



MANUAL STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**AKADEMI PARIWISATA JAKARTA
JAKARTA, 2025**

	PUSAT PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI AKADEMI PARIWISATA JAKARTA Jl. Cempaka Putih Tengah XXXII No. 8, Cempaka Putih, Jakarta Pusat, DKI Jakarta			
	MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Tanggal dibuat	Tanggal revisi	Tanggal implementasi	Disahkan oleh
No. Dokumen 01.PPMA.08.2025	Juli 2025	-	-	PPMA-APN

MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Proses	Penanggung Jawab			
	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
Perumusan		Ka. Tim Perumus		
Pemeriksaan		Ka. PPMA		
Persetujuan		Ka. PPMA		
Penetapan		Direktur		
Pengendalian		Ka. PPMA		

KATA PENGANTAR

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan fondasi utama dalam upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Yayasan Pendidikan Jayakarta. Dalam era globalisasi dan persaingan dunia pendidikan yang semakin ketat, penjaminan mutu menjadi kebutuhan mutlak agar standar pelayanan dan hasil pendidikan dapat terus ditingkatkan secara sistematis dan berkesinambungan. Penyusunan Manual SPMI ini merupakan langkah strategis untuk mengokohkan budaya mutu sebagai bagian integral dari setiap proses dan aktivitas pendidikan di yayasan kami.

Manual ini berisi pedoman lengkap mengenai prinsip, mekanisme, serta prosedur pelaksanaan SPMI yang mencakup seluruh aspek akademik dan non-akademik. Melalui manual ini, diharapkan seluruh unit kerja dan sivitas akademika dapat memahami, menginternalisasi, dan melaksanakan standar mutu secara konsisten dan terukur. Petunjuk ini juga menjadi acuan dalam evaluasi dan pengendalian mutu yang bertujuan memastikan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan tugas serta pelayanan pendidikan.

Penetapan dan penggunaan Manual SPMI ini merupakan komitmen Yayasan Pendidikan Jayakarta untuk mewujudkan visi dan misi dalam memberikan layanan pendidikan yang bermutu, relevan, dan berdaya saing. Manual ini juga memperkuat posisi yayasan dalam memenuhi regulasi nasional serta ekspektasi pemangku kepentingan, termasuk mahasiswa, orang tua, masyarakat, dan pemerintah.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh tim penyusun, pejabat, tenaga pendidik, dan staf yang telah bekerja keras dalam penyusunan manual ini. Semoga Manual SPMI Yayasan Pendidikan Jayakarta ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam meningkatkan budaya mutu, menjaga standar, dan mendorong inovasi demi kemajuan pendidikan Akademi Pariwisata Jakarta .

Demikian kata pengantar ini kami sampaikan sebagai pembuka dan pengantar yang mengandung harapan besar atas keberhasilan pelaksanaan penjaminan mutu di Yayasan Pendidikan Jayakarta.

Jakarta, Juli 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
BAB I. PENDAHULUAN	6
1.1 Latar Belakang	6
1.2 Pengertian Sistem Penjaminan Mutu Internal.....	6
1.3 Tujuan Sistem Penjaminan Mutu Internal.....	7
1.4 Manfaat Sistem Penjaminan Mutu Internal.....	7
1.5 Ruang Lingkup Manual	7
1.6 Komitmen Yayasan Pendidikan Jayakarta.....	8
BAB II. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN AKADEMI PARIWISATA JAKARTA	9
2.1 Visi Akademi Pariwisata Jakarta	9
2.2 Misi Akademi Pariwisata Jakarta	9
2.3 Tujuan Akademi Pariwisata Jakarta	10
2.4 Sasaran Dan Strategi Pencapaian	12
BAB III. RUANG LINGKUP MANUAL SPMI.....	14
3.1 Landasan Hukum Manual SPMI.....	14
3.2 Fungsi Manual SPMI.....	15
3.3 Macam Manual SPMI.....	15
3.4 Definisi Istilah.....	16
BAB IV. MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI.....	20
4.1 Tujuan Penetapan Standar SPMI.....	20
4.2 Luas Lingkup Penetapan Standar Spmi	20
4.3 Langkah-Langkah Penetapan Standari Spmi.....	20
4.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Penetapan Standar SPMI	22
BAB V. MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI.....	23
5.1 Tujuan Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI.....	23
5.2 Luas Lingkup Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI	23
5.3 Langkah-Langkah Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI.....	23
5.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan Pemenuhan Standar SPMI	24
BAB VI. MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI	26
6.1 Tujuan Evaluasi Standar SPMI	26
6.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar SPMI	26
6.3 Langkah-Langkah Evaluasi Standar SPMI.....	27
6.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan Evaluasi Standar SPMI	28
BAB VII. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI.....	29
7.1 Tujuan Pengendalian Standar SPMI	29
7.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar SPMI.....	29
7.3 Langkah-Langkah Pengendalian Standar SPMI.....	29
7.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan Pengendalian Standar SPMI	31

BAB VIII. MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI.....	32
8.1 Tujuan Peningkatan Standar	32
8.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar SPMI	32
8.3 Langkah-Langkah Peningkatan Standar SPMI.....	32
8.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas Peningkatan Standar SPMI	34
DAFTAR PUSTAKA.....	35

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengacu pada Pasal 2 ayat (1) dan (2) Permenristekdikti Nomor: 62 Tahun 2016 disebutkan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu.

Berkaitan dengan pemenuhan Permenristekdikti Nomor: 62 Tahun 2016 tersebut Akademi Pariwisata Jakarta telah menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Pariwisata Jakarta dengan SK Direktur Nomor: xxxxx. Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non akademik yang tertuang dalam Manual SPMI.

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI secara berkelanjutan oleh penyelenggara pendidikan tinggi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan instrumen strategis yang sangat penting dalam upaya menjamin kualitas pendidikan di lingkungan Yayasan Pendidikan Jayakarta. Dalam era persaingan global yang makin ketat dan tuntutan mutu pendidikan yang semakin tinggi, penyelenggaraan pendidikan harus dilakukan dengan standar yang jelas, terukur, dan berkelanjutan. SPMI hadir sebagai upaya sistemik untuk memastikan bahwa seluruh proses pendidikan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, sekaligus sebagai mekanisme pengendalian dan peningkatan mutu secara kontinu. Melalui penerapan SPMI, diharapkan akan tumbuh budaya mutu yang melekat dalam setiap aktivitas pendidikan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga pengembangan.

1.2 Pengertian Sistem Penjaminan Mutu Internal

Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah suatu sistem yang diterapkan oleh perguruan tinggi atau lembaga pendidikan untuk mengendalikan, mengevaluasi, dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan secara internal. SPMI mencakup serangkaian proses dan prosedur yang dirancang untuk memastikan pemenuhan berbagai standar pendidikan yang berlaku, baik standar nasional maupun yang telah ditetapkan oleh yayasan sebagai standar internal. Sistem ini berfungsi sebagai landasan bagi pengambilan keputusan yang berbasis data dan evaluasi kinerja, sehingga memungkinkan adanya perbaikan berkelanjutan demi tercapainya mutu pendidikan yang unggul.

1.3 Tujuan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Tujuan utama SPMI adalah menjamin terlaksananya standar pendidikan secara menyeluruh dan sistematis, sehingga seluruh proses akademik dan non-akademik yang dilakukan dapat menghasilkan output yang sesuai dengan visi dan misi Yayasan Pendidikan Jayakarta. Secara khusus, tujuan SPMI di lingkungan yayasan ini meliputi:

1. Pemastian tersedianya pedoman dan standar mutu yang jelas untuk seluruh unit kerja;
2. Mengendalikan proses pendidikan agar sesuai dengan pedoman mutu yang ditetapkan;
3. Melakukan evaluasi secara berkala untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan standar mutu;
4. Melaksanakan pengendalian dan perbaikan berkelanjutan atas standar yang ada berdasarkan hasil evaluasi;
5. Menumbuhkan budaya mutu yang berkelanjutan di kalangan tenaga pendidik, mahasiswa, dan seluruh sivitas akademika.

1.4 Manfaat Sistem Penjaminan Mutu Internal

Implementasi SPMI ini membawa banyak manfaat strategis bagi Yayasan Pendidikan Jayakarta, di antaranya adalah:

1. Meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan terhadap kualitas penyelenggaraan pendidikan di yayasan, termasuk mahasiswa, orang tua, dan lembaga pemerintah;
2. Memastikan konsistensi pelayanan pendidikan sehingga seluruh program pendidikan dapat berjalan dengan kualitas yang stabil dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Memfasilitasi akreditasi dan pengakuan resmi dari pemerintah maupun lembaga terkait lainnya melalui standar yang terpenuhi;
4. Menjadi dasar bagi pengembangan inovasi dan perbaikan mutu yang berkelanjutan dalam lingkungan akademik;
5. Meningkatkan efektivitas manajemen yayasan dengan adanya pedoman yang jelas dan prosedur yang terstruktur dalam pelaksanaan mutu.

1.5 Ruang Lingkup Manual

Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal ini dirancang untuk menjadi pedoman penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan mutu pendidikan di Yayasan Pendidikan Jayakarta. Manual ini mencakup aspek akademik maupun non-akademik sebagai kesatuan dalam mewujudkan mutu pendidikan yang holistik dan terintegrasi. Seluruh unit kerja dan sivitas akademika wajib mengikuti pedoman yang diatur di dalam manual ini demi konsistensi dan keberhasilan penerapan SPMI.

1.6 Komitmen Yayasan Pendidikan Jayakarta

Yayasan Pendidikan Jayakarta menegaskan komitmennya untuk menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas melalui pemantapan dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Penetapan manual ini sekaligus menjadi bukti nyata keseriusan yayasan dalam menjalankan tata kelola mutu yang profesional dan akuntabel. Diharapkan, seluruh pihak yang terkait dapat berperan aktif dan bertanggung jawab sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam mengimplementasikan SPMI demi kemajuan dan keberlanjutan yayasan.

BAB II. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN AKADEMI PARIWISATA JAKARTA

2.1 Visi Akademi Pariwisata Jakarta

Visi dan cita-cita kami adalah:

“Pada 2035, Akademi Pariwisata JakartaI menjadi perguruan tinggi vokasi bereputasi global yang membentuk profesional berkarakter mulia, terbuka, adaptif-kolaboratif, dan siap bersaing.

2.2 Misi Akademi Pariwisata Jakarta

Misi merupakan perwujudan konkret dari visi, yang menjadi arah dan komitmen institusi dalam menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Bagi Akademi Nata Vokasi, misi bukan hanya sekadar tugas, tetapi tanggung jawab strategis untuk mencetak lulusan yang tidak hanya siap kerja, tetapi juga mampu berkontribusi bagi kemajuan bangsa melalui inovasi, pelayanan, dan kewirausahaan.

Dalam konteks pendidikan vokasi, Tridharma diwujudkan secara terpadu: pembelajaran berbasis praktik (pendidikan), riset terapan untuk solusi industri (penelitian), dan pelatihan komunitas berbasis keterampilan (pengabdian). Berdasarkan prinsip tersebut, Akademi Nata Vokasi menetapkan empat misi utama sebagai arah pengembangan institusi:

1. Misi-1. Menyelenggarakan Pendidikan Vokasi Berkualitas Berbasis Industri

- a. Mengembangkan kurikulum berbasis kompetensi industri dan standar profesi (KKNI Level 5).
- b. Menerapkan sistem pembelajaran dengan komposisi 70% praktik dan 30% teori untuk memastikan kesiapan kerja lulusan.
- c. Mengintegrasikan teknologi digital, seperti LMS (Learning Management System), simulasi virtual, dan AI dalam proses pembelajaran.
- d. Mendorong mahasiswa mengikuti program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM), magang, dan proyek kolaboratif dengan industri.
- e. Menyelenggarakan sertifikasi kompetensi bersama LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi) dan BNSP sebagai syarat kelulusan.

2. Misi-2. Mengembangkan Penelitian Terapan yang Relevan dengan Kebutuhan Industri

- a. Melaksanakan penelitian terapan di bidang perhotelan, pariwisata, dan ekonomi kreatif yang berdampak langsung pada peningkatan kinerja industri.
- b. Mendorong dosen dan mahasiswa untuk menghasilkan karya inovatif, seperti desain branding, metode pelayanan unggulan, atau solusi digital untuk UMKM.

- c. Menargetkan minimal 20 karya penelitian terapan per tahun dan 5+ Hak Kekayaan Intelektual (HKI) selama periode 2025–2030.
- d. Menjalin kolaborasi penelitian dengan industri, pemerintah, dan perguruan tinggi mitra.

3. Misi 3. Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Keterampilan Vokasi

- a. Menyelenggarakan program pelatihan dan pelatihan bagi masyarakat, seperti pelatihan barista, desain grafis, manajemen usaha mikro, dan pelayanan hotel bagi UMKM.
- b. Mengadakan kegiatan community service di lingkungan sekitar kampus (Grogol dan sekitarnya) untuk memberdayakan ekonomi lokal.
- c. Menyelenggarakan minimal 10 program pengabdian masyarakat per tahun.
- d. Menjadikan mahasiswa sebagai agen perubahan melalui proyek kewirausahaan sosial dan inovasi berbasis kebutuhan masyarakat.

4. Misi-4. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Tata Kelola Institusi

- a. Mengembangkan kapasitas dosen melalui pelatihan, sertifikasi, dan program dosen industri (mengajar sekaligus bekerja di industri mitra).
- b. Membangun infrastruktur pendidikan yang modern, termasuk laboratorium perhotelan, laboratorium digital kreatif, dan teaching factory berbasis usaha riil.
- c. Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan sistem informasi terintegrasi (SIMAK, SIM-SDM, SIM-Kuangan) untuk efisiensi dan transparansi.

5. Misi-5. Membangun budaya kerja yang profesional, kolaboratif, dan berorientasi pada keunggulan

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang berkualitas dengan kurikulum yang relevan dan berbasis kompetensi sesuai kebutuhan industri dan perkembangan teknologi.
- b. Meningkatkan kualitas tenaga pengajar dan sumber daya akademik melalui pelatihan dan pengembangan secara berkelanjutan.
- c. Mengembangkan kerja sama sinergis dengan dunia industri, pemerintah, dan masyarakat untuk meningkatkan kesempatan praktik dan penyerapan lulusan.
- d. Mendorong penelitian dan penerapan teknologi vokasi yang inovatif serta mendukung pemberdayaan masyarakat.
- e. Mewujudkan lingkungan belajar yang kondusif, inklusif, dan berwawasan lingkungan untuk mendukung proses pembelajaran yang efektif.

2.3 Tujuan Akademi Pariwisata Jakarta

Tujuan ini dirancang untuk menciptakan lulusan yang kompeten, berkarakter, dan siap bersaing di tingkat nasional maupun global, sekaligus memastikan pengembangan institusi yang berkelanjutan, relevan dengan kebutuhan industri, dan berkontribusi bagi kemajuan masyarakat.

1. Tujuan di Bidang Pendidikan dan Pembelajaran

- a. Mencapai akreditasi minimal B untuk semua program studi pada tahun 2029, dengan Prodi D3 Perhotelan sebagai program pertama yang diusulkan akreditasi pada tahun 2026.
- b. Menerapkan kurikulum berbasis kompetensi industri dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Level 6, dengan komposisi pembelajaran 70% praktik dan 30% teori.
- c. Menjamin 100% dosen tetap memiliki sertifikasi kompetensi industri atau pendidik vokasi melalui pelatihan, sertifikasi bersama LSP, dan program dosen industri.
- d. Mengintegrasikan teknologi digital dalam pembelajaran melalui sistem hybrid learning (online-offline) dan Learning Management System (LMS) untuk semua mata kuliah pada tahun 2026.
- e. Memastikan 80% mata kuliah menggunakan pendekatan pembelajaran berbasis proyek dan kolaborasi dengan industri.

2. Tujuan di Bidang Pengembangan Program Studi dan Inovasi

- a. Memperkuat Prodi D3 Perhotelan sebagai program unggulan dengan fasilitas laboratorium lengkap (simulasi front office, housekeeping, F&B, banquet) dan teaching factory berbasis usaha riil (kafe, laundry, event organizer).
- b. Membuka Program Studi Desain Komunikasi Visual (DKV) pada tahun 2027, yang dirancang untuk menghasilkan desainer grafis, content creator, dan digital marketer yang siap kerja di industri kreatif.
- c. Membuka program studi baru pada tahun 2027/2028, yaitu D1 Perhotelan dan D3 Manajemen Bisnis Pariwisata, sebagai sinergi alami dengan Prodi Perhotelan dan DKV, dengan fokus pada pengelolaan destinasi wisata, event, dan tour & travel.
- d. Menjamin bahwa setiap program studi baru telah menjalin minimal 3 kerja sama industri sebelum pembukaan resmi.

3. Tujuan di Bidang Kemitraan dan Penyerapan Lulusan

- a. Menjalinkan minimal 15 kerja sama strategis (MoU) dengan industri perhotelan, pariwisata, dan kreatif di Jakarta dan sekitarnya pada tahun 2030.
- b. Memfasilitasi program magang selama 6 bulan bagi 70% mahasiswa di hotel, restoran, agensi kreatif, atau UMKM mitra.
- c. Meningkatkan penyerapan lulusan dengan target 70% lulusan terserap di dunia kerja atau berwirausaha dalam waktu 6 bulan setelah wisuda.
- d. Menyelenggarakan Career Day dan Guest Lecture bulanan yang menghadirkan praktisi dari industri terkait.
- e. Mendorong 30% mahasiswa mengikuti program magang atau pertukaran internasional pada tahun 2030.

4. Tujuan di Bidang Pengembangan Karakter dan Kewirausahaan

- a. Menanamkan nilai-nilai inti Integritas, Inovasi, dan Kolaborasi melalui kegiatan pengembangan karakter, bimbingan akademik, dan sistem penilaian berbasis sikap.
- b. Mendirikan Pusat Kewirausahaan Mahasiswa (PKM) pada tahun 2027 untuk mendukung ide bisnis berbasis kreativitas, kuliner, dan pariwisata.
- c. Menyelenggarakan minimal 10 program inkubasi bisnis atau pelatihan UMKM bagi mahasiswa dan masyarakat sekitar kampus.
- d. Mendorong mahasiswa untuk menghasilkan karya inovatif seperti branding, desain, atau paket wisata yang dapat dipasarkan secara nyata.

5. Tujuan di Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Menghasilkan minimal 20 karya penelitian terapan per tahun oleh dosen dan mahasiswa, yang fokus pada solusi nyata di bidang perhotelan, pariwisata, dan ekonomi kreatif.
- b. Menyelenggarakan minimal 10 program pengabdian masyarakat per tahun, seperti pelatihan barista bagi UMKM, pelatihan desain grafis, atau pelatihan pelayanan hotel bagi masyarakat sekitar.
- c. Memiliki minimal 5 Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dari hasil inovasi dosen dan mahasiswa pada tahun 2030.
- d. Menerbitkan jurnal ilmiah vokasi secara berkala mulai tahun 2028.

6. Tujuan di Bidang Infrastruktur dan Tata Kelola

- a. Mengembangkan fasilitas kampus di Jalan Kyai Tapa, Grogol, Jakarta Barat, dengan pembangunan bertahap:
 - ✓ Laboratorium perhotelan (2025–2026)
 - ✓ Laboratorium digital kreatif untuk Prodi DKV (2027)
 - ✓ Laboratorium simulasi pariwisata (2028)
- b. Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan sistem informasi terintegrasi (SIMAK, SIM-SDM, SIM-Keuangan) untuk efisiensi dan transparansi.
- c. Mencapai tingkat kepuasan stakeholder (mahasiswa, dosen, industri) minimal 85% melalui survei tahunan.
- d. Membangun budaya green campus dengan pengelolaan sampah, energi, dan air yang berkelanjutan.

2.4 Sasaran Dan Strategi Pencapaian

Sasaran dan strategi pencapaian Akademi Pariwisata Jakarta meliputi:

1. Bidang Pendidikan:
 - a. Pemutakhiran kurikulum

- b. Peningkatan kualitas dosen
 - c. Peningkatan pelayanan bagi mahasiswa
 - d. Peningkatan tertib administrasi
 - e. Peningkatan sarana dan prasarana
2. Bidang Penelitian dan Pengembangan:
- a. Penyeleggaran penelitian
 - b. Peningkatan publikasi karya ilmiah
 - c. Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian
3. Bidang Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat:
- a. Peningkatan kuantitas penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)
 - b. Peningkatan kualitas penyelenggaraan kegiatan PkM
 - c. Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan PkM

BAB III. RUANG LINGKUP MANUAL SPMI

Dalam rangka implementasi SPMI sebagaimana yang diwajibkan dalam Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan stakeholder yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Akademi Pariwisata Jakarta juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (continuous improvement).

Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun oleh Pusat Penjaminan Mutu dan Akreditasi (PPMA) Akademi Pariwisata Jakarta bidang akademik dan non akademik mengadopsi 24 (dua puluh empat) Standar Pendidikan Tinggi minimal sebagaimana diatur dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT ditambah dengan 10 (sepuluh) standar lain dari Akademi Pariwisata Jakarta yang tertuang dalam Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Pariwisata Jakarta dengan SK Direktur Nomor dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI Akademi Pariwisata Jakarta .

Implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual SPMI sebagai pedoman bagaimana Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara Akademi Pariwisata Jakarta yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir. Implementasi SPMI tersebut melalui satu tahapan penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan Akademi Pariwisata Jakarta , Renstra Akademi Pariwisata Jakarta serta Kebijakan SPMI Akademi Pariwisata Jakarta dalam waktu satu siklus yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

3.1 Landasan Hukum Manual SPMI

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan Standar SPMI dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Butir-butir mutu yang ditetapkan Akademi Pariwisata Jakarta mengacu pada beberapa landasan hukum, dasar penetapan, pelaksanaan/pemenuhan serta pengembangan standar SPMI yaitu:

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Ristek Dikti RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

3.2 Fungsi Manual SPMI

Dokumen Manual SPMI Akademi Pariwisata Jakarta berfungsi sebagai:

1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/meningkatkan Standar SPMI.
2. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.
3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan ditetapkan dalam Standar SPMI dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

3.3 Macam Manual SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI Akademi Pariwisata Jakarta berkaitan dengan pentahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI diimplementasikan di Akademi Pariwisata Jakarta .

1. Tahap Penetapan Standar SPMI.

Tahap penetapan standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non-akademik di tingkat Akademi dirancang, disusun dan dirumuskan oleh Pusat Penjaminan Mutu dan Akreditasi (PPMA) beserta Tim Ad Hoc, serta masukan Gugus Kendali Mutu (GKM) unit kerja, hingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Direktur

2. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI.

Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Akademi, Program Studi, Unit Pelaksana Teknis dan Bagian termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non-dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI Akademi Pariwisata Jakarta yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

3. Tahap Evaluasi Standar

Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI dalam pemenuhan standar yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja/GKM bersama-sama UPM untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Selanjutnya, dilaporkan kepada pimpinan Akademi Pariwisata Jakarta .

4. Tahap Pengendalian Standar

Tahap pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang diselenggarakan di seluruh tingkat Akademi, Program Studi, Unit Pelaksana Teknis dan termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non-dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus-menerus.

Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan/pemenuhan SPMI dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) unit kerja dan Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Mutu Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengawasan atau pemantauan dilakukan secara parallel atau bersamaan dengan pelaksanaan/ pemenuhan Standar SPMI.

5. Tahap Pengembangan/Peningkatan Standar

- a. Tahap pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakannya pada siklus dan tahun akademik berikutnya.
- b. Penentuan pengembangan/peningkatan Standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Mutu Internal yang dilaksanakan oleh PPMA, Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Audit Mutu Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan Standar SPMI di seluruh unit kerja serta benchmarking. Selanjutnya, melaporkan hasil audit, serta memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Direktur untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru.

3.4 Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual SPMI Akademi Pariwisata Jakarta diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual SPMI antara lain:

Mutu : Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.

Penjaminan Mutu	: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
Sistem Penjaminan Mutu (SPMI)	: Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (internally driven) dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (continuous improvement).
Kebijakan	: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
Kebijakan SPMI	: Dokumen berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujudnya budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
Manual SPMI	: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
Standar SPMI	: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
Merancang Standar	: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
Merumuskan Standar	: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree) atau rumus Key Performance Indicators (KPI) antara lain Indicators, Measures dan Targets.
Menetapkan Standar	: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
Analisis SWOT	: Metode perencanaan memberikan persetujuan dan pengesahan Standar SPMI Akademi Pariwisata Jakarta sehingga Standar tersebut dinyatakan berlaku untuk seluruh kegiatan di Akademi Pariwisata Jakarta .
Melaksanakan Standar	: Mengerjakan, mematuhi dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam standar.

Quality Procedure (QP)	: Suatu dokumen yang berisi pedoman/panduan Unit Kerja di Akademi Pariwisata Jakarta dalam melaksanakan tugasnya yang berhubungan dengan Unit Kerja dan/atau pemangku kepentingan lainnya.
Work Instruction (WI)	: Suatu dokumen yang berisi pedoman/panduan Unit Kerja di Akademi Pariwisata Jakarta dalam melaksanakan satu tugas di lingkungan Unit kerjanya sendiri.
Standar Operasional Prosedur (SOP)	: Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
Formulir	: Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
Monitoring	: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
Evaluasi	: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
Evaluasi Standar	: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya serta relevansinya dengan visi dan misi Akademi Pariwisata Jakarta . Pengembangan atau Peningkatan Standar
Tahap Pengendalian Standar	: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
Siklus Standar	: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.

- Dampak : Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
- Audit Mutu Internal : Kegiatan pemeriksaan kepatuhan secara internal berfungsi untuk mengukur dan mengevaluasi SPMI di Akademi Pariwisata Jakarta dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Akademi Pariwisata Jakarta untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di Akademi Pariwisata Jakarta .
- Rekomendasi : Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
- Kaji Ulang : Menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit mutu internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
- Benchmarking : Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi dengan standar eksternal secara berkelanjutan dengan tujuan peningkatan mutu.

BAB IV. MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Direktur dengan Surat Keputusan Direktur Akademi Pariwisata Jakarta. Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja Akademi Pariwisata Jakarta yang mencakup 24 (dua puluh empat) standar wajib minimal SNPT yang diatur dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Selain 24 standar minimal SNPT, Akademi Pariwisata Jakarta menetapkan 10 (sepuluh) standar lain yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Akademi Pariwisata Jakarta Tahun 2021 yang tertuang dalam Kebijakan SPMI Akademi Pariwisata Jakarta Tahun 2021.

4.1 Tujuan Penetapan Standar SPMI

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi Akademi Pariwisata Jakarta. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Akademi Pariwisata Jakarta agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di Akademi Pariwisata Jakarta. Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Akademi, Program Studi, Unit Pelaksana Teknis dan Bagian dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Akademi Pariwisata Jakarta.

4.2 Luas Lingkup Penetapan Standar Spmi

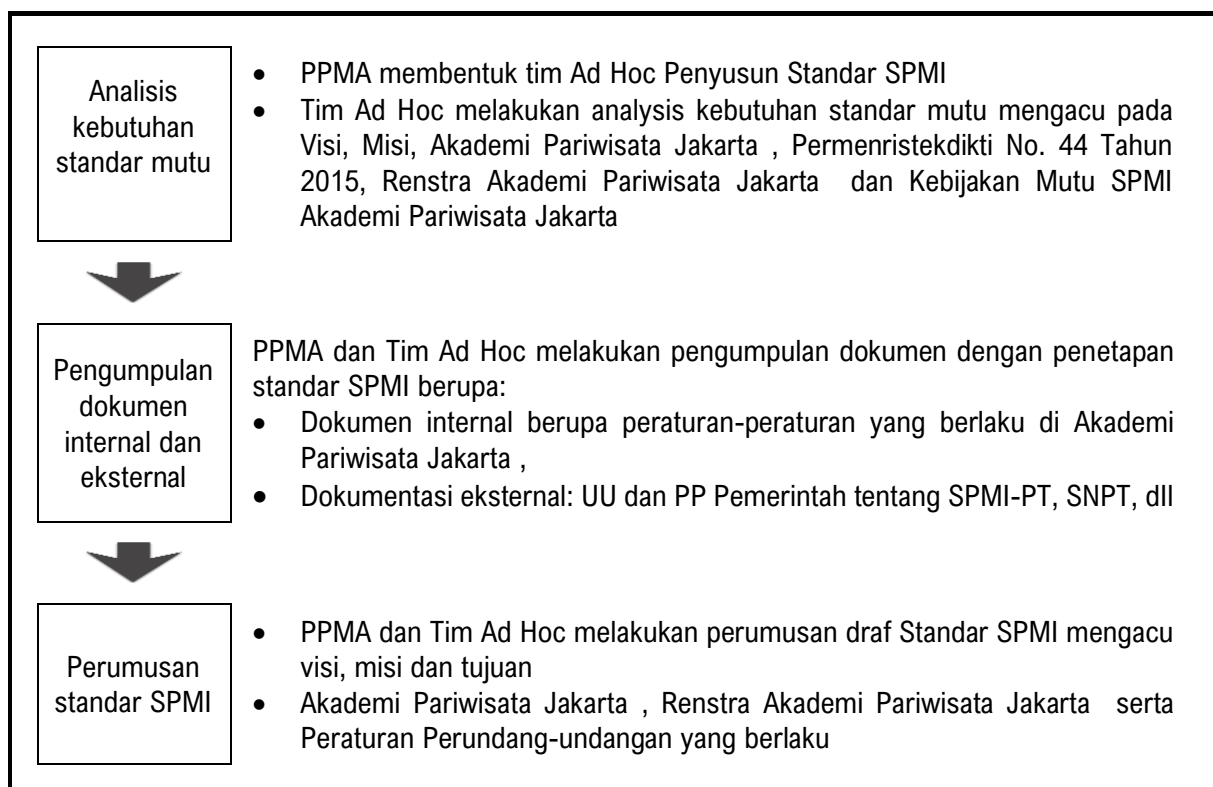
Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di Akademi Pariwisata Jakarta. Standar SPMI yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh unit kerja pelaksana penjaminan mutu di Akademi Pariwisata Jakarta yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku. Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Direktur Akademi Pariwisata Jakarta.

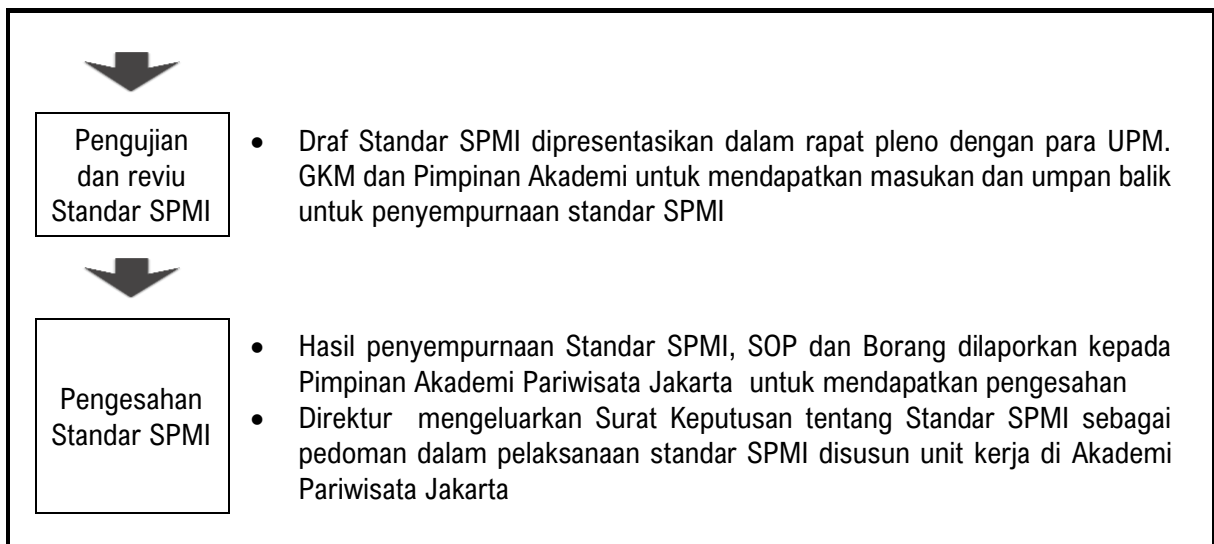
4.3 Langkah-Langkah Penetapan Standari Spmi

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

- a. Menjadikan visi dan misi Akademi Pariwisata Jakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir dan mulai merancang sampai menetapkan standar.
- b. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
- c. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
- d. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
- e. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Pariwisata Jakarta .
- f. Merumuskan draft awal standar dengan menggunakan rumus ABCD atau KPI.
- g. Melakukan uji public dengna mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan Akademi Pariwisata Jakarta untuk mendapatkan masukan.
- h. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di Akademi Pariwisata Jakarta .
- i. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
- j. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Direktur .

Secara garis besar tahapan penetapan Standar SPMI dapat digambarkan pada Gambar 1 berikut:





Gambar 1. Tahap-Tahap Penetapan Standar SPMI

4.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Penetapan Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI adalah:

- Pusat Penjaminan Mutu dan Akreditasidan Tim Ad Hoc “Penyusunan Standar SPMI”
- Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

Kualifikasi pejabat dalam penetapan standar dapat dilihat pada Tabel 1 berikut: Tabel 1. Kualifikasi Pejabat pada Penetapan Standar

	Standar	Uji Publik/ Sosialisasi	Perumusan Standar	Penetapan Standar
Pimpinan		✓	✓	✓
PPMA	✓	✓	✓	✓
Tim Ad Hoc	✓	✓	✓	✓
Unit Kerja Terkait	✓	✓	✓	✓

BAB V. MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan/Pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya. Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan yang seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian, tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah ditetapkan.

5.1 Tujuan Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Akademi, Program Studi, Unit Pelaksana Teknis dan Bagian dalam upaya untuk meningkatkan kinerja darangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Akademi Pariwisata Jakarta secara terus- menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Akademi Pariwisata Jakarta .

5.2 Luas Lingkup Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Berdasarkan penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/-dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Akademi Pariwisata Jakarta dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh Akademi, Program Studi, Unit Pelaksana Teknis dan Bagian, Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non akademik.

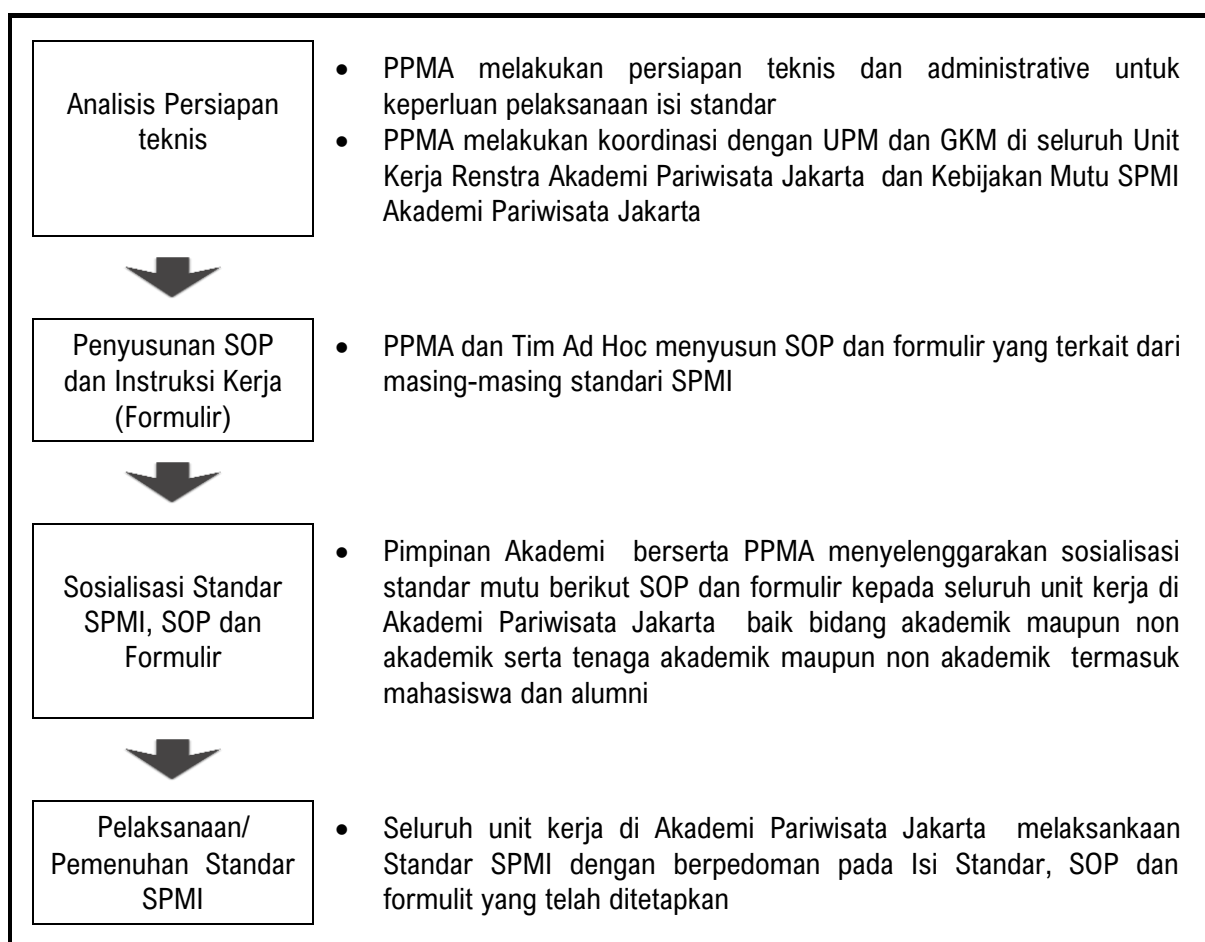
5.3 Langkah-Langkah Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Pemenuhan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administrative pelaksanaan (Standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar).
2. Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengna isi standar (untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan).

3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodic dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI dapat digambarkan dalam Gambar 2 berikut:



Gambar 2. Tahap-Tahap Pelaksanaan Standar SPMI

5.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan Pemenuhan Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus melaksanakan pemenuhan Standar SPMI adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) pada unit kerja terkait berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberikan. Kualifikasi pejabat dalam pelaksanaan/pemenuhan standar dapat dilihat pada Tabel 2 berikut:

Tabel 1. Kualifikasi Pejabat pada Pelaksana/Pemenuhan Standar

	Persiapan Teknis	Sosialisasi	Penyusunan QP/WI	Pelaksanaan Standar
Pimpinan		✓		✓
PPMA	✓			
Unit Kerja Terkait	✓	✓	✓	✓
Mahasiswa dan Alumni		✓		✓

Keterangan:

QP : Quality Procedure

WI : Work Instruction

BAB VI. MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan.

6.1 Tujuan Evaluasi Standar SPMI

Evaluasi Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodic dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

6.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar SPMI

Secara umum evaluasi Standar SPMI merupakan tindakan evaluasi pelaksanaan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Akademi, Program Studi, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Biro dan Bagian. Evaluasi Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodic dan terus menerus. Evaluasi standar SPMI dilaksanakan secara parallel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi.

Akademi Pariwisata Jakarta dan seluruh unit yang berada di dalamnya harus melakukan evaluasi atau penilaian proses, keluaran (output) dan hasil (outcome) dari pelaksanaan setiap standar Akademi Pariwisata Jakarta yang dapat berbentuk:

- a. Diagnostic evaluation yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan/kendala.
- b. 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 memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.
- c. Summative evaluation yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan tentang efektivitas, keberhasilan dampak dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit. Apabila Summative evaluation dilakukan pihak eksternal disebut akreditasi.

Dilihat dari aspek yang harus melaksanakan evaluasi, maka dapat diuraikan sebagai berikut:

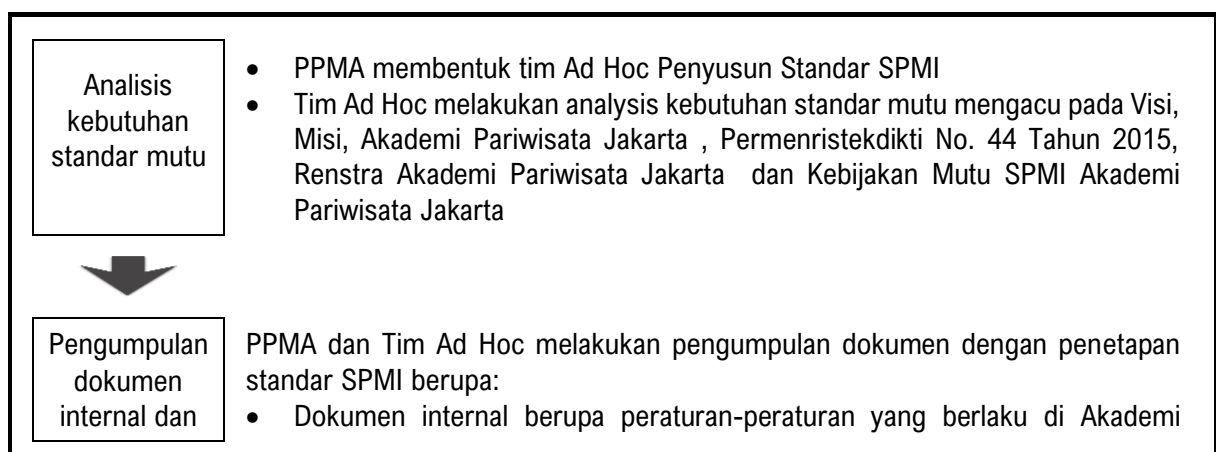
- a. Evaluasi harus dilakukan oleh Audience dari setiap pelaksanaan standar.
- b. Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan Audience dari setiap pelaksanaan standar dan sebagai bagian dari tugas, wewenang serta tanggungjawab sesuai struktur organisasi di Akademi Pariwisata Jakarta pada unit masing masing yang disebut dengan evaluasi melekat.
- c. Evaluasi dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu dan Akreditasi (PPMA). Evaluasi ini disebut dengan evaluasi internal Akademi Pariwisata Jakarta dan jika pelaksanaanya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi.
- d. Evaluasi eksternal oleh BAN-PT dan/lembaga akreditasi mandiri, evaluasi lainnya dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam bidang keuangan.

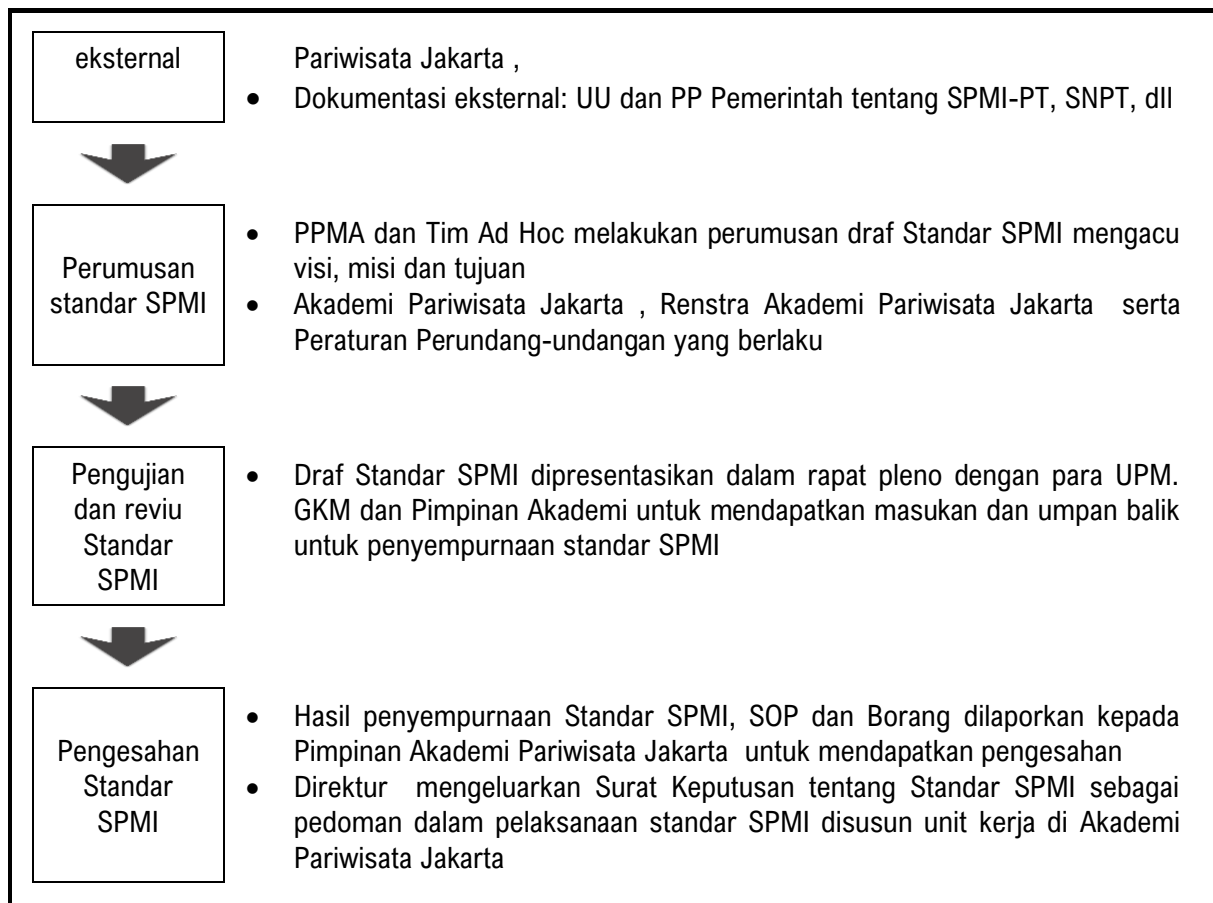
6.3 Langkah-Langkah Evaluasi Standar SPMI

Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

- a. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
- b. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
- c. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
- d. Melakukan analisa data terhadap hasil pemeriksaan pelaksanaan isi standar SPMI.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Direktur untuk ditindaklanjuti.

Secara garis besar tahapan evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi digambarkan dalam Gambar 3 berikut:





Gambar 3. Tahap-Tahap Evaluasi Standar SPMI

6.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan Evaluasi Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan Evaluasi Standar SPMI adalah:

1. PPMA, UPM, GKM dan Tim Monitoring dan Evaluasi.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Kualifikasi pejabat dalam evaluasi standar dapat dilihat pada Tabel 3 berikut:

Tabel 3. Kualifikasi Pejabat pada Pelaksana/Pemenuhan Standar

	Pengukuran Standar	Catat/Rekam Temuan	Laporan Temuan
PPMA	✓	✓	✓
Unit Kerja Terkait	✓	✓	✓

BAB VII. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan tindak lanjut dari hasil evaluasi Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan yang selanjutnya dilakukan pengendaliannya.

7.1 Tujuan Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Akademi Pariwisata Jakarta secara terus-menerus dan berkelanjutan.

7.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar SPMI

Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindak lanjut dari evaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Akademi, program studi, UPT dan Pusat. Pengendalian Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akadmeik di seluruh unit kerja Akademi Pariwisata Jakarta yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Mutu Internal.

7.3 Langkah-Langkah Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi maupun dengan cara Audit Mutu Internal. Langkah-langkah atau prosedur pengendalian adalah sebagai berikut:

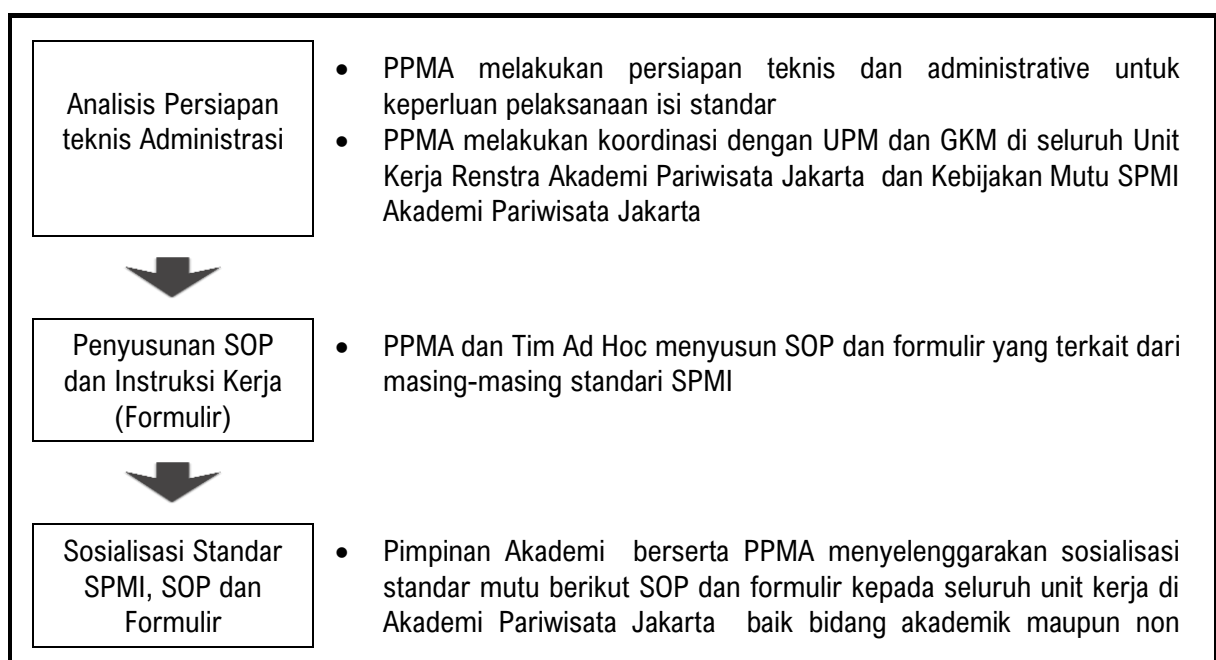
1. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
2. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
3. Melakukan pencatatan atau merekam tindakan korektif.

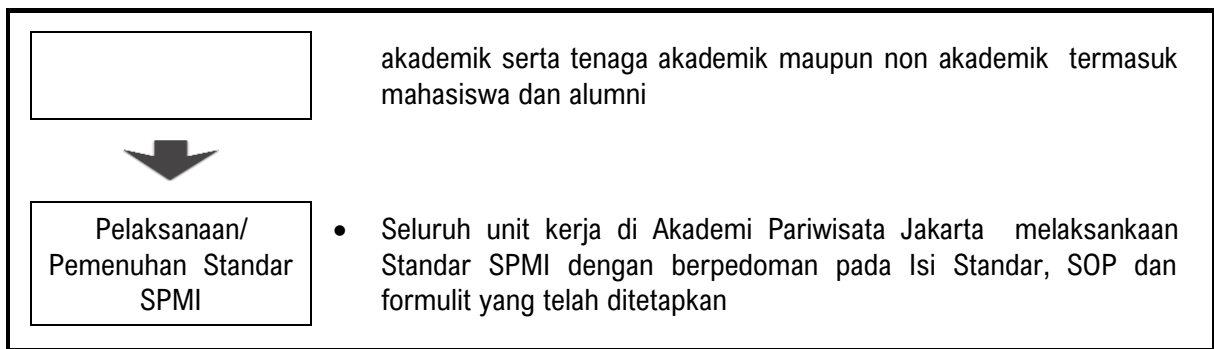
4. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
5. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada PPMA.
6. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Direktur untuk ditindaklanjuti.

Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal (AMI) melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan AMI terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di Akademi Pariwisata Jakarta dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) AMI dan Formulir yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau permintaan pimpinan Akademi Pariwisata Jakarta dan atau unit kerja,
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan AMI kepada unit kerja sebagai Auditi,
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif,
4. Melakukan diskusi hasil temuan AMI dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim AMI dengan Auditi,
5. Membuat laporan kepada PPMA untuk diteruskan kepada Direktur disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara AMI digambarkan dalam Gambar 4 sebagai berikut:





Gambar 4. Tahap-Tahap Pelaksanaan Standar SPMI

7.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan Pengendalian Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah

1. PPMA, UPM, GKM, Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Auditor,
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan,
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Kualifikasi pejabat dalam pengendalian standar dapat dilihat pada Tabel 4 berikut:

Tabel 4. Kualifikasi Pejabat pada Pengendalian Standar

	Pelajari Hasil Evaluasi	Tindakan Korektif	Pencatatan Tindakan	Pelaporan & Rekomendasi
PPMA	✓		✓	✓
Unit Kerja Terkait		✓		
Tim Monitoring dan Evaluasi	✓		✓	
Tim Auditor			✓	✓

BAB VIII. MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

Peningkatan Standar adalah pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan audit mutu internal setelah dilakukan tindakan koreksi. Apabila implementasi koreksi tersebut sesuai dengan ketentuan standar yang telah ditetapkan, maka tahap selanjutnya dengan berdasarkan pada siklus SPMI, dilakukan peningkatan standar secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

8.1 Tujuan Peningkatan Standar

Peningkatan standar SPMI bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan. Peningkatan Standar SPMI bertujuan untuk diverifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di Akademi Pariwisata Jakarta .

8.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar SPMI

Peningkatan Standar SPMI diperlukan ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir dan standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya. Terdapat dua macam peningkatan mutu yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui benchmarking. Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal (AMI) berupa rekomendasi sebagai acuan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan (PPEPP). Peningkatan melalui benchamrking standar mutu untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar SPMI yang diimplementasikan dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Terdapat 2 (dua) yaitu benchmarking internal dan eksternal. *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI antar Program Studi/UPT/Biro/Badan/Bagian di lingkungan unit kerja Akademi Pariwisata Jakarta . *Benchmarking* eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI Akademi Pariwisata Jakarta terhadap standar SPMI dengan perguruan tinggi lain.

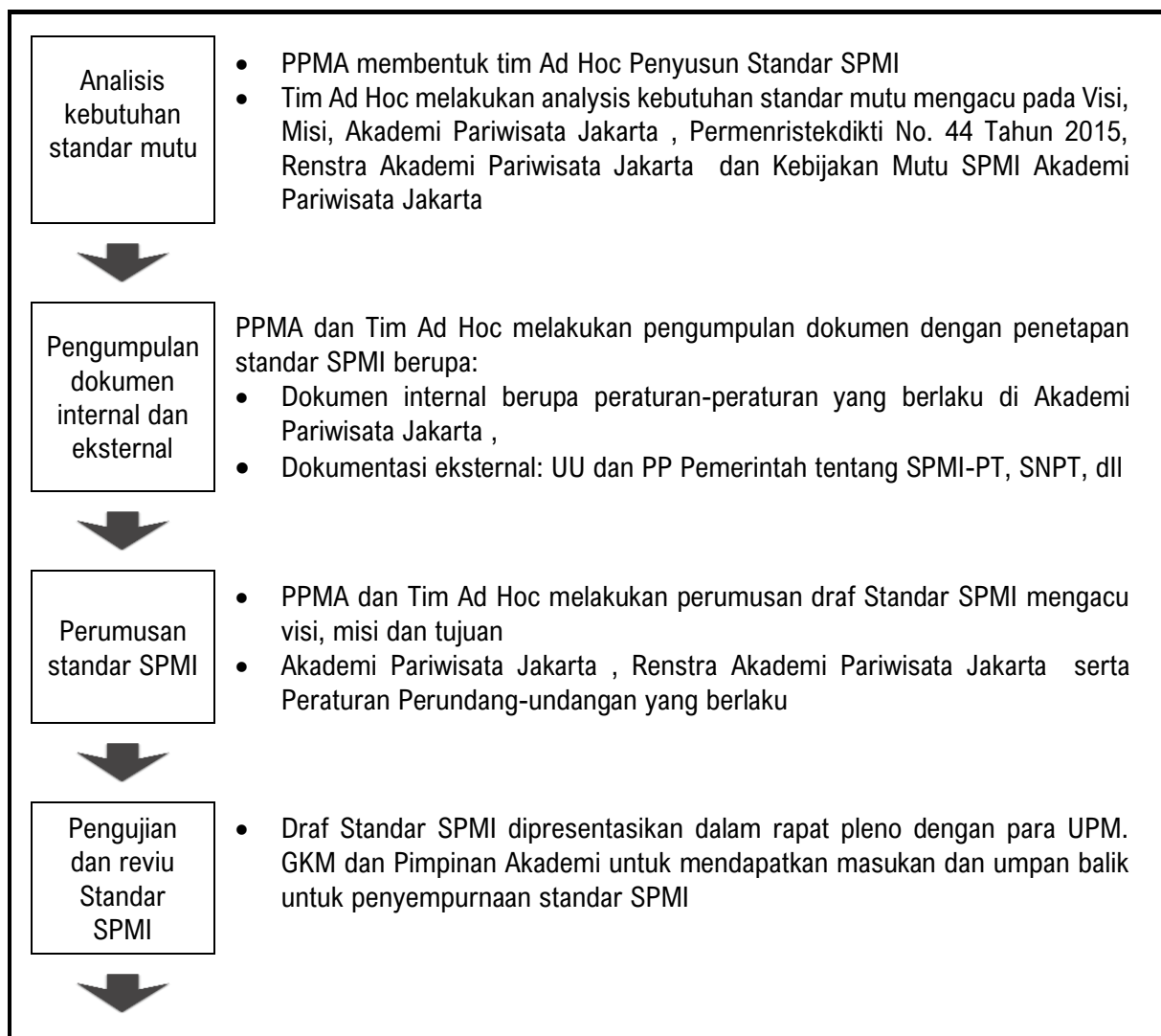
8.3 Langkah-Langkah Peningkatan Standar SPMI

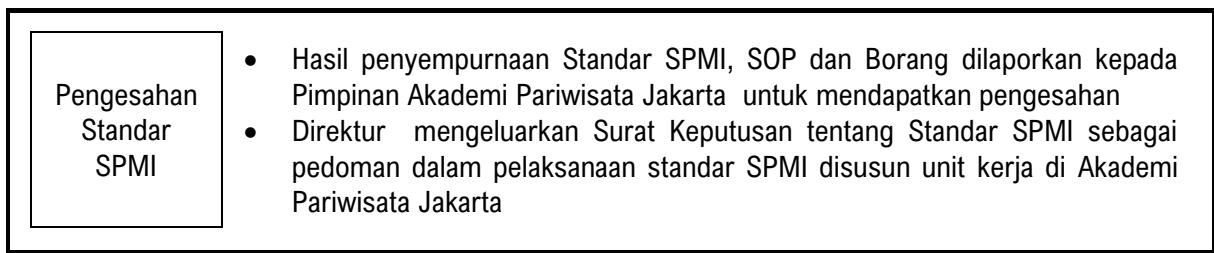
Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar sebagai upaya perbaikan dan peningkatan atau pengembangan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan dan dilaksanakan seara periodik.

2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi serta hasil AMI dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.
3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya.
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Akademi Pariwisata Jakarta dan unit terkait atau tenaga akademik atau non akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Akademi dan Stakeholder.
 - c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan Akademi Pariwisata Jakarta .
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Apabila memenuhi standar telah tercapai, maka peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur dalam penetapan standar SPMI.

Secara garis besar tahapan peningkatan/pengembangan Standar SPMI dapat digambarkan pada Gambar 5 berikut:





Gambar 5. Tahap-Tahap Pengembangan Standar SPMI

8.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas Peningkatan Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan peningkatan/pengembangan Standar SPMI adalah:

- Pimpinan Akademi Pariwisata Jakarta , LPM, UPM, GKM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim AMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
- Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Kualifikasi pejabat dalam peningkatan/pengembangan standar dapat dilihat pada Tabel 5 berikut:

Tabel 5. Kualifikasi Pejabat pada Peningkatan Standar

	Pelajari Hasil Pengendalian	Rapat/Forum Diskusi	Revisi Isi Standar
Pimpinan		✓	✓
PPMA	✓	✓	✓
Unit Kerja Terkait	✓	✓	✓
Tim Monitorin dan Evaluasi	✓		
Tim Auditor	✓	✓	

DAFTAR PUSTAKA

- a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
- b. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
- c. Peraturan Menteri Ristek Dikti RI No. 44 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi,
- d. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,
- e. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi,
- f. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.