MANUAL SPMI

MANUAL SPMI





Unit Penjaminan Mutu Internal
STMIK Pontianak
2024

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
MANUAL STANDAR	No : STMIK-PTK/SPMI/M.Pntp.01/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1-4

MANUAL
PENETAPAN STANDAR SPMI
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		30 AUG 2024
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Visi, Misi dan Tujuan STMIK Pontianak	Visi Menjadi perguruan tinggi yang unggul di bidang teknologi informasi dalam menghadapi tantangan di tingkat daerah pada tahun 2027. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan perguruan tinggi yang berkualitas dan bermoral. 2. Melakukan penelitian yang dapat dipublikasikan pada tingkat Nasional dan Internasional. 3. Melaksanakan pengabdian dan memberikan layanan kepada masyarakat. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang memiliki integritas dan bermoral, bermutu, profesional dan memiliki kompetensi tinggi dengan kemampuan di bidang teknologi informasi dalam menyelesaikan masalah dan tantangan masyarakat daerah. 2. Menghasilkan lulusan yang memiliki penguasaan ilmu pengetahuan di bidang teknologi informasi dengan kemampuan bekerja sama dan dapat menciptakan lapangan pekerjaan dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat daerah. 3. Menghasilkan lulusan yang mampu menghadapi dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni khususnya di bidang teknologi informasi serta dapat mengaplikasikannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat daerah.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI	1. Digunakan untuk merancang Standar SPMI. 2. Digunakan untuk merumuskan Standar SPMI, dan 3. Digunakan untuk menetapkan Standar SPMI.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Pada saat sebuah standar SPMI pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. Digunakan untuk semua standar SPMI.

4. Definisi Istilah Teknis	1. Merancang standar SPMI: olah pikir untuk menghasilkan Standar SPMI tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu STMIK Pontianak. Kegiatan ini berupa penjabaran 24 SN Dikti, dan penetapan Standar Dikti yang khas STMIK Pontianak berupa Standar Bidang Akademik dan Standar Bidang Non Akademik; 2. Merumuskan Standar SPMI: menuliskan isi setiap Standar SPMI ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh menggunakan rumus *Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*. 3. Menetapkan Standar SPMI: tindakan persetujuan dan pengesahan Standar SPMI sehingga Standar SPMI dinyatakan berlaku;
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar SPMI	1. Menjadikan Visi dan Misi STMIK Pontianak sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar SPMI. 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. 4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT Analysis.* 5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi STMIK Pontianak. 7. Merumuskan draf awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*. 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI dengan menggunakan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memperhatikan hasil dari No.8 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Mengesahkan dan memberlakukan Standar SPMI melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar SPMI	Tim SPMI Perguruan Tinggi atau Unit khusus SPMI sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STMIK Pontianak dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. Formulir/*Template* standar.
8. Referensi	1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 4. Panduan Sistem Penjaminan Mutu Penelitian Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2018 5. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen 7. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2016 Tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan. 9. Statuta STMIK Pontianak 10. Rencana Strategis STMIK Pontianak

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
MANUAL STANDAR	No : STMIK-PTK/SPMI/M.Plks.02/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1-4

MANUAL
PELAKSANAAN STANDAR SPMI
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Visi, Misi dan Tujuan STMIK Pontianak	Visi Menjadi perguruan tinggi yang unggul di bidang teknologi informasi dalam menghadapi tantangan di tingkat daerah pada tahun 2027. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan perguruan tinggi yang berkualitas dan bermoral. 2. Melakukan penelitian yang dapat dipublikasikan pada tingkat Nasional dan Internasional. 3. Melaksanakan pengabdian dan memberikan layanan kepada masyarakat. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang memiliki integritas dan bermoral, bermutu, profesional dan memiliki kompetensi tinggi dengan kemampuan di bidang teknologi informasi dalam menyelesaikan masalah dan tantangan masyarakat daerah. 2. Menghasilkan lulusan yang memiliki penguasaan ilmu pengetahuan di bidang teknologi informasi dengan kemampuan bekerja sama dan dapat menciptakan lapangan pekerjaan dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat daerah. 3. Menghasilkan lulusan yang mampu menghadapi dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni khususnya di bidang teknologi informasi serta dapat mengaplikasikannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat daerah.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar SPMI	1. Digunakan untuk melaksanakan Standar SPMI, dan 2. Digunakan untuk memenuhi Standar SPMI.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar SPMI dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Pada saat sebuah standar SPMI harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras; 2. Untuk semua standar SPMI.

4. Definisi Istilah Teknis	1. Melaksanakan Standar SPMI: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar SPMI	1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar SPMI. 2. Mensosialisasikan isi Standar SPMI kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Menyiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SoP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar SPMI. 4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar SPMI sebagai tolak ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Standar SPMI	Pihak yang harus melaksanakan Standar SPMI adalah: 1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat Struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar SPMI yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar SPMI yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja/SoP, instruksi kerja, atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar SPMI.
8. Referensi	1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 4. Panduan Sistem Penjaminan Mutu Penelitian Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2018 5. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen

	7. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2016 Tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan. 9. Statuta STMIK Pontianak 10. Rencana Strategis STMIK Pontianak

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
MANUAL STANDAR	No : STMIK-PTK/SPMI/M.Ev.03/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1-4

MANUAL
EVALUASI STANDAR SPMI
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Visi, Misi dan Tujuan STMIK Pontianak	Visi Menjadi perguruan tinggi yang unggul di bidang teknologi informasi dalam menghadapi tantangan di tingkat daerah pada tahun 2027. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan perguruan tinggi yang berkualitas dan bermoral. 2. Melakukan penelitian yang dapat dipublikasikan pada tingkat Nasional dan Internasional. 3. Melaksanakan pengabdian dan memberikan layanan kepada masyarakat. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang memiliki integritas dan bermoral, bermutu, profesional dan memiliki kompetensi tinggi dengan kemampuan di bidang teknologi informasi dalam menyelesaikan masalah dan tantangan masyarakat daerah. 2. Menghasilkan lulusan yang memiliki penguasaan ilmu pengetahuan di bidang teknologi informasi dengan kemampuan bekerja sama dan dapat menciptakan lapangan pekerjaan dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat daerah. 3. Menghasilkan lulusan yang mampu menghadapi dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni khususnya di bidang teknologi informasi serta dapat mengaplikasikannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat daerah.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	1. Digunakan untuk melakukan evaluasi Standar SPMI sehingga pelaksanaan isi Standar SPMI dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar SPMI diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar SPMI telah dapat dicapai atau dipenuhi; 2. Untuk semua standar SPMI.

dan Penggunaannya	
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar SPMI. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar SPMI kepada Ketua STMIK Pontianak, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	Pihak yang harus melakukan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI adalah: 1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat Struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar SPMI yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI 2. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

	3. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI
8. Referensi	1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 4. Panduan Sistem Penjaminan Mutu Penelitian Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2018 5. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen 7. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2016 Tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan. 9. Statuta STMIK Pontianak 10. Rencana Strategis STMIK Pontianak

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
MANUAL STANDAR	No : STMIK-PTK/SPMI/M.Pgdl.04/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1-4

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Visi, Misi dan Tujuan STMIK Pontianak	Visi Menjadi perguruan tinggi yang unggul di bidang teknologi informasi dalam menghadapi tantangan di tingkat daerah pada tahun 2027. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan perguruan tinggi yang berkualitas dan bermoral. 2. Melakukan penelitian yang dapat dipublikasikan pada tingkat Nasional dan Internasional. 3. Melaksanakan pengabdian dan memberikan layanan kepada masyarakat. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang memiliki integritas dan bermoral, bermutu, profesional dan memiliki kompetensi tinggi dengan kemampuan di bidang teknologi informasi dalam menyelesaikan masalah dan tantangan masyarakat daerah. 2. Menghasilkan lulusan yang memiliki penguasaan ilmu pengetahuan di bidang teknologi informasi dengan kemampuan bekerja sama dan dapat menciptakan lapangan pekerjaan dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat daerah. 3. Menghasilkan lulusan yang mampu menghadapi dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni khususnya di bidang teknologi informasi serta dapat mengaplikasikannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat daerah.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI	1. Digunakan untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar SPMI sehingga isi Standar SPMI dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI	Manual ini berlaku: 1. Pada saat pelaksanaan isi Standar SPMI telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar SPMI terpenuhi; 2. Untuk semua standar SPMI.

dan Penggunaanya	
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI	1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar SPMI, atau apabila isi Standar SPMI gagal dicapai. 2. mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar SPMI. 3. Mencatat semua tindakan korektif yang diambil. 4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan STMIK Pontianak, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI	Pihak yang harus melaksanakan Standar adalah: 1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar SPMI yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar SPMI yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI 2. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI 3. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI.

8. Referensi	1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 4. Panduan Sistem Penjaminan Mutu Penelitian Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2018 5. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen 7. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2016 Tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan. 9. Statuta STMIK Pontianak 10. Rencana Strategis STMIK Pontianak

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
MANUAL STANDAR	No : STMIK-PTK/SPMI/M.Pnkt.05/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1-4

MANUAL
PENINGKATAN STANDAR SPMI
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		30 AUG 2024
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Visi, Misi dan Tujuan STMIK Pontianak	Visi Menjadi perguruan tinggi yang unggul di bidang teknologi informasi dalam menghadapi tantangan di tingkat daerah pada tahun 2027. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan perguruan tinggi yang berkualitas dan bermoral. 2. Melakukan penelitian yang dapat dipublikasikan pada tingkat Nasional dan Internasional. 3. Melaksanakan pengabdian dan memberikan layanan kepada masyarakat. Tujuan 1. Menghasilkan lulusan yang memiliki integritas dan bermoral, bermutu, profesional dan memiliki kompetensi tinggi dengan kemampuan di bidang teknologi informasi dalam menyelesaikan masalah dan tantangan masyarakat daerah. 2. Menghasilkan lulusan yang memiliki penguasaan ilmu pengetahuan di bidang teknologi informasi dengan kemampuan bekerja sama dan dapat menciptakan lapangan pekerjaan dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat daerah. 3. Menghasilkan lulusan yang mampu menghadapi dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni khususnya di bidang teknologi informasi serta dapat mengaplikasikannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat daerah.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar SPMI	1. Digunakan untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar SPMI setiap akhir siklus suatu Standar SPMI.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar SPMI dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Pada saat pelaksanaan isi setiap Standar SPMI dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar SPMI tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar SPMI dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar SPMI dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan; 2. Untuk semua standar SPMI.

4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau peningkatan: standar upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar SPMI, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar SPMI: tindakan menilai isi Standar SPMI didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan isi Standar SPMI pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi STMIK Pontianak, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan STMIK Pontianak dan masyarakat pada umumnya, dan c. relevansinya dengan Visi dan Misi STMIK Pontianak. 3. Siklus Standar SPMI: durasi atau masa berlakunya suatu Standar SPMI sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar SPMI	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar SPMI. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar SPMI. 4. Lakukan revisi isi Standar SPMI sehingga menjadi Standar SPMI baru yang lebih tinggi dari pada Standar SPMI sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar SPMI yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar SPMI yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan peningkatan Standar SPMI	Pihak yang harus meningkatkan Standar SPMI adalah: Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Referensi	1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

	3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 4. Panduan Sistem Penjaminan Mutu Penelitian Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2018 5. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen 7. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2016 Tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan. 9. Statuta STMIK Pontianak 10. Rencana Strategis STMIK Pontianak