



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA

Jl. Sisingamangaraja 76 Yogyakarta Telp. 0274-377982

DAFTAR ISI

BAB 1 KEBIJAKAN SPMI	4
BAB 2 MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	21
1. Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	22
2. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	24
3. Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	27
4. Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran	30
5. Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	33
BAB 3 STANDAR ISI PEMBELAJARAN	37
1. Prosedur Penyusunan Kedalaman dan Keluasan Materi Pembelajaran	40
BAB 4 FORMULIR STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
1. Formulir Notulen Rapat Koordinasi Kompetensi Lulusan Program Studi	45
2. Formulir Laporan Penyusunan Isi Pembelajaran Program Studi	48

BAB 1
KEBIJAKAN SPMI



STMIK EL RAHMA
YOGYAKARTA
2022

	STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA	Kode : KBJ.SPMI-01
		Tanggal : 3 Jan. 2022
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 4

KEBIJAKAN SPMI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TTD	
1. Perumusan	Suparyanto,ST., M.Eng	Ketua TIM Perumus		3 Jan. 2022
2. Pemeriksaan	Momon M, ST., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		3 Jan. 2022
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		3 Jan. 2022
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		3 Jan. 2022
5. Pengendalian	Aris B Thoha, S.Ag, M.Ag	Ketua LPM		3 Jan. 2022

A. VISI, MISI DAN TUJUAN

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025.

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi;
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab;
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani.

Tujuan

1. Berkembangnya potensi mahasiswa dan dihasilkannya lulusan yang memiliki kompetensi dan keunggulan bidang teknologi informasi, berjiwa wirausaha dan berakhlak qurani;
2. Menghasilkan penelitian yang mendukung pengembangan teknologi informasi dan meningkatkan kualitas pembelajaran;
3. Terwujudnya pengabdian masyarakat berbasis karya penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat.

B. TUJUAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI

Dokumen tertulis Kebijakan SPMI STMIK EL RAHMA Yogyakarta dimaksudkan sebagai :

1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di lingkungan STMIK EL RAHMA Yogyakarta;
2. Landasan dan arah dalam menetapkan semua Standar SPMI dan Manual SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI STMIK EL RAHMA Yogyakarta;
3. Bukti otentik bahwa STMIK EL RAHMA Yogyakarta telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

C. LATAR BELAKANG

Sistem penjaminan mutu di STMIK EL RAHMA Yogyakarta dijalankan berdasarkan keinginan STMIK EL RAHMA Yogyakarta untuk mewujudkan visi dan misi dalam mengelola STMIK EL RAHMA Yogyakarta yaitu sebagai perguruan tinggi yang menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi, menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab serta menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani. Oleh karena itu STMIK EL RAHMA Yogyakarta harus melakukan perbaikan kualitas dan kapasitas tata kelola, sarana prasarana, pendanaan dan sumber daya manusia.

SPMI STMIK EL RAHMA merupakan salah satu bentuk tanggung jawab pengelolaan perguruan tinggi kepada *stakeholders*. Kepuasan *stakeholders* merupakan salah satu tujuan yang akan dicapai dalam pelaksanaan SPMI.

Meskipun SPMI bersifat internal yaitu direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan oleh perguruan tinggi sendiri, namun Kementerian pendidikan senantiasa memantau dan memonitor implementasi SPMI, bahkan luaran penerapan SPMI digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk menetapkan status dan peringkat akreditasi perguruan tinggi atau program studi.

Dalam permenristekdikti nomor 62 tahun 2016, bab III pasal 8 terdapat pembagian tugas dan wewenang kepada perguruan tinggi yaitu :

- a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI;
- b. menyusun dokumen SPMI yang terdiri atas :
 - a. dokumen kebijakan SPMI;
 - b. dokumen manual SPMI;
 - c. dokumen standar dalam SPMI; dan
 - d. dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI;
- c. membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen perguruan tinggi; dan
- d. mengelola PD Dikti pada tingkat perguruan tinggi.

D. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI

Luas lingkup kebijakan SPMI yang ditetapkan mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik aspek akademik yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, maupun aspek non akademik.

E. KEBERLAKUAN KEBIJAKAN SPMI

Kebijakan SPMI berlaku untuk semua unit, dalam lingkungan STMIK EL RAHMA Yogyakarta yang meliputi program studi, lembaga, UPT dan bagian.

F. ISTILAH DAN DEFINISI

1. **Kebijakan** adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang hal tertentu;
2. **Kebijakan SPMI** STMIK EL RAHMA Yogyakarta adalah pemikiran, sikap, pandangan STMIK EL RAHMA Yogyakarta mengenai SPMI yang berlaku di STMIK EL RAHMA Yogyakarta;
3. **Manual SPMI** STMIK EL RAHMA Yogyakarta adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI STMIK EL RAHMA Yogyakarta;
4. **Standar SPMI** STMIK EL RAHMA Yogyakarta adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi;
5. **Evaluasi Diri** adalah kegiatan setiap unit dalam STMIK EL RAHMA Yogyakarta secara periodik untuk memeriksa, menganalisa, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya;
6. **Lembaga Penjaminan Mutu** adalah lembaga yang berada dan bertanggung jawab kepada Ketua STMIK EL RAHMA Yogyakarta yang bertugas untuk mengkoordinir, memfasilitasi dan menggerakkan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi penjaminan mutu STMIK EL RAHMA Yogyakarta secara internal;
7. **Mutu** adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan customer (*stakeholders*), yang tersurat (dinyatakan dalam bentuk tertulis) maupun yang tersirat;
8. **Audit SPMI** STMIK EL RAHMA Yogyakarta adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal Sekolah Tinggi untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI STMIK EL RAHMA Yogyakarta telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit di lingkungan STMIK EL RAHMA Yogyakarta;
9. **Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi** adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan;
10. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk

mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan;

11. **Program Studi** adalah unsur pelaksana akademik, vokasi atau profesi dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan;
12. **Dokumen** adalah informasi dengan media pendukung yang umumnya berupa kertas atau file komputer;
13. **Formulir** adalah dokumen tertulis yang merupakan rekaman suatu kegiatan;

G. RINCIAN KEBIJAKAN SPMI

Seluruh sivitas akademika STMIK EL RAHMA Yogyakarta berkomitmen dan berkeyakinan bahwa SPMI STMIK EL RAHMA Yogyakarta bertujuan untuk :

1. Mencapai visi dan melaksanakan misi yang telah ditetapkan serta memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan STMIK EL RAHMA Yogyakarta;
2. Mewujudkan STMIK EL RAHMA Yogyakarta dengan organisasi dan tata kelola yang profesional, bermutu dan maju;
3. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar, akan segera ditindaklanjuti dan diperbaiki;
4. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
5. Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan inovatif, edukatif dan inisiatif dalam pengembangan pendidikan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan;
6. Mengajak semua pihak dalam lingkungan STMIK EL RAHMA Yogyakarta untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk melanjutkan dan meningkatkan mutu.

PRINSIP DALAM MELAKSANAKAN SPMI

Untuk mencapai tujuan SPMI STMIK EL RAHMA Yogyakarta tersebut diatas dan untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STMIK EL RAHMA Yogyakarta, maka sivitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras yang ada di STMIK EL RAHMA Yogyakarta selalu berpedoman pada prinsip :

1. Otonom;

SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom dan mandiri oleh STMIK EL RAHMA Yogyakarta.

2. Terstandar;

SPMI menggunakan SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar yang ditetapkan sendiri oleh STMIK EL RAHMA Yogyakarta.

3. Akurasi;

SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti.

4. Berencana dan Berkelanjutan;

SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan dan peningkatan standar yang membentuk suatu siklus.

5. Terdokumentasi;

Seluruh langkah dalam siklus SPMI didokumentasikan secara sistematis.

STRATEGI PELAKSANAAN SPMI

Strategi dalam melaksanakan SPMI adalah :

1. Melibatkan badan penyelenggara/Yayasan;
2. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI;
3. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;
4. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan tenaga kependidikan tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
5. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara priodik.

MODEL MANAJEMEN IMPLEMENTASI SPMI

SPMI STMIK EL RAHMA Yogyakarta dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan).

Siklus pelaksanaan SPMI dimulai dari tahap pertama, yaitu penetapan standar sampai dengan tahap kelima yaitu peningkatan standar. Kelima tahap ini diterapkan untuk semua standar pendidikan tinggi dalam SPMI STMIK EL RAHMA Yogyakarta, dimana durasi, kecepatan atau usia siklus tidak sama untuk setiap standar atau tergantung kepada sifat pekerjaan atau kegiatan.

Gambar berikut adalah model manajemen SPMI :



Gambar 1. Model Manajemen SPMI

Siklus SPMI STMIK EL RAHMA Yogyakarta adalah sebagai berikut :

1. Penetapan Standar

Tahap penetapan standar merupakan penetapan semua standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STMIK EL RAHMA Yogyakarta yang secara utuh membentuk SPMI, dimana penetapan standar tidak dimaknai sebagai pengesahan saja namun dimulai sejak tahapan perumusan standar. Langkah-langkah yang ditempuh dalam penetapan standar adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan mempelajari semua peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi, visi misi dan tujuan STMIK EL RAHMA Yogyakarta dan hasil dari berbagai analisis seperti analisa SWOT;
- b. Melakukan *benchmarking* atau studi banding ke perguruan tinggi lain yang sudah menerapkan SPMI (jika dipandang perlu) untuk mendapatkan informasi, masukan, saran dan *sharing* pengalaman;
- c. Menyelenggarakan pertemuan dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal sebagai upaya untuk mendapatkan masukan, bahan pemikiran, ide atau informasi yang dapat digunakan untuk merumuskan standar;
- d. Merumuskan standar pendidikan tinggi yang akan menjadi tolok ukur dalam penyelenggaraan pendidikan di STMIK EL RAHMA Yogyakarta, dimana perumusan standar dengan struktur bahasa, norma atau kaidah yang mengandung unsur-

- unsur ABCD yaitu *Audience* sebagai Subyek, *Behaviour* sebagai Predikat, *Competence* sebagai Obyek, dan *Degree* sebagai Keterangan;
- Melakukan uji publik kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk mendapatkan saran perbaikan sekaligus sebagai upaya sosialisasi SPMI;
 - Melakukan perbaikan standar dengan memperhatikan uji publik, termasuk soal redaksidan struktur bahasa dalam setiap pernyataan standar;
 - Menetapkan pemberlakuan standar dengan peraturan Ketua Sekolah Tinggi berdasarkan mekanisme yang ditetapkan dalam statuta STMIK EL RAHMA Yogyakarta;
 - Perumusan standar dapat dilakukan oleh lembaga penjaminan mutu sebagai koordinator atau fasilitator perumusan standar dengan dibantu semua unit di STMIK EL RAHMA Yogyakarta sesuai dengan domain/bidang kerja atau kompetensi pihak yang bertugas di unit tersebut.

2. Pelaksanaan Standar

Setelah standar ditetapkan maka tahapan berikutnya adalah pelaksanaan standar. Esensi tahap pelaksanaan standar adalah bahwa STMIK EL RAHMA Yogyakarta menjalankan semua standar yang sudah ditetapkan, yang dilaksanakan oleh Ketua, para wakil ketua, ketua lembaga, ketua program studi, unit, bagian, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa. Pandangan bahwa pihak yang harus melaksanakan standar pendidikan tinggi dalam SPMI adalah lembaga penjaminan mutu pada perguruan tinggi tersebut adalah pandangan yang tidak benar, karena :

- Perguruan tinggi yang tidak memiliki lembaga/unit penjaminan mutu akan dinilai tidak melaksanakan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;
- Unit lain di lingkungan perguruan tinggi akan dianggap tidak memiliki fungsi dan tugas dalam SPMI;
- Tidak mungkin sebuah lembaga/unit penjaminan mutu harus melaksanakan semua standar pendidikan tinggi, padahal domain standar pendidikan tinggi justru merupakan domain program studi/unit pengelola program studi.

3. Evaluasi Standar

Pada tahap evaluasi, STMIK EL RAHMA Yogyakarta dan seluruh unit yang berada di dalamnya harus melakukan evaluasi atau penilaian proses, keluaran (output), dan hasil (outcome) dari pelaksanaan setiap standar, dimana evaluasi dapat berbentuk :

- Diagnostic Evaluation** yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi atau menjawab kelemahan dan kendala yang ada;
- Formative Evaluation** yaitu evaluasi yang bertujuan memantau proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau melemahkan pencapaian pelaksanaan standar;
- Summative Evaluation** yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisa hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak dari pelaksanaan standar. Termasuk di dalam evaluasi hasil akhir kegiatan audit, apabila *summative evaluations* dilakukan pihak eksternal yang disebut akreditasi.

Apabila dilihat dari pihak yang harus melaksanakan evaluasi, dapat diuraikan sebagai berikut :

- Evaluasi dilakukan oleh auditor dari setiap standar pendidikan tinggi;
- Evaluasi dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan auditor dari setiap standar pendidikan tinggi dan sebagai bagian dari tugas, wewenang dan tanggung

jawabnya sesuai struktur organisasi di STMIK EL RAHMA Yogyakarta, pada unit masing-masing yang disebut dengan evaluasi melekat;

- c. Evaluasi dilakukan oleh lembaga penjaminan mutu. Evaluasi ini disebut evaluasi internal perguruan tinggi dan jika pelaksanaannya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi;
- d. Evaluasi eksternal oleh BAN-PT dan lembaga akreditasi mandiri Infokom (LAM Infokom). Evaluasi lainnya dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam bidang keuangan.

4. Pengendalian Standar

Pengendalian merupakan kegiatan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Hal ini berarti tindak lanjut tersebut dapat dilakukan terhadap hasil evaluasi diri, audit internal, maupun hasil akreditasi. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan standar telah sesuai dengan yang direncanakan maka dipastikan standar terpenuhi, maka langkah pengendalian yang diambil adalah mempertahankan hal positif tersebut agar tetap berjalan. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kesalahan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang menyebabkan kegagalan pencapaian standar, harus dilakukan langkah pengendalian yang berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan standar. Terdapat beberapa jenis tindakan korektif sebagai tindak lanjut dari hasil evaluasi, mulai dari penyelenggaraan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi, hingga pelaksanaan tindakan korektif tertentu misalnya instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksaan mendalam dan penjatuhan sanksi ringan hingga berat. Tindakan korektif ini harus didasarkan pada setiap standar pendidikan tinggi.

5. Peningkatan Standar

Tahap peningkatan standar merupakan kegiatan meninggikan isi atau luas lingkup standar dalam SPMI. Kegiatan ini disebut *kaizen* atau *continuous quality improvement* yang dilakukan karena adanya perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal STMIK EL RAHMA Yogyakarta. Selanjutnya, dari proses *kaizen* ini akan terlahir standar baru untuk menggantikan standar sebelumnya sehingga siklus SPMI dimulai kembali dengan tahap penetapan standar yang baru.

Keberhasilan pelaksanaan SPMI memerlukan dukungan dari semua pihak yang berkepentingan, meliputi :

1. Komitmen dari semua unsur dalam perguruan tinggi termasuk Yayasan;
2. Perubahan paradigma atau pola pikir dari paradigma yang selalu tergantung pada pengawasan dan pengendalian vertikal oleh pemerintah, ke paradigma baru yaitu kemandirian/otonomi dalam melakukan pengawasan, pengendalian dan penjaminan mutu oleh STMIK EL RAHMA Yogyakarta (internal);
3. Perubahan sikap dari pengelola yang awalnya bekerja tanpa didasarkan pada perencanaan dan tanpa memperhatikan visi dan misi perguruan tinggi, menjadi sikap yang konsisten pada prinsip-prinsip "merencanakan apa yang akan dikerjakan dan mengerjakan apa yang telah direncanakan."
4. Pengorganisasian penjaminan mutu secara sistematis, baik melalui pembentukan sebuah unit atau lembaga khusus penjaminan mutu atau dengan cara menyatukan atau melekatkan tata laksana penjaminan mutu tersebut dalam proses manajemen perguruan tinggi atau alternative pengorganisasian lainnya.

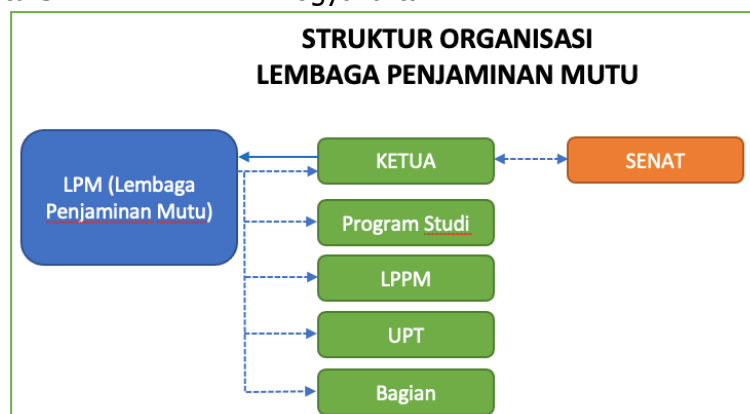
PELAKSANAAN SPMI PADA ARAS SETIAP UNIT DAN ARAS STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA :

STMIK EL RAHMA Yogyakarta memiliki 2 Program Studi, 2 lembaga, 1 UPT dan 3 Bagian. Sejak tahun 2019, STMIK EL RAHMA Yogyakarta menetapkan bahwa seluruh unit kerja akademik maupun non akademik pada setiap aras harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI STMIK EL RAHMA Yogyakarta pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka STMIK EL RAHMA Yogyakarta membentuk sebuah unit kerja baru yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI STMIK EL RAHMA Yogyakarta yang bernama Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Berikut ini adalah uraian tentang struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dari Lembaga Penjaminan Mutu STMIK EL RAHMA Yogyakarta.



Gambar 2. Struktur Organisasi Lembaga SPMI

Dari gambar 2 di atas nampak bahwa STMIK EL RAHMA Yogyakarta menerapkan organisasi SPMI secara kombinasi, dimana fungsi dan pelaksanaan penjaminan mutu embedded pada struktural perguruan tinggi dan berada dalam koordinasi unit tersendiri yaitu lembaga penjaminan mutu (LPM).

Tugas pokok dan fungsi dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STMIK EL RAHMA Yogyakarta sebagai berikut :

1. Merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan SPMI.
2. Menyusun perangkat pelaksanaan SPMI.
3. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan SPMI.
4. Melaksanakan dan mengembangkan audit internal.
5. Melaporkan pelaksanaan SPMI kepada pimpinan PT.
6. Menyiapkan SDM penjaminan mutu (auditor).

Selain itu LPM juga melaksanakan fungsi pelayanan sebagai berikut :

1. Konsultasi, pendampingan, dan kerja sama di bidang penjaminan mutu.
2. Pengembangan sistem informasi penjaminan mutu.

Unsur organisasi penjaminan mutu di tingkat program studi terdiri atas pimpinan program studi. Ketua program studi bertanggung jawab atas terjaminnya mutu akademik di program studi yang mencakup :

1. Proses pembelajaran yang bermutu sesuai dengan spesifikasi program studi, standar dan prosedur;
2. Evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran;
3. Evaluasi hasil proses pembelajaran;
4. Tindakan perbaikan proses pembelajaran;
5. Penyusunan spesifikasi program studi, prosedur kerja dan instruksi kerja secara berkelanjutan;
6. Penelitian yang sesuai dengan kompetensi program studi dan standar mutu penelitian;
7. Pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kompetensi program studi dan standar mutu pengabdian kepada masyarakat.

H. DAFTAR STANDAR, MANUAL DAN SOP SPMI

1. Standar Kompetensi	STD/SPMI/01
1. Manual Penetapan Standar Kompetensi	M.PNTP/STD-01
2. Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi	M.PLKS/STD-01
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi	M.EV/STD-01
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi	M.PGDL/STD-01
5. Manual Peningkatan Standar Kompetensi	M.PNKT/STD-01
6. Prosedur Penyusunan Kompetensi Lulusan Program Studi	SoP/STD-01/01
7. Prosedur Penyusunan Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah	SoP/STD-01/02
2. Standar Isi Pembelajaran	STD/SPMI/02
1. Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	M.PNTP/STD-02
2. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	M.PLKS/STD-02
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	M.EV/STD-02
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	M.PGDL/STD-02
5. Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	M.PNKT/STD-02
6. Prosedur Penyusunan Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran	SoP/STD-02/01
3. Standar Proses Pembelajaran	STD/SPMI/03
1. Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran	M.PNTP/STD-03
2. Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	M.PLKS/STD-03
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	M.EV/STD-03
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	M.PGDL/STD-03
5. Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	M.PNKT/STD-03
6. Prosedur Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester	SoP/STD-03/01
7. Prosedur Dosen Mengajar	SoP/STD-03/02
8. Prosedur Evaluasi Kurikulum	SoP/STD-03/03
4. Standar Penilaian Pembelajaran	STD/SPMI/04
1. Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	M.PNTP/STD-04
2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	M.PLKS/STD-04
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	M.EV/STD-04
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	M.PGDL/STD-04
5. Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	M.PNKT/STD-04
6. Prosedur Penilaian Dosen	SoP/STD-04/01
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	STD/SPMI/05
1. Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.PNTP/STD-05
2. Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.PLKS/STD-05

	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.EV/STD-05
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.PGDL/STD-05
	5. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.PNKT/STD-05
	6. Prosedur Perekrutan Dosen	SoP/STD-05/01
	7. Prosedur Perekrutan Tenaga Kependidikan	SoP/STD-05/02
	8. Prosedur Studi Lanjut Bagi Dosen Tetap	SoP/STD-05/03
	9. Prosedur Studi Lanjut Bagi Tenaga Kependidikan	SoP/STD-05/04
	6. Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	STD/SPMI/06
	1. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	M.PNTP/STD-06
	2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	M.PLKS/STD-06
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran Kependidikan	M.EV/STD-06
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	M.PGDL/STD-06
	5. Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	M.PNKT/STD-06
	6. Prosedur Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	SoP/STD-06/01
	7. Standar Pengelolaan Pembelajaran	STD/SPMI/07
	1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.PNTP/STD-07
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.PLKS/STD-07
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.EV/STD-07
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.PGDL/STD-07
	5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.PNKT/STD-07
	6. Prosedur Evaluasi dan Penyusunan Kurikulum	SoP/STD-07/01
	7. Prosedur Distribusi Dosen Pengampu	SoP/STD-07/02
	8. Prosedur Pembimbingan Dan Pengisian Kartu Rencana Studi	SoP/STD-07/03
	9. Prosedur Pembimbingan Kerja Praktek	SoP/STD-07/04
	10. Prosedur Kuliah Kerja Lapangan	SoP/STD-07/05
	11. Prosedur Pembimbingan TA/SKRIPSI	SoP/STD-07/06
	12. Prosedur Pendadaran	SoP/STD-07/07
	8. Standar Pembiayaan Pembelajaran	STD/SPMI/08
	1. Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.PNTP/STD-08
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.PLKS/STD-08
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.EV/STD-08
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.PGDL/STD-08
	5. Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.PNKT/STD-08
	6. SoP Penetapan Biaya Personal	SoP/STD-08/01
	7. SoP Penetapan RKAT dan RAPB	SoP/STD-08/02
	8. SoP Pengajuan Biaya Investasi dan Operasional Bulanan	SoP/STD-08/03
	9. Standar Hasil Penelitian	STD/SPMI/09
	1. Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian	M.PNTP/STD-09
	2. Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	M.PLKS/STD-09
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	M.EV/STD-09
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	M.PGDL/STD-09
	5. Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian	M.PNKT/STD-09
	6. Prosedur Hasil Penelitian	SoP/STD-09/01

10. Standar Isi Penelitian	STD/SPMI/10
1. Manual Penetapan Standar Isi Penelitian	M.PNTP/STD-10
2. Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	M.PLKS/STD-10
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	M.EV/STD-10
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	M.PGDL/STD-10
5. Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian	M.PNKT/STD-10
6. Prosedur Isi Penelitian	SoP/STD-10/01
11. Standar Proses Penelitian	STD/SPMI/11
1. Manual Penetapan Standar Proses Penelitian	M.PNTP/STD-11
2. Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	M.PLKS/STD-11
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	M.EV/STD-11
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	M.PGDL/STD-11
5. Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian	M.PNKT/STD-11
6. Prosedur Proses Penelitian	SoP/STD-11/01
12. Standar Penilaian Penelitian	STD/SPMI/12
1. Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	M.PNTP/STD-12
2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	M.PLKS/STD-12
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	M.EV/STD-12
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	M.PGDL/STD-12
5. Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	M.PNKT/STD-12
6. Prosedur Penilaian Penelitian	SoP/STD-12/01
13. Standar Peneliti	STD/SPMI/13
1. Manual Penetapan Standar Peneliti	M.PNTP/STD-13
2. Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	M.PLKS/STD-13
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti	M.EV/STD-13
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Peneliti	M.PGDL/STD-13
5. Manual Peningkatan Standar Peneliti	M.PNKT/STD-13
6. Prosedur Peneliti	SoP/STD-13/01
14. Standar Sarana Prasarana Penelitian	STD/SPMI/14
1. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.PNTP/STD-14
2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.PLKS/STD-14
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.EV/STD-14
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.PGDL/STD-14
5. Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.PNKT/STD-14
6. Prosedur Sarana Prasarana Penelitian	SoP/STD-14/01
15. Standar Pengelolaan Penelitian	STD/SPMI/15
1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian	M.PNTP/STD-15
2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	M.PLKS/STD-15
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	M.EV/STD-15
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	M.PGDL/STD-15
5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian	M.PNKT/STD-15
6. Prosedur Pengelolaan Penelitian	SoP/STD-15/01
16. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	STD/SPMI/16
1. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.PNTP/STD-16
2. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.PLKS/STD-16

	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.EV/STD-16
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.PGDL/STD-16
	5. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.PNKT/STD-16
	6. Prosedur Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	SoP/STD-16/01
	17. Standar Hasil PkM	STD/SPMI/17
	1. Manual Penetapan Standar Hasil PkM	M.PNTP/STD-17
	2. Manual Pelaksanaan Standar Hasil PkM	M.PLKS/STD-17
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil PkM	M.EV/STD-17
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil PkM	M.PGDL/STD-17
	5. Manual Peningkatan Standar Hasil PkM	M.PNKT/STD-17
	6. Prosedur Hasil PkM	SoP/STD-17/01
	18. Standar Isi PkM	STD/SPMI/18
	1. Manual Penetapan Standar Isi PkM	M.PNTP/STD-18
	2. Manual Pelaksanaan Standar Isi PkM	M.PLKS/STD-18
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi PkM	M.EV/STD-18
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi PkM	M.PGDL/STD-18
	5. Manual Peningkatan Standar Isi PkM	M.PNKT/STD-18
	6. Prosedur Isi PkM	SoP/STD-18/01
	19. Standar Proses PkM	STD/SPMI/19
	1. Manual Penetapan Standar Proses PkM	M.PNTP/STD-19
	2. Manual Pelaksanaan Standar Proses PkM	M.PLKS/STD-19
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses PkM	M.EV/STD-19
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses PkM	M.PGDL/STD-19
	5. Manual Peningkatan Standar Proses PkM	M.PNKT/STD-19
	6. Prosedur Proses PkM	SoP/STD-19/01
	20. Standar Penilaian PkM	STD/SPMI/20
	1. Manual Penetapan Standar Penilaian PkM	M.PNTP/STD-20
	2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PkM	M.PLKS/STD-20
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian PkM	M.EV/STD-20
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian PkM	M.PGDL/STD-20
	5. Manual Peningkatan Standar Penilaian PkM	M.PNKT/STD-20
	6. Prosedur Penilaian PkM	SoP/STD-20/01
	21. Standar Pelaksana PkM	STD/SPMI/21
	1. Manual Penetapan Standar Pelaksana PkM	M.PNTP/STD-21
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	M.PLKS/STD-21
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	M.EV/STD-21
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	M.PGDL/STD-21
	5. Manual Peningkatan Standar Pelaksana PkM	M.PNKT/STD-21
	6. Prosedur Pelaksanaan PkM	SoP/STD-21/01
	22. Standar Sarana Prasarana PkM	STD/SPMI/22
	1. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana PkM	M.PNTP/STD-22
	2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana PkM	M.PLKS/STD-22
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana PkM	M.EV/STD-22
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana PkM	M.PGDL/STD-22
	5. Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana PkM	M.PNKT/STD-22

	6. Prosedur Sarana dan Prasarana PkM	SoP/STD-22/01
	23. Standar Pengelolaan PkM	STD/SPMI/23
	1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan PkM	M.PNTP/STD-23
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM	M.PLKS/STD-23
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM	M.EV/STD-23
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM	M.PGDL/STD-23
	5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan PkM	M.PNKT/STD-23
	6. Prosedur Pengelolaan PkM	SoP/STD-23/01
	24. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	STD/SPMI/24
	1. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.PNTP/STD-24
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.PLKS/STD-24
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.EV/STD-24
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.PGDL/STD-24
	5. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.PNKT/STD-24
	6. Prosedur Pendanaan dan Pembiayaan PkM	SoP/STD-24/01
	25. Standar Tata Pamong, Kepemimpinan & Pengelolaan	STD/SPMI/25
	1. Manual Penetapan Standar Tata Pamong, Kepemimpinan & Pengelolaan	M.PNTP/STD-25
	2. Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong, Kepemimpinan & Pengelolaan	M.PLKS/STD-25
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong, Kepemimpinan & Pengelolaan	M.EV/STD-25
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong, Kepemimpinan & Pengelolaan	M.PGDL/STD-25
	5. Manual Peningkatan Standar Tata Pamong, Kepemimpinan & Pengelolaan	M.PNKT/STD-25
	6. Prosedur Penyusunan Statuta	SoP/STD-25/01
	7. Prosedur penyusunan Renstra	SoP/STD-25/02
	8. Prosedur penyusunan RKAT	SoP/STD-25/03
	26. Standar Kerjasama	STD/SPMI/26
	1. Manual Penetapan Standar Kerjasama	M.PNTP/STD-26
	2. Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama	M.PLKS/STD-26
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama	M.EV/STD-26
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama	M.PGDL/STD-26
	5. Manual Peningkatan Standar Kerjasama	M.PNKT/STD-26
	6. Prosedur Pengajuan Kerja Sama Instansi Luar Dengan STMIK EL RAHMA	SoP/STD-26/01
	7. Prosedur Pengajuan Kerja Sama STMIK EL RAHMA Dengan Instansi Luar	SoP/STD-26/02
	27. Standar Marketing	STD/SPMI/27
	1. Manual Penetapan Standar Marketing	M.PNTP/STD-27
	2. Manual Pelaksanaan Standar Marketing	M.PLKS/STD-27
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Marketing	M.EV/STD-27
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Marketing	M.PGDL/STD-27
	5. Manual Peningkatan Standar Marketing	M.PNKT/STD-27
	6. Prosedur Marketing	SoP/STD-27/01

28. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)	STD/SPMI/28
1. Manual Penetapan Standar PMB	M.PNTP/STD-28
2. Manual Pelaksanaan Standar PMB	M.PLKS/STD-28
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PMB	M.EV/STD-28
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar PMB	M.PGDL/STD-28
5. Manual Peningkatan Standar PMB	M.PNKT/STD-28
6. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru	SoP/STD-28/01
29. Standar Kegiatan Kemahasiswaan	STD/SPMI/29
1. Manual Penetapan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.PNTP/STD-29
2. Manual Pelaksanaan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.PLKS/STD-29
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.EV/STD-29
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.PGDL/STD-29
5. Manual Peningkatan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.PNKT/STD-29
6. Prosedur Kegiatan Mahasiswa	SoP/STD-34/29
30. Standar Qur'ani	STD/SPMI/30
1. Manual Penetapan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PNTP/STD-30
2. Manual Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PLKS/STD-30
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.EV/STD-30
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PGDL/STD-30
5. Manual Peningkatan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PNKT/STD-30
6. Prosedur Pesantren Mahasiswa	SoP/STD-30/01
31. Standar Kinerja Pegawai	STD/SPMI/31
1. Manual Penetapan Standar Kinerja Pegawai Mahasiswa	M.PNTP/STD-31
2. Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Pegawai Mahasiswa	M.PLKS/STD-31
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kinerja Pegawai	M.EV/STD-31
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kinerja Pegawai	M.PGDL/STD-31
5. Manual Peningkatan Standar Kinerja Pegawai Mahasiswa	M.PNKT/STD-31
6. Prosedur Penilaian Kinerja Pegawai	SoP/STD-31/01
32. Standar Keuangan	STD/SPMI/32
1. Manual Penetapan Standar Keuangan	M.PNTP/STD-32
2. Manual Pelaksanaan Standar Keuangan	M.PLKS/STD-32
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Keuangan	M.EV/STD-32
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Keuangan	M.PGDL/STD-32
5. Manual Peningkatan Standar Keuangan	M.PNKT/STD-32
6. Prosedur Pelaporan Keuangan	SoP/STD-32/01
33. Standar Perjalanan Dinas	STD/SPMI/33
1. Manual Penetapan Standar Perjalanan Dinas	M.PNTP/STD-33
2. Manual Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	M.PLKS/STD-33
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	M.EV/STD-33
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	M.PGDL/STD-33
5. Manual Peningkatan Standar Perjalanan Dinas	M.PNKT/STD-33
6. Prosedur Perjalanan Dinas	SoP/STD-33/01
34. Standar Sarana Prasarana	STD/SPMI/34
1. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana	M.PNTP/STD-34
2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana	M.PLKS/STD-34

	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana	M.EV/STD-34
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana	M.PGDL/STD-34
	5. Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana	M.PNKT/STD-34
	6. Prosedur Pengelolaan Sarana Prasarana	SoP/STD-34/01
	35. Standar Kebersihan	STD/SPMI/35
	1. Manual Penetapan Standar Kebersihan	M.PNTP/STD-35
	2. Manual Pelaksanaan Standar Kebersihan	M.PLKS/STD-35
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kebersihan	M.EV/STD-35
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kebersihan	M.PGDL/STD-35
	5. Manual Peningkatan Standar Kebersihan	M.PNKT/STD-35
	6. Prosedur Kebersihan	SoP/STD-35/01
	36. Standar Keamanan	STD/SPMI/36
	1. Manual Penetapan Standar Keamanan	M.PNTP/STD-36
	2. Manual Pelaksanaan Standar Keamanan	M.PLKS/STD-36
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Keamanan	M.EV/STD-36
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Keamanan	M.PGDL/STD-36
	5. Manual Peningkatan Standar Keamanan	M.PNKT/STD-36
	6. Prosedur Keamanan	SoP/STD-36/01
	37. Standar Sistem Informasi	STD/SPMI/37
	1. Manual Penetapan Standar Sistem Informasi	M.PNTP/STD-37
	2. Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi	M.PLKS/STD-37
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Informasi	M.EV/STD-37
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sistem Informasi	M.PGDL/STD-37
	5. Manual Peningkatan Standar Sistem Informasi	M.PNKT/STD-37
	6. Prosedur Pengembangan Sistem Informasi	SoP/STD-37/01
	38. Standar Tracer Study	STD/SPMI/38
	1. Manual Penetapan Standar Tracer Study	M.PNTP/STD-38
	2. Manual Pelaksanaan Standar Tracer Study	M.PLKS/STD-38
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tracer Study	M.EV/STD-38
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tracer Study	M.PGDL/STD-38
	5. Manual Peningkatan Standar Tracer Study	M.PNKT/STD-38
	6. Prosedur Tracer Study	SoP/STD-38/01
	39. Standar Studium General/Seminar Akademik	STD/SPMI/39
	1. Manual Penetapan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.PNTP/STD-39
	2. Manual Pelaksanaan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.PLKS/STD-39
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.EV/STD-39
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.PGDL/STD-39
	5. Manual Peningkatan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.PNKT/STD-39
	40. Standar Humas dan Publikasi Media	STD/SPMI/40
	1. Manual Penetapan Standar Humas dan Publikasi Media	M.PNTP/STD-40
	2. Manual Pelaksanaan Standar Humas dan Publikasi Media	M.PLKS/STD-40
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Humas dan Publikasi Media	M.EV/STD-40
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Humas dan Publikasi Media	M.PGDL/STD-40
	5. Manual Peningkatan Standar Humas dan Publikasi Media	M.PNKT/STD-40
	6. Prosedur Publikasi Kegiatan Marketing	SoP/STD-40/01

	7. Prosedur Kegiatan Publikasi Melalui Relasi Media	SoP/STD-40/02
	8. Prosedur Pembuatan Konten Media Sosial	SoP/STD-40/03

I. REFERENSI

1. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti;
4. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang SNPT;
5. Statuta STMIK EL RAHMA Yogyakarta 2021;
6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi, Kemristekdikti, 2018.

BAB 2

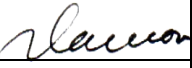
MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN



**STMIK EL RAHMA
YOGYAKARTA
2022**

	STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA	Kode : M.PNTP/STD-02
		Tanggal : 3 Januari 2022
	MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman : 21

MANUAL PENETAPAN ISI PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TTD	
1. Perumusan	Suparyanto, ST., M.Eng	Ketua TIM Perumus		3 Jan. 2022
2. Pemeriksaan	Momon M, ST., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		3 Jan. 2022
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		3 Jan. 2022
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		3 Jan. 2022
5. Pengendalian	Aris B Thoha, S.Ag, M.Ag	Ketua LPM		3 Jan. 2022

A. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

B. Tujuan Manual Penetapan Isi Pembelajaran

Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan Isi Pembelajaran STMIK El Rahma

C. Luas Lingkup Manual Penetapan Isi Pembelajaran

Manual ini berlaku saat standar Isi Pembelajaran pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan

D. Istilah dan Definisi

1. Merancang Standar : olah pikir untuk menghasilkan Standar tentang hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu STMIK El Rahma.
2. Merumuskan Standar : menuliskan isi setiap Standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behavior, Competence*, dan *Degree*
3. Menetapkan Standar : tindakan berupa persetujuan dan pengesahan Standar sehingga Standar dinyatakan berlaku.
4. Evaluasi diri : mengumpulkan isu utama yang menjadi pembahasan segenap civitas akademika atau masalah yang sedang ingin dipecahkan atau kesempatan/peningkatan yang akan diraih.

E. Langkah-langkah Manual Penetapan Isi Pembelajaran

1. Jadikan visi dan misi STMIK El Rahma dan program studi sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Isi Pembelajaran.
2. Kumpulkan dan pelajari isi peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berhubungan dengan Isi Pembelajaran yang akan dibuat standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Lakukan studi pelacakan survey tentang Isi Pembelajaran yang hendak ditetapkan dari pemangku kepentingan internal dan eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STMIK El Rahma.
7. Rumuskan draf awal standar Isi Pembelajaran dengan menggunakan rumus ABCD atau *KPIs*.
8. Lakukan pengujian terhadap draf standar Isi Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan masukan.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Isi Pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no. 8.

10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Isi Pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Pengesahan standar Isi Pembelajaran oleh Ketua STMIK El Rahma.

F. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Penetapan Isi Pembelajaran

Tim SPMI sekolah tinggi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STMIK El Rahma dan semua unit, serta para dosen masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

G. Catatan

Untuk melengkapi manual ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

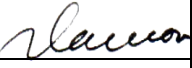
1. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Permenristekdikti No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan;
4. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti;
5. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

H. Referensi

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kemristekdikti, 2018.

	STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA	Kode : M.PLKS/STD-02
		Tanggal : 3 Januari 2022
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman : 24

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TTD	
1. Perumusan	Suparyanto, ST., M.Eng	Ketua TIM Perumus		3 Jan. 2022
2. Pemeriksaan	Momon M, ST., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		3 Jan. 2022
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		3 Jan. 2022
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		3 Jan. 2022
5. Pengendalian	Aris B Thoha, S.Ag, M.Ag	Ketua LPM		3 Jan. 2022

A. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

B. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

Untuk melaksanakan Standar Isi Pembelajaran atau memenuhi Standar Isi Pembelajaran STMIK El Rahma

C. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

Manual ini berlaku ketika Standar Isi Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan.

D. Istilah dan Definisi

1. Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran : ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual : uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan hoheren
3. Instruksi Kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

E. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

1. Lakukan persiapan teknis dan administratif sesuai dengan isi Standar Isi Pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi Standar Isi Pembelajaran kepada seluruh pejabat struktural, para dosen, pegawai dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur kerja (SoP), Instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Isi Pembelajaran.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Isi Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan / atau
2. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Ketua Program Studi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan, dan / atau
3. Bagian akademik.

G. Catatan

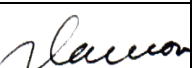
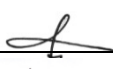
Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SoP, instruksi kerja, atau sejenisnya tentang sesuatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Isi Pembelajaran.

H. Referensi

1. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SNPT.

	STMIK EL RAHMA Yogyakarta	Kode : M.EV/STD-02
		Tanggal : 3 Januari 2022
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman : 27

MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TTD	
1. Perumusan	Suparyanto, ST., M.Eng	Ketua TIM Perumus		3 Jan. 2022
2. Pemeriksaan	Momon M, ST., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		3 Jan. 2022
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		3 Jan. 2022
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		3 Jan. 2022
5. Pengendalian	Aris B Thoha, S.Ag, M.Ag	Ketua LPM		3 Jan. 2022

A. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

B. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran dapat dikendalikan.

C. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

Manual ini berlaku :

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Isi Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi;
2. Untuk semua Standar Isi Pembelajaran.

D. Istilah dan Definisi

1. Evaluasi : melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Isi Pembelajaran.
2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah sesuai dengan isi Standar Isi Pembelajaran.

E. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalkan harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Isi Pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Isi Pembelajaran.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Isi Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STMIK El Rahma, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

F. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran adalah :

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan / atau
2. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Ketua Program Studi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan, dan / atau
3. Bagian akademik.

G. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

1. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
2. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
3. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

H. Referensi

1. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SNPT.

	STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA	Kode : M.PGDL/STD-02
		Tanggal : 3 Januari 2022
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman : 30

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TTD	
1. Perumusan	Suparyanto, ST., M.Eng	Ketua TIM Perumus		3 Jan. 2022
2. Pemeriksaan	Momon M, ST., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		3 Jan. 2022
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		3 Jan. 2022
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		3 Jan. 2022
5. Pengendalian	Aris B Thoha, S.Ag, M.Ag	Ketua LPM		3 Jan. 2022

A. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

B. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran sehingga isi Standar Isi Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

C. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Isi Pembelajaran terpenuhi;
2. Untuk semua Standar Isi Pembelajaran.

D. Istilah dan Definisi

1. Pengendalian : melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Isi Pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan Koreksi : melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Isi Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Isi Pembelajaran.

E. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Isi Pembelajaran, atau apabila isi Standar Isi Pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Isi Pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal : apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Isi Pembelajaran.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan STMIK El Rahma disertai saran atau rekomendasi.

F. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran adalah :

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

G. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

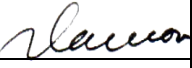
1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran;
2. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran;
3. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.

H. Referensi

1. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SNPT.

	STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA	Kode : M.PNKT/STD-02
		Tanggal : 3 Januari 2022
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman : 33

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TTD	
1. Perumusan	Suparyanto, ST., M.Eng	Ketua TIM Perumus		3 Jan. 2022
2. Pemeriksaan	Momon M, ST., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		3 Jan. 2022
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		3 Jan. 2022
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		3 Jan. 2022
5. Pengendalian	Aris B Thoha, S.Ag, M.Ag	Ketua LPM		3 Jan. 2022

A. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

B. Tujuan Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Isi Pembelajaran setiap akhir siklus suatu Standar Isi Pembelajaran.

C. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Isi Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar Isi Pembelajaran dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalkan siklus suatu Standar Isi Pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan;
2. Untuk semua Standar Isi Pembelajaran.

D. Istilah dan Definisi

1. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi Standar Isi Pembelajaran secara priodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Isi Pembelajaran: tindakan menilai isi Standar Isi Pembelajaran didasarkan antara lain :
 - 1) Hasil pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran pada waktu sebelumnya
 - 2) Perkembangan situasi dan kondisi STMIK El Rahma, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan STMIK El Rahma dan masyarakat pada umumnya
 - 3) Relevansinya dengan visi dan misi STMIK El Rahma
3. Siklus Standar Isi Pembelajaran : durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai sengan aspek yang diatur didalamnya.

E. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Isi Pembelajaran

1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Isi Pembelajaran
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang bersangkutan dan dosen.
3. Evaluasi isi Standar Isi Pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi Standar Isi Pembelajaran sehingga menjadi Standar Isi Pembelajaran baru yang lebih tinggi dari pada Standar Isi Pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Isi Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Isi Pembelajaran baru.

F. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran adalah :

Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau

G. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran

H. Referensi

1. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti;
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SNPT.

BAB 3

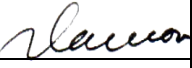
STANDAR ISI PEMBELAJARAN



**STMIK EL RAHMA
YOGYAKARTA
2022**

	STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA	Kode : STD/SPMI/02
		Tanggal : 3 Januari 2022
	STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi : 4
		Halaman : 37

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TTD	
1. Perumusan	Suparyanto, ST., M.Eng	Ketua TIM Perumus		3 Jan. 2022
2. Pemeriksaan	Momon M, ST., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		3 Jan. 2022
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		3 Jan. 2022
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		3 Jan. 2022
5. Pengendalian	Aris B Thoha, S.Ag, M.Ag	Ketua LPM		3 Jan. 2022

A. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

B. Rationale Standar Standar Isi Pembelajaran

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan serta positioning Sekolah Tinggi dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, professional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan kurikulum yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum.

Terjadi perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan kebutuhan dari dunia profesi, pengguna lulusan dan masyarakat mengakibatkan perlunya Sekolah Tinggi yang dapat memuaskan para pemangku kepentingan, diperlukan ukuran, patokan, spesifikasi sebagai tolak ukurnya. Hal ini mengakibatkan adanya kebutuhan untuk menetapkan Standar Isi Pembelajaran yang akan menjadi tolak ukur baik bagi Pimpinan Sekolah Tinggi, Program Studi maupun Dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

C. Pihak yang Bertanggung jawab untuk Mencapai Standar Isi Pembelajaran

1. Ketua Sekolah Tinggi
2. Wakil Ketua Bidang Akademik
3. Ketua Program Studi
4. Dosen
5. Tenaga Kependidikan

D. Definisi Istilah

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
2. Silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu kelompok mata kuliah tema tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber/bahan/alat belajar.
3. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.

E. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran

1. Wakil ketua bidang akademik dan ketua program wajib menyusun standar isi pembelajaran yang merupakan kriteria tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI setiap 4 (empat) tahun untuk program sarjana.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran disesuaikan dengan jenis dan program pendidikan, dimana untuk lulusan sarjana paling sedikit memiliki penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan

konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.

3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif yang dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

F. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

1. Ketua membentuk tim review kurikulum dipimpin oleh wakil ketua bidang akademik dan ketua program studi serta dosen sebagai anggota tim;
2. Pimpinan Sekolah Tinggi dan Ketua Program Studi membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha;
3. Wakil ketua bidang akademik bersama ketua program studi secara rutin melaksanakan tracer study;
4. Wakil ketua bidang akademik bersama ketua program studi secara rutin melaksanakan pertemuan dengan seluruh dosen pengampu mata kuliah untuk meminta masukan terkait dengan proses perkuliahan yang dilaksanakan;
5. Wakil ketua bidang akademik bersama ketua program studi secara rutin mengidentifikasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

G. Indikator Ketercapaian Standar Isi Pembelajaran

1. Setiap mata kuliah dalam kurikulum memiliki rencana pembelajaran semester yang dilengkapi dengan capaian pembelajaran yaitu sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus yang mengarah kepada kompetensi lulusan yang ditetapkan berdasarkan standar
2. Kompetensi sikap dicapai melalui mata kuliah pembentuk sikap, kompetensi Keterampilan umum dicapai melalui mata kuliah umum penciri keilmuan program studi, sedangkan kompetensi khusus dicapai melalui mata kuliah penciri khusus program studi sesuai visi dan misi program studi dan STMIK El Rahma
3. Mata kuliah dalam kurikulum diturunkan dari bahan kajian berdasarkan ranah keilmuan program studi dan kompetensi serta capaian pembelajaran program studi.
4. Capaian pembelajaran mata kuliah ditetapkan berdasarkan matriks antara kompetensi lulusan program studi dengan mata kuliah dan bahan kajian.
5. Bobot SKS mata kuliah ditentukan berdasarkan besaran isi matakuliah terhadap capaian pembelajaran.
6. Beban 1 SKS dan Jumlah SKS per semester mengikuti Standar Nasional Pendidikan Tinggi sesuai dengan jenis program studi dan jenis mata kuliah.
7. Setiap mata kuliah harus dilengkapi Tugas dengan bobot penilaian minimum 20%.

H. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Penyusunan Isi Pembelajaran

Standar ini harus dilengkapi dengan SoP Penyusunan Keluasan dan kedalaman materi pembelajaran (SoP/STD-02/01)

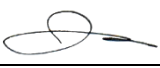
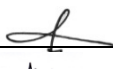
I. Referansi

- a. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- b. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Statuta STMIK El Rahma.

	STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA	Kode : SoP/STD-02/01
		Tanggal : 3 Januari 2022
	PROSEDUR PENYUSUNAN KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman : 40

PROSEDUR PENYUSUNAN KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/02 Standar Isi Pembelajaran
------------------------------	---

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TTD	
1. Perumusan	Suparyanto, ST., M.Eng	Ketua TIM Perumus		3 Jan. 2022
2. Pemeriksaan	Momon M, ST., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		3 Jan. 2022
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		3 Jan. 2022
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		3 Jan. 2022
5. Pengendalian	Aris B Thoha, S.Ag, M.Ag	Ketua LPM		3 Jan. 2022

A. Tujuan Prosedur Penyusunan Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran

Prosedur ini dibuat agar kedalaman dan keluasan setiap mata kuliah sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran setiap mata kuliah.

B. Luas Lingkup Prosedur Penyusunan Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran

Prosedur ini berlaku untuk bagian akademik dan semua program studi yang ada di STMIK El Rahma Yogyakarta.

C. Standar Isi Pembelajaran

1. Wakil ketua bidang akademik dan ketua program wajib menyusun standar isi pembelajaran yang merupakan kriteria tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI setiap 4 (empat) tahun untuk program sarjana.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran disesuaikan dengan jenis dan program pendidikan, dimana untuk lulusan sarjana paling sedikit memiliki penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif yang dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

D. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan :

1. Kedalaman materi pembelajaran adalah tingkat bahan kajian yang harus dikuasai oleh mahasiswa
2. Keluasan materi pembelajaran adalah banyaknya capaian pembelajaran yang didukung oleh mata kuliah

E. Prosedur Penyusunan Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran

1. Wakil ketua bidang akademik dan ketua program studi membentuk Tim penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran;
2. Tim menentukan menentukan profil dan kompetensi lulusan dari program studi beserta deskripsinya;
3. Tim menentukan capaian pembelajaran dari setiap profil yang ditetapkan berdasarkan profil lulusan;
4. Tim menentukan Keterkaitan Ranah Topik, Ranah Keilmuan dan Mata Kuliah;
5. Tim menentukan Bahan Kajian dan Penetapan Mata Kuliah Program;
6. Tim menentukan jumlah SKS berdasarkan Rating Kedalaman dan keluasan,

RATING KEDALAMAN	KONTEKS MATA KULIAH
1	menjelaskan konsep
2	menjelaskan prosedural
3	menggunakan konsep
4	menganalisis konsep
5	mengevaluasi konsep
6	merancang konsep
7	mengelola konsep
8	mengembangkan konsep

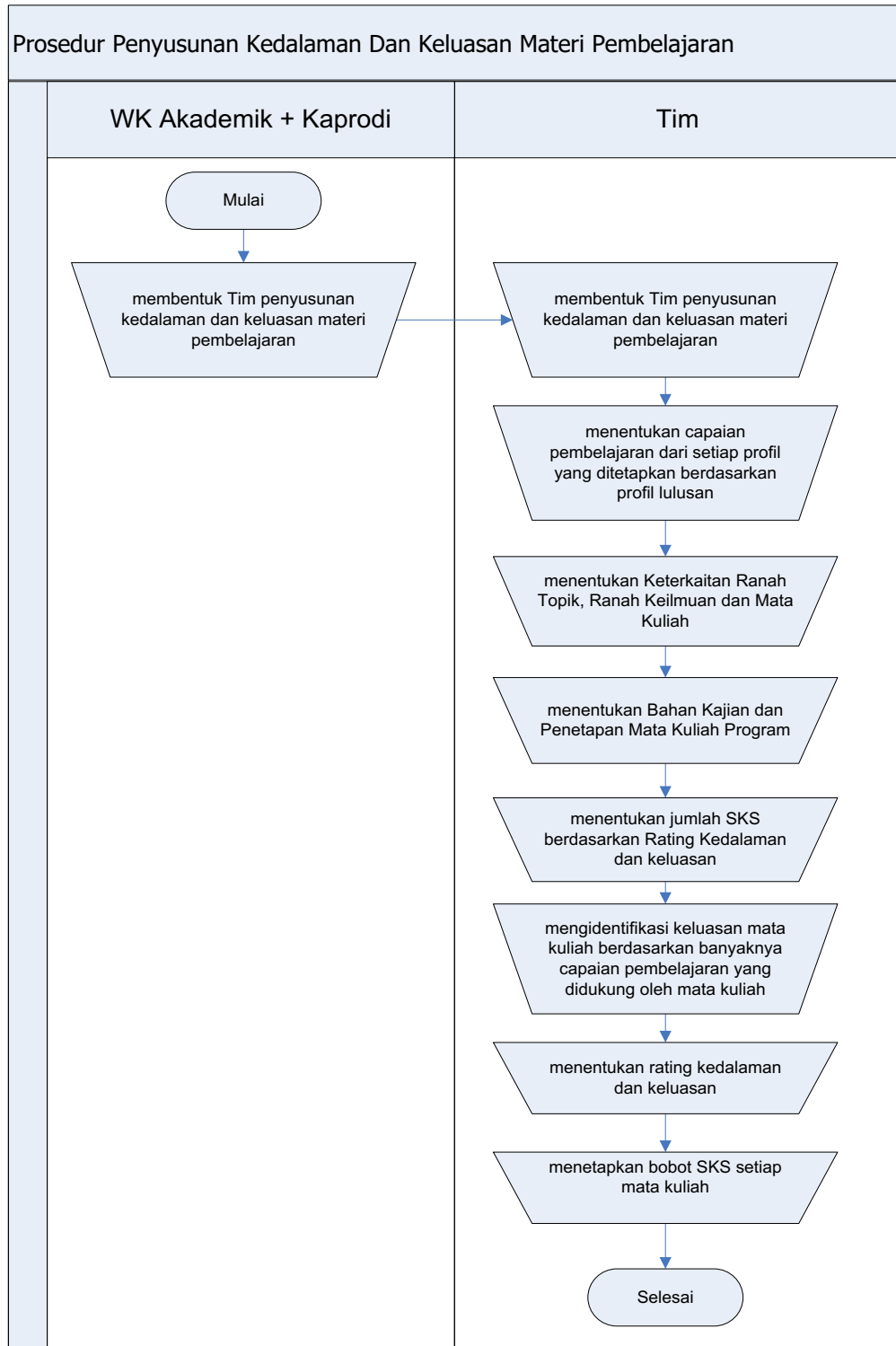
7. Tim mengidentifikasi keluasan mata kuliah berdasarkan banyaknya capaian pembelajaran yang didukung oleh mata kuliah;
8. Tim menentukan rating kedalaman dan keluasan setiap mata kuliah dengan terlebih dahulu menetapkan jumlah SKS mata kuliah dasar dan mata kuliah institusi. Rumus untuk menentukan SKS mata kuliah pendukung pengetahuan dan ketrampilan adalah

$$\frac{\text{Kedalaman} \times \text{keluasan}}{\text{Total}(\text{Kedalaman} \times \text{Keluasan})} \times (144 - \text{Total SKS Mata Kuliah Umum dan Institusi})$$
9. Tim menetapkan bobot SKS setiap mata kuliah.

F. Pihak yang menjalankan Prosedur Penyusunan Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran

1. Wakil Ketua Bidang Akademik yang berwenang mengkoordinasi Ketua Program Studi.
2. Ketua Program Studi yang berwenang melakukan evaluasi dan penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

G. Bagan Alir Prosedur Penyusunan Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran



H. Dokumen Terkait

Prosedur ini dilengkapi dengan :

1. Form/STD-02/SoP01 Formulir notulen rapat penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran
2. Form/STD-02/SoP02 Formulir laporan penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran

BAB 4

FORMULIR
STANDAR ISI PEMBELAJARAN



STMIK EL RAHMA
YOGYAKARTA
2022

	STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA	Kode : Form/STD-02/SoP01
		Tanggal : 3 Januari 2022
	FORMULIR NOTULEN RAPAT PENYUSUNAN KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman : 45

FORMULIR

NOTULEN RAPAT PENYUSUNAN KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/02 Standar Isi Pembelajaran SoP/STD-02/01 Prosedur Penyusunan Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran
------------------------------	---

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TTD	
1. Perumusan	Suparyanto, ST., M.Eng	Ketua TIM Perumus		3 Jan. 2022
2. Pemeriksaan	Momon M, ST., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		3 Jan. 2022
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		3 Jan. 2022
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		3 Jan. 2022
5. Pengendalian	Aris B Thoha, S.Ag, M.Ag	Ketua LPM		3 Jan. 2022

LAPORAN KEGIATAN

RAPAT KOORDINASI PENYUSUNAN KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN



Hari/Tanggal :
Jam :
Agenda : Penyusunan Kedalaman dan Keluasan Materi Pembelajaran
Peserta : Seluruh Dosen/Asisten/Tenaga Kependidikan
Penanggungjawab :

**STMIK EL RAHMA
YOGYAKARTA
[SEMESTER GASAL/GENAP][THN AKADEMIK]**

1. SUSUNAN ACARA :

- Pembukaan
- Pembacaan Visi, Misi dan Tujuan Institusi maupun Program Studi
- Sambutan Ketua STMIK/Waka Akademik/Ketua Program Studi
- Pelaksanaan Kegiatan
- Lain-lain
- Penutup

2. YANG HADIR :

NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.		
2.		
3.		

3. NOTULEN

1. [Nama Pembicara]
 - a.
 - b.
2. [Nama Pembicara]
 - a.

4. DAFTAR HADIR

Lampirkan daftar hadir rapat (kalo dibuat dalam system bisa diupload dokumen daftar hadir).

5. FOTO KEGIATAN

Tampilkan minimal 2 foto, 1 tampak depan (background kelihatan) dan 1 tampak peserta.

Catatan :

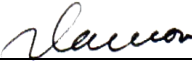
1. Setiap dokumen kegiatan diarsipkan dalam laptop sesuai dengan jenis kegiatan (folder-folder berdasar jenis kegiatan berdasar tahun akademik)
2. Setiap dokumen hasil rapat diupload ke dalam PDPT dan disharing
3. Dokumen hasil rapat yang diperuntukkan bagi sivitas akademika dishare via WEB STMIK/SIMAK DOSEN/SIMAK MAHASISWA

	STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA	Kode : Form/STD-02/02
		Tanggal : 3 Januari 2022
	FORMULIR LAPORAN PENYUSUNAN KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman : 48

FORMULIR

LAPORAN PENYUSUNAN KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/02 Standar Isi Pembelajaran SoP/STD-02/01 Prosedur Penyusunan Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran
------------------------------	---

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TTD	
1. Perumusan	Suparyanto, ST., M.Eng	Ketua TIM Perumus		3 Jan. 2022
2. Pemeriksaan	Momon M, ST., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		3 Jan. 2022
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		3 Jan. 2022
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		3 Jan. 2022
5. Pengendalian	Aris B Thoha, S.Ag, M.Ag	Ketua LPM		3 Jan. 2022

LAPORAN KEGIATAN

PENYUSUNAN KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI [INFORMATIKA/SISTEM INFORMASI]



Hari/Tanggal :
Jam :
Agenda : Kedalaman dan Keluasan Materi Pembelajaran
Peserta : Seluruh Dosen/Asisten/Tenaga Kependidikan
Penanggungjawab :

**STMIK EL RAHMA
YOGYAKARTA
[SEMESTER GASAL/GENAP][THN AKADEMIK]**

Halaman Cover

Daftar Isi

Kata Pengantar

Surat Keputusan Tim Evaluasi Kurikulum

Surat Keputusan Penetapan Evaluasi Kurikulum

1. Pendahuluan
2. Jadwal Waktu Pelaksanaan
3. Proses Penyusunan
4. Hasil Penyusunan
5. Daftar Hadir
6. Foto Kegiatan

Catatan :

1. Setiap dokumen kegiatan diarsipkan dalam laptop sesuai dengan jenis kegiatan (folder-folder berdasar jenis kegiatan berdasar tahun akademik)
2. Setiap dokumen hasil rapat diupload ke dalam PDPT dan disharing
3. Dokumen hasil rapat yang diperuntukkan bagi sivitas akademika dishare via WEB STMIK/SIMAK DOSEN/SIMAK MAHASISWA