

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

## **Peninjauan Sistem Penjaminan Mutu**



Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (P4M)

**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**  
**BUKETRATA**  
**2019**



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: [www.pnl.ac.id](http://www.pnl.ac.id)

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/25-01
Judul Dokumen	: Peninjauan Sistem Penjaminan Mutu	Revisi	: 00
Standar	: Sistem Penjaminan Mutu	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: P4M	Jlh Hal	: 3

## SOP Peninjauan Sistem Penjaminan Mutu

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ummi Habibah, S.Si., M.Si.	Staf Pengajar		25/11/19
2. Pemeriksaan	Rusli. S.ST., M.T.	Ketua Departemen Penjaminan Mutu dan Akreditasi		25/11/19
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, S.T., M.T.	Wadir I		26/11/19
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, M.T.	Kepala P4M		27/11-19

## **A. Tujuan**

Standar operasional prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan Sistem Penjaminan Mutu di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe (PNL) mempunyai perencanaan dan prosedur-prosedur yang sistematis sehingga sesuai dengan Sistem Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh PNL dalam upaya peningkatan mutu di lingkungan PNL.

## **B. Ruang Lingkup**

1. Penetapan Instrumen Peninjauan Sistem Penjaminan Mutu
2. Pelaksanaan Peninjauan Sistem Penjaminan Mutu
3. Tindak lanjut Peninjauan Sistem Penjaminan Mutu

## **C. Referensi**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016, Akreditasi Prodi dan PT
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61, PDDikti
8. Per-BAN-PT No.2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
9. Per-Ban-PT No. 4 Tahu 2017, Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi

## **D. Istilah dan Definisi**

1. Standar Pendidikan Tinggi PNL adalah Standar Pendidikan Tinggi yang disusun oleh PNL yang merupakan tuntunan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)

dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT) yang ditetapkan/disahkan oleh Direktur PNL sebagai Standar Internal.

2. SOP adalah Mekanisme atau jalur kegiatan yang disepakati untuk dikerjakan oleh setiap unit kerja yang terkait.
3. Peninjauan Sistem Penjaminan Mutu adalah kegiatan evaluasi terhadap tingkat capaian standar internal di lingkungan PNL.
4. P4M adalah pusat pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu di PNL

#### **E. Dokumen Terkait**

1. Instrumen Peninjauan Sistem Penjaminan Mutu
2. Instrumen Peta Mutu

#### **F. Catatan Mutu/ Record**

1. Berita acara kegiatan peninjauan sistem penjaminan mutu
2. Absensi kegiatan peninjauan sistem penjaminan mutu














#### **G. Indikator Keberhasilan**

1. Kegiatan peninjauan sistem penjaminan mutu berjalan dengan baik dan sukses dengan hasil yang terukur.
2. Budaya mutu berkembang di lingkungan PNL.

#### **H. Urutan Prosedur**

1. P4M menetapkan Prodi sasaran.
2. P4M merevisi dan validasi instrumen Peninjauan Sistem Penjaminan Mutu.
3. P4M melakukan sosialisasi pengisian instrumen peninjauan sistem penjaminan mutu kepada Ka Prodi dan Gugus Jaminan Mutu Jurusan (GJM).
4. P4M menetapkan jadwal pengisian Instrumen Peninjauan Sistem Kendali Mutu dan Peta Mutu.
5. Prodi melakukan pengisian Instrumen Peninjauan sistem Penjaminan Mutu.
6. P4M menerima instrumen yang telah di isi oleh setiap Prodi.
7. P4M melakukan analisis dan rekap terhadap hasil peninjauan sistem penjaminan mutu dan peta mutu Prodi.
8. P4M Menyampaikan laporan hasil peta mutu kepada Kajur dan Direktur.

## I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		P4M	Jurusan /Prodi	GJM	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menetapkan Prodi sasaran					Daftar prodi	3 hari	Daftar prodi sasaran
2.	Melakukan revisi dan validasi instrumen peninjauan Sistem penjaminan Mutu					Standar SPM	3 hari	Hasil revisi dan validasi dokumen
3.	Melakukan sosialisasi pengisian instrumen ke Kaprodi dan GJM					Agenda kerja	1 hari	Dokumen foto kegiatan
4.	Menetapkan tanggal pengisian Instrumen dan Peta mutu					Surat pemberitahuan	1 hari	Surat keputusan
5.	Melakukan pengisian instrumen peninjauan sistem penjaminan mutu					Standar SPM	7 hari	Jadwal
6.	Menerima instrumen hasil dari setiap Prodi					Berita acara serah terima instrumen	3 hari	Instrumen hasil
7.	Melakukan analisis dan rekap hasil instrumen dan peta Mutu					Instrumen hasil	7 hari	Hasil analisis
8.	Membuat laporan hasil peninjauan sistem penjaminan mutu Prodi.					Hasil analisis	3 hari	Laporan

## J. Lampiran

### 1. Formulir instrumen Peninjauan Sistem Penjaminan Mutu