
		SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) SUMEDANG	
		Manual Mutu	No. Dok. : 00.02.MM.03 Tgl. Terbit : 5 Mei 2014
Pengendalian Standar		No. Revisi : 1	
		Tgl. Revisi : 31 Oktober 2016	
		Hal : 1/7	
MM	SPMI		



**MANUAL MUTU PENGENDALIAN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) SUMEDANG**

STMIK-SPMI	MM	03
-------------------	-----------	-----------

**SUMEDANG
2016**

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) SUMEDANG	
	Manual Mutu	No. Dok. : 00.02.MM.03 Tgl. Terbit : 5 Mei 2014
	Pengendalian Standar	No. Revisi : 1 Tgl. Revisi : 31 Oktober 2016
MM SPMI		Hal : 2/7




**MANUAL MUTU PENGENDALIAN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) SUMEDANG**

STMIK-SPMI	MM	03
-------------------	-----------	-----------


No. Dok.	: 00.02.MM.03
Tgl. Terbit	: 5 Mei 2014
No. Revisi	: 1
Dikaji ulang oleh	: Pembantu Ketua I
Dikendalikan oleh	: Bagian Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	: Ketua

STMIK Sumedang		Manual Mutu Pengendalian Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal	Disetujui oleh
Revisi ke- 1	Tgl. Revisi 31 Oktober 2016		

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) SUMEDANG	
	Manual Mutu	No. Dok. : 00.02.MM.03 Tgl. Terbit : 5 Mei 2014
	Pengendalian Standar	No. Revisi : 1 Tgl. Revisi : 31 Oktober 2016
MM SPMI		Hal : 3/7

DAFTAR ISI

	Hal.
Lembar Pengendalian.....	2
Daftar Isi	3
I. Visi, Misi STMIK Sumedang	4
1.1 Visi.....	4
1.2 Misi	4
II. Tujuan Manual.....	5
III. Ruang Lingkup Manual dan Penggunaannya Error! Bookmark not defined.	5
IV. Daftar Istilah	5
V. Prosedur.....	6
VI. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual	6
VII. Catatan.....	7
VIII.Referensi	7

		SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) SUMEDANG			
		Manual Mutu	No. Dok. : 00.02.MM.03 Tgl. Terbit : 5 Mei 2014		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">MM</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">SPMI</td> </tr> </table>		MM	SPMI	Pengendalian Standar	No. Revisi : 1 Tgl. Revisi : 31 Oktober 2016
		MM	SPMI		
			Hal : 4/7		

I. VISI, MISI STMIK SUMEDANG


1.1 Visi

STMIK Sumedang menjadi Sekolah Tinggi yang unggul dalam bidang manajemen informatika dan komputer di Jawa Barat pada tahun 2022

1.2 Misi

Untuk mewujudkan Visi STMIK Sumedang, maka disusunlah Misi STMIK Sumedang yang merupakan pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh STMIK Sumedang sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara profesional dalam bidang manajemen informatika dan komputer.
2. Mengadakan penelitian dalam bidang manajemen informatika dan komputer.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara edukatif, konsisten dan terprogram dalam bidang manajemen informatika dan komputer.
4. Menata kurikulum berbasis link & match untuk mengantisipasi dan menyesuaikan kebutuhan dunia kerja dalam bidang manajemen informatika dan komputer.
5. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan penjaminan mutu internal untuk menopang penyelenggaraan keunggulan program studi.
6. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pembelajaran untuk mendukung pencapaian kualitas penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.
7. Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM secara professional untuk memberikan layanan yang prima.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) SUMEDANG	
	Manual Mutu	No. Dok. : 00.02.MM.03 Tgl. Terbit : 5 Mei 2014
	Pengendalian Standar	No. Revisi : 1 Tgl. Revisi : 31 Oktober 2016
MM SPMI		Hal : 5/7

8. Mengembangkan kemitraan kerjasama dalam upaya mengembangkan institusi dan sumber daya manusia secara professional dalam manajemen informatika dan komputer..

II. TUJUAN MANUAL

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STMIK Sumedang.


III. RUANG LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

1. ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
2. untuk semua Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal STMIK Sumedang.

IV. DAFTAR ISTILAH

1. Pemantauan atau monitoring adalah kegiatan mengamati suatu proses atau suatu aktivitas untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan akademik yang dilakukan secara berkala, untuk mengevaluasi apakah semua aspek penyelenggaraan akademik telah sesuai dengan isi standar.


		SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) SUMEDANG			
		Manual Mutu	No. Dok. : 00.02.MM.03 Tgl. Terbit : 5 Mei 2014		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">MM</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">SPMI</td> </tr> </table>		MM	SPMI	Pengendalian Standar	No. Revisi : 1 Tgl. Revisi : 31 Oktober 2016 Hal : 6/7
		MM	SPMI		

V. PROSEDUR

1. Pejabat atau petugas yang mendapatkan tugas pemantauan melaksanakan secara periodik terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan akademik.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan akademis yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat apabila diketemukan ketidak-lengkapan dokumen mutu yang seharusnya ada seperti manual prosedur, instruksi kerja atau formulir (borang).
4. Mengevaluasi alasan penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau isi standar tidak tercapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau secara berkesinambungan efek dari tindakan korektif apakah penyelenggaraan akademik dapat kembali sesuai dengan isi standar.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua yang menyangkut pengendalian standar.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Ketua melalui Bagian Penjaminan Mutu (BPM) disertai dengan saran atau rekomendasi.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STMIK Sumedang sebagai koordinator dari pengendalian standar;

		SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) SUMEDANG			
		Manual Mutu	No. Dok. : 00.02.MM.03 Tgl. Terbit : 5 Mei 2014		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">MM</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">SPMI</td> </tr> </table>		MM	SPMI	Pengendalian Standar	No. Revisi : 1 Tgl. Revisi : 31 Oktober 2016 Hal : 7/7
		MM	SPMI		

2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- Manual Prosedur Audit Internal Mutu Akademik;
- Formulir Evaluasi Diri;
- Formulir temuan hasil audit.

VIII. REFERENSI

1. Undang Undang RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang Undang RI nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah RI nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

- IX. Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Ditjen Dikti, 2010.