada standar yang telah ditetapkan fakultas dan universitas.

### **b. Manual Pelaksanaan Standar Dikti**

Luas lingkup manual pelaksanaan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area adalah pemenuhan standar/ukuran yang dilaksanakan oleh unit pelaksana penjaminan mutu pada tingkat program studi yakni Gugus Kendali Mutu (GKM).

### **c. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Dikti**

Luas lingkup manual evaluasi (pelaksanaan) standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area adalah perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan.

### **d. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Dikti**

Luas lingkup manual pengendalian (pelaksanaan) standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area adalah cara untuk menganalisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai sebagai bahan untuk dilakukan tindakan koreksi.

### **e. Manual Peningkatan Standar Dikti**

Luas lingkup manual peningkatan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area adalah

cara untuk melakukan perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi/lebih rendah dari standar/ukuran yang telah ditentukan.

### **3. Rincian Tentang Hal yang Harus Dikerjakan dalam Manual SPMI**

Rincian tentang hal yang harus dikerjakan yakni:

- a. Menetapkan/menentukan standar/ukuran pendidikan tinggi dan standar melampaui Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
- b. Memenuhi standar/ukuran yang dilaksanakan oleh unit pelaksana penjaminan mutu pada tingkat Program Studi yakni Gugus Kendali Mutu (GKM);
- c. Membandingkan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan;
- d. Menganalisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
- e. Memperbaiki standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditentukan.

### **4. Pihak yang Bertanggungjawab Dalam Masing-masing Manual**

Pihak yang bertanggungjawab dalam masing-masing manual yakni :

- a. Pihak yang bertanggungjawab dalam penetapan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area adalah: Tim Panitia Penetapan Standar Pendidikan Tinggi Tingkat Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Program Studi Ilmu Administrasi Publik , Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area, Dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya yang dikoordinir oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
- b. Pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area adalah Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik , Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa.
- c. Pihak yang bertanggung jawab dalam evaluasi (pelaksanaan) standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area adalah tim evaluasi (pelaksanaan) standar pendidikan tinggi pada tingkat program studi yakni Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
- d. Pihak yang bertanggungjawab dalam pengendalian (pelaksanaan) standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area adalah Pimpinan Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area.
- e. Pihak yang bertanggungjawab dalam peningkatan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan

Area adalah tim peningkatan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area yang dikoordinir oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area.

#### **5. Uraian Pekerjaan yang Harus Dilakukan Sesuai Manual SPMI**

Uraian pekerjaan berdasarkan masing-masing manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area:

##### **a. Manual Penetapan Standar Pendidikan Tinggi**

Uraian pekerjaan manual penetapan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area terdiri dari:

1. Menelusuri informasi dan memahami perundang-undangan yang terkait dengan standar pendidikan tinggi;
2. Merumuskan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area dengan menggunakan rumus ABCD;
3. Merumuskan kembali pernyataan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area sesuai dengan saran stakeholder internal dan eksternal;
4. Melakukan pengeditan pernyataan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area untuk mengurangi kesalahan dalam perumusan maupun penulisan standar; dan
5. Mengajukan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik kepada Dekan Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area agar diterbitkan Surat Keputusan Dekan Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area tentang standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area.

##### **b. Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi**

Uraian pekerjaan manual pelaksanaan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area terdiri dari:

1. Penerbitan Surat Keputusan Dekan Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area tentang Standar Pendidikan Tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
2. Sosialisasi Standar Pendidikan Tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
3. Mempersiapkan prosedur yang sesuai dengan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area; dan
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area dengan

menggunakan standar pendidikan tinggi yang telah ditetapkan oleh Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area sebagai tolak ukur pencapaian.

c. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pendidikan Tinggi

Uraian pekerjaan manual evaluasi (pelaksanaan) standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area terdiri dari:

1. Pembentukan tim panitia evaluasi (pelaksanaan) standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
2. Melakukan pemantauan secara periodik antara luaran pemenuhan standar pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
3. Mencatat semua temuan luaran pemenuhan standar pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
4. Menyusun laporan kegiatan evaluasi (pelaksanaan) standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area; dan
5. Melaporkan laporan kegiatan evaluasi (pelaksanaan) standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area kepada masing-masing unit yang dievaluasi, Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Dekan Fakultas ISIPOL dan Rektor Universitas Medan Area.

d. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pendidikan Tinggi

Uraian pekerjaan manual pengendalian (pelaksanaan) standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area terdiri dari:

1. Pembentukan tim panitia evaluasi (pelaksanaan) standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
2. Memeriksa dan mempelajari penyebab atau alasan terjadinya penyimpangan isi standar;
3. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan isi standar;
4. Mencatat semua tindakan korektif yang diambil;
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas; dan
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Dekan Fakultas ISIPOL dan Rektor Universitas Medan Area disertai saran atau rekomendasi.

e. Manual Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi

Uraian pekerjaan manual peningkatan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area terdiri dari:

1. Pembentukan tim panitia peningkatan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
2. Mempelajari rekomendasi/tindakan koreksi dalam kegiatan pengendalian standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
3. Melakukan *banchmarking* dengan Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas lain yang memiliki mutu lebih baik dibandingkan Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
4. Perbaiki standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area berdasarkan rekomendasi/tindakan koreksi dalam kegiatan pengendalian standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area dan hasil *banchmarking* dengan Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas lain yang memiliki mutu lebih baik dibandingkan Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area;
5. Penyusunan laporan kegiatan peningkatan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area; dan
6. Melaporkan kegiatan peningkatan standar pendidikan tinggi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area kepada Dekan Fakultas ISIPOL dan Rektor Universitas Medan Area.

**6. Uraian Manual SPMI harus Dilaksanakan**

Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area dilaksanakan dengan pembentukan tim panitia, penelusuran informasi dan pemahaaman, pelaksanaan, penyusunan laporan kegiatan dan pelaporan kegiatan kepada Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Dekan Fakultas ISIPOL dan Rektor Universitas Medan Area. Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area dilaksanakan dalam setiap siklus kegiatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas ISIPOL Universitas Medan Area.

**7. Rincian Formulir yang digunakan sebagai Bagian dari Manual SPMI**

Formulir yang digunakan dalam manual SPMI adalah :

- a. SOP (Standar Operasional Prosedur) Penetapan Standar Pendidikan Tinggi;
- b. SOP (Standar Operasional Prosedur) Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi;
- c. SOP (Standar Operasional Prosedur) Evaluasi Standar Pendidikan Tinggi;

- d. SOP (Standar Operasional Prosedur) Pengendalian Standar Pendidikan Tinggi;
- e. SOP (Standar Operasional Prosedur) Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi;

**8. Rincian sarana yang digunakan sesuai petunjuk dalam manual SPMI**

Sarana yang digunakan dalam manual SPMI adalah :

- a. Surat Keputusan Kepanitiaan;
- b. Laporan Kegiatan;
- c. SOP (Standar Operasional Prosedur);
- d. Rekomendasi;
- e. Peraturan Rektor;
- f. Peraturan Dekan
- g. Kuisisioner;
- h. Peraturan Perundang-undangan yang terkait