



**INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI  
(IAKN) TORAJA**



# Manual Mutu

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

2022

EDISI PERTAMA

**MANUAL MUTU**  
**INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI TORAJA**  
**TAHUN 2022-2024**



**NOMOR: 1263/Ikn.05/HK.00.5/03/2023**



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI**  
**(IAKN) TORAJA**

**Jalan Poros Makale-Makassar Km. 11,5; Telepon/Faksimile (0423)24620, 24064**  
**Mengkendek Tana Toraja**  
**Email : [stakntoraja@yahoo.com](mailto:stakntoraja@yahoo.com)**

---

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR**  
**INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) TORAJA**  
**NO.: 2168/Ikn.05/HK.00.5/07/2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN MANUAL MUTU**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) IAKN TORAJA**

**REKTOR IAKN TORAJA**

- Menimbang : a. bahwa sebagai panduan implementasi manajemen mutu dan pedoman dalam layanan pendidikan di IAKN Toraja, maka perlu menyusun manual mutu;
- b. bahwa untuk pemberlakuan manual mutu dimaksud, perlu menetapkan Manual Mutu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAKN Toraja dalam Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perguruan Tinggi Keagamaan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Presiden Nomor 22 Tahun 2020 tentang Institut Agama Kristen Negeri Toraja;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN Toraja;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 38 Tahun 2020 tentang Statuta IAKN Toraja.
- Memperhatikan : Rencana Strategis (RENSTRA) IAKN Toraja Tahun 2020-2024.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) TORAJA TENTANG PENETAPAN MANUAL MUTU LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) IAKN TORAJA.
- Pertama : Menetapkan Manual Mutu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAKN Toraja;
- Kedua : Segala hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur tersendiri;
- Ketiga : Manual Mutu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAKN Toraja diberlakukan sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tana Toraja

Pada tanggal : 7 Juli 2021



Rektor,

Joni Tapingku

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Bimas Kristen Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI di Jakarta.
3. Ketua LPM.



**MANUAL MUTU**  
**INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) TORAJA**  
**2022-2024**

NOMOR: 1263/lkn.05/HK.00.5/03/2023

DISUSUN OLEH	:	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
DISAHKAN OLEH	:	SENAT IAKN TORAJA

<b>INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN)TORAJA</b>	Disahkan Oleh Senat IAKN Toraja
TANGGAL PENGESAHAN	
...Maret 2023	Yan Malino, S.Th., M.Pd.K (Ketua Senat)



## KATA PENGANTAR

**Budaya Mutu (MU)** adalah suatu keniscayaan pada Perguruan Tinggi. Untuk sampai pada tataran yang demikian maka perlu disusun Manual Mutu Akademik (MMA) di bidang pendidikan sebagai pedoman pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMI) bidang Pendidikan di Institut Agama Kristen Negeri Toraja. Pedoman ini selanjutnya menjadi dasar untuk menyusun Manual Standar Operasional Prosedur (MSOP).

Manual Mutu ini disusun dengan mempertimbangkan aspek moral, etika dan budaya yang mewarnai nilai-nilai jati diri Institut Agama Kristen Negeri Toraja.

Tana Toraja, 23 November 2022

Ketua LPM IAKN Toraja,

Andarias Tandi Sitammu, MTh.



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
1. MAKSUD DAN TUJUAN SPMI AKADEMIK DI BIDANG PENDIDIKAN.....	1
2. LINGKUP DAN CAKUPAN SPMI AKADEMIK DI BIDANG PENDIDIKAN .....	1
3. STRUKTUR ORGANISASI SPMI AKADEMIK DI BIDANG PENDIDIKAN .....	2
4. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG SPMI AKADEMIK DI BIDANG PENDIDIKAN .....	2
4.1. Tingkat Institut .....	2
4.2. Tingkat Fakultas.....	3
4.3. Tingkat Jurusan .....	3
4.4. Tingkat KBI, Minat, Laboratorium/Bengkel Kerja .....	4
5. SIKLUS SPMI AKADEMIK DI BIDANG PENDIDIKAN .....	4
6. MANUAL POSEDUR SPMI AKADEMIKDI BIDANG PENDIDIKAN .....	5
6.1. Manual Prosedur Penetapan Kebijakan dan Standar Akademik Bidang Pendidikan serta Kompetensi Lulusan dan Spesifikasi Program Studi .....	5
6.2. Manual Prosedur Pelaksanaan, Monitoring, dan Evaluasi Internal .....	6
6.3. Manual Prosedur Audit Internal dan Peningkatan Mutu.....	7
PENUTUP .....	9
DAFTAR PUSTAKA.....	10

## 1. MAKSUD DAN TUJUAN SPMI AKADEMIK DI BIDANG PENDIDIKAN

Maksud disusunnya manual mutu adalah sebagai petunjuk pelaksanaan SPMI Akademik di bidang pendidikan yang mencakup 5 (lima) langkah dalam siklus SPMI akademik di bidang pendidikan yang disingkat PPEPP, yaitu :

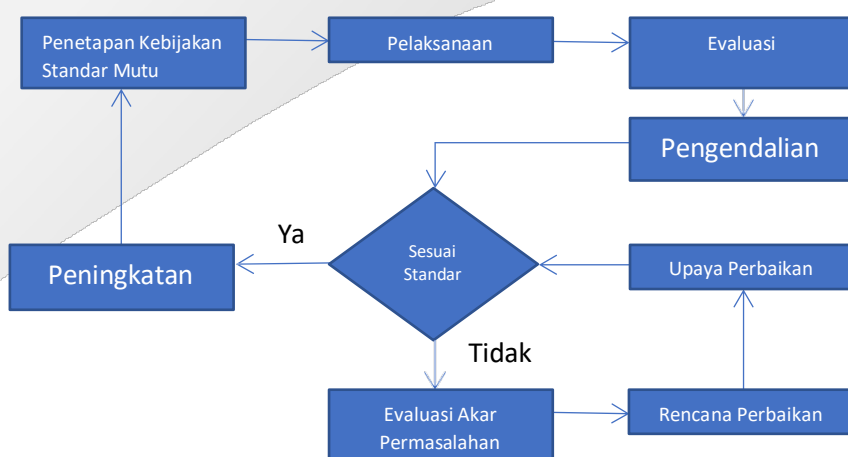
1. Penetapan Kebijakan Standar Mutu
2. Pelaksanaan Program
3. Evaluasi
4. Pengendalian
5. Peningkatan Mutu

Tujuan disusunnya Manual Mutu Akademik di bidang pendidikan adalah agar pelaksanaan SPMI menjadi terarah sesuai dengan standar dan kebijakan akademik.

## 2. LINGKUP DAN CAKUPAN SPMI AKADEMIK DI BIDANG PENDIDIKAN

Manual mutu ini mencakup SPMI Akademik di bidang Pendidikan yang mencakup 5 (lima) langkah dalam siklus SPMI, yaitu:

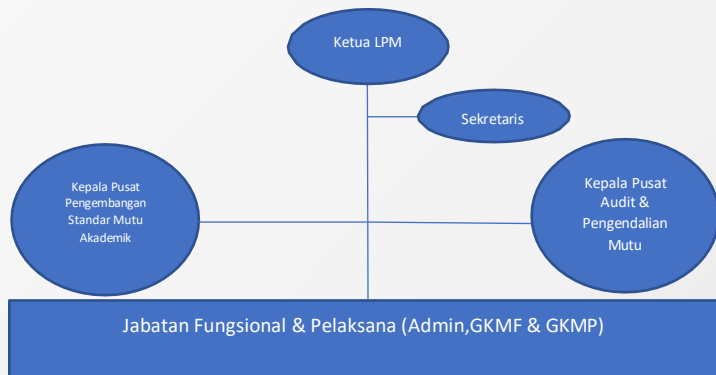
1. Penetapan Kebijakan Standar Mutu
2. Pelaksanaan Program
3. Evaluasi
4. Pengendalian
5. Peningkatan Mutu



Gambar 1. Siklus SPMI

### 3. STRUKTUR ORGANISASI SPMI AKADEMIK DI BIDANG PENDIDIKAN

Struktur organisasi SPMI Akademik di bidang pendidikan Institut Agama Kristen Negeri Toraja melekat pada Ortaker IAKN Toraja. LPM Institut yang kemudian membentuk Gugus Kendali Mutu sebagai pengembangan organisasi pada tingkat Fakultas bertindak sebagai unit pendukung. Secara skematis struktur organisasi SPMI akademik di bidang pendidikan digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2. Struktur Organisasi SPMI Akademik di bidang Pendidikan

### 4. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG SPMI AKADEMIK DI BIDANG PENDIDIKAN

#### 4.1. Tingkat Institut

Tanggung jawab dan wewenang organisasi SPMI akademik di bidang pendidikan tingkat Institut adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Penjaminan Mutu Akademik Di bidang Pendidikan Tingkat Institut

Kegiatan	Penanggung Jawab
1. Penetapan	Senat Institut, Rektor, dan LPM Institut
2. Penyusunan standar	Senat Institut, Rektor dan LPM
3. Pelaksanaan Program	Rektor
4. Evaluasi	Rektor
5. Pengendalian	Rektor, Auditor Internal dan LPM
6. Standar Baru	Senat Institut, Rektor, dan LPM

#### 4.2. Tingkat Fakultas

Tanggung jawab dan wewenang organisasi SPMI akademik di bidang pendidikan tingkat Fakultas adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Penjaminan Mutu Akademik Di bidang Pendidikan Tingkat Fakultas

Kegiatan	Penanggung Jawab
1. Penetapan	Dekan, dan GKMF, GKMP
2. Penyusunan standar	Dekan, dan GKMF, GKMP
3. Pelaksanaan Program	Dekan
4. Evaluasi	Dekan
5. Pengendalian	Dekan, Auditor Internal, GKMF dan GKMP
6. Standar Baru	Dekan, GKMF, GKMP

#### 4.3. Tingkat Jurusan/Prodi

Tanggung jawab dan wewenang Jurusan/Podi di bidang pendidikan adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Penjaminan Mutu Akademik Di bidang Pendidikan Jurusan/Prodi

Kegiatan	Penanggung Jawab
1. Penetapan	Ketua Jurusan/Koordinator Prodi dan ditetapkan dalam rapat Fakultas
2. Penyusunan standar	Ketua Jurusan/Koordinator Prodi dan ditetapkan dalam rapat Fakultas
3. Pelaksanaan	Ketua Jurusan/Ketua Prodi
4. Evaluasi	Ketua Jurusan/Ketua Prodi
5. Pengendalian	Ketua Jurusan/Ketua Prodi
6. Standar Baru	Ketua Jurusan/Koordinator dan ditetapkan dalam rapat Fakultas

#### 4.4. Tingkat KBI, Minat, Laboratorium/Bengkel Kerja

Tanggung jawab dan wewenang organisasi SPMI akademik di bidang pendidikan tingkat kelompok bidang ilmu/ bagian/ minat/ laboratorium adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Penjaminan Mutu Akademik di bidang Pendidikan Tingkat KBI/Bagian/Minat/Laboratorium/Bengkel Kerja

Kegiatan	Penanggung Jawab
1. Penetapan	Ketua dan dosen dari KBI/Bagian Minat/Lab/BK
2. Penyusunan standar	Ketua dan dosen dari KBI/BagianMinat/Lab/BK
3. Pelaksanaan	Ketua dari KBI Bagian /Minat/Lab
4.Evaluasi	Ketua dari KBI/Bagian /Minat/Lab
5. Pengendalian	Ketua dari KBI/Bagian/Minat/Lab
6.Standar Baru	Ketua dan Dosen dari KBI/Bagian/Minat/ Lab/BK

#### 5. SIKLUS SPMI AKADEMIK DI BIDANG PENDIDIKAN

Siklus pelaksanaan SPMI akademik di bidang pendidikan secara skematis dapat dilihat pada tabel berikut. Adapun distribusi waktu pelaksanaan siklus SPMI Akademik di bidang pendidikan adalah sebagai berikut:

Tahap	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Penetapan	Awal tahun Ajaran (Juli)
2.	Pelaksanaan Program	Tahun Ajaran (Juli-Desember)
3.	Evaluasi	Tahun Ajaran (Mid Semester)
4.	Pengendalian	Akhir Tahun Ajaran (Juni)
5.	Peningkatan Mutu	Akhir Tahun Ajaran (Mei-Juni)



## 6. MANUAL POSEDUR SPMI AKADEMIKDI BIDANG PENDIDIKAN

Manual Prosedur yang disusun untuk melengkapi Manual Mutu Akademik di bidang pendidikan adalah:

1. Manual Prosedur Penetapan Kebijakan
2. Manual Prosedur Pelaksanaan
3. Manual Prosedur Evaluasi
4. Manual Prosedur Pengendalian
5. Manual Prosedur Peningkatan Mutu

### 6.1. Manual Prosedur Penetapan Kebijakan dan Standar Akademik Bidang Pendidikan serta Kompetensi Lulusan dan Spesifikasi Program Studi.

Penetapan Kebijakan dan Standar	1. LPM Institut, GKMF dan GKMP melakukankoordinasi sebelum melakukan fasilitasi kegiatan penyusunan konsep kebijakan dan standar akademik bidang pendidikan. LPM Institut melakukan koordinasi lebih lanjut dengan Rektor untuk Tingkat Institut dan Dekan untuk tingkat Fakultas.
Pengumpulan informasi dan identifikasi alternatif	2. Kebijakan dan standar disusun berdasarkan rekomendasi-rekomendasi, permintaan tindakan koreksi (RTK) dari hasil evaluasi, monitoring, pengendalian dengan memperhatikan aturan-aturan perundang-undangan yang terkait dan masukan-masukan dari stakeholders (hasil pelacakan-pelacakan).
Perumusan kebijakan dan Standar	3. Kebijakan dan standar dirumuskan untuk maksud perbaikan kinerja kalau terjadi deviasi terhadap standar mutu dan usaha peningkatan standar mutu secara berkelanjutan.
Pengujian dan Review Kebijakan Standar	4. Sebelum ditetapkan, kebijakan dan standar disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika untuk mendapatkan umpan balik dan selanjutnya dilakukan perumusan ulang oleh Tim yang dibentuk LPM dengan mengakomodasi temuan-temuan yang ada.
Pengesahan Kebijakan dan standar	5. Draft Kebijakan dan standar dikaji ulang oleh Senat Insitut untuk selanjutnya kebijakan dan standar disahkan.



Penyusunan Kompetensi Lulusan dan Spesifikasi Program Studi	6. Dengan mengacu pada Kebijakan dan standar Akademik bidang pendidikan Fakultas, Dekan (ketua Jurusan atau koordinator Prodi) menyusun/ penyempurnaan kompetensi lulusan dan spesifikasi program studi yang baru atau tetap memakai yang lama. GKM dapat mendampingi proses penyusunan kompetensi lulusan dan spesifikasi program studi
---	--

## 6.2. Manual Prosedur Pelaksanaan, Monitoring, dan Evaluasi Internal

Penyusunan rencana dan jadwal pelaksanaan siklus SPMI di seluruh unit pelaksana akademik di IAKN Toraja	1. LPM IAKN Toraja dan GKM melakukan koordinasi sebelum menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan siklus SPMI Akademik yang selanjutnya diserahkan kepada Rektor
Penetapan rencana dan jadwal pelaksanaan satu siklus SPMI Akademik	2. Rektor menetapkan rencana satu siklus SPMI ditingkat Institut atau di tingkat Fakultas
Pengiriman rencana dan jadwal pelaksanaan satu siklus SPMI Akademik ke semua Dekan	3. Rektor mengirimkan rencana dan jadwal pelaksanaan satu siklus SPMI ke semua Dekan atau Jurusan (atau prodi)
Penyusunan dokumen mutu di tingkat fakultas	4. Rektor sebagai penanggung jawab sistem penjaminan mutu dibantu LPM Institut/GKMF/GKMP menyusun dokumen mutu tingkat Institusi/Fakultas yang baru atau tetap memakai dokumen lama.
Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi internal kegiatan akademik dibidang pendidikan	5. Ketua jurusan (dan kordinator program studi) didampingi oleh GKM menyusun laporan monitoring kegiatan akademik di bidang pendidikan pada Mid Semester dan evaluasi kegiatan akademik di bidang pendidikan di akhir semester dan melaporkannya kepada Rektor

Monitoring dan evaluasi internal kegiatan akademik di bidang pendidikan	6. Ketua jurusan (dan kordinator program studi) didampingi oleh GKMF/GKMP menyusun laporan monitoring kegiatan akademik di bidang pendidikan pada Mid Semester dan evaluasi kegiatan akademik di bidang pendidikan di akhir semester dan melaporkannya kepada Rektor

### 6.3. Manual Prosedur Audit Internal dan Peningkatan Mutu

Penyiapan Tim Audit Mutu Akademik Internal	1. LPM mengusulkan Tim Audit Mutu Internal kepada Rektor untuk ditetapkan berkoorniasi dengan Dekan dalam melaksanakan audit internal ditingkat fakultas, jurusan (dan prodi) yang berfokus pada audit manajemen akademik. Sebelum dilaksanakan auditing LPM melaksanakan pelatihan auditor.
Perencanaan Audit Mutu Akademik Internal	2. LPM Institut/GKMF/GKMP bersama dengan tim audit merencanakan pelaksanaan audit pada tingkat fakultas, Jurusan (dan Prodi)
Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal	3. Tim Audit Mutu Akademik Internal melaksanakan audit sesuai dengan lingkup dan tujuan audit yang telah ditetapkan.
Penyerahan Laporan Audit	4. Tim Audit Mutu Akademik Internal Institusi menyerahkan laporan audit, yang di dalamnya memuat temuan audit ( <i>audit finding</i> ) kepada Rektor melalui LPM Institut.



Rapat Tinjauan Managemen (RTM) untuk Perumusan Permintaan Tindakan Koreksi dan Perencanaan peningkatan mutu	5. Hasil temuan ( <i>audit finding</i> ) tim auditor ditindaklanjuti dengan mengadakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk merumuskan tindakan-tindakan koreksi dan hasilnya diserahkan kepada Rektor untuk perbaikan menurut jenjang masing-masing untuk peningkatan mutu.
Perumusan kebijakan dan standar baru	6. Perumusan kebijakan dan standar baru, serta spesifikasinya dirumuskan oleh LPM dengan berkoordinasi dengan Rektor, Dekan, ketua Jurusan (dan koordinator Prodi)
Penyempurnaan sistem penjaminan mutu internal (SPMI)	7. Pada akhir pelaksanaan satu siklus SPMI LPM/GKMF/GKMP melakukan pengkajian untuk satu siklus untuk tahap penyempurnaan Penjaminan Mutu Internal.



## PENUTUP

1. Dengan ditetapkannya Manual Mutu akademik bidang pendidikan Institut Agama Kristen Negeri Toraja tahun 2022-2024, diharapkan menjadi acuan kegiatan implementasi satu siklus SPMI akademik bidang pendidikan.
2. Dengan adanya Manual Mutu akademik bidang pendidikan Institut Agama Kristen Negeri Toraja tahun 2022-2024 diharapkan kegiatan akademik di bidang pendidikan tersistem dengan baik sehingga usaha peningkatan mutu berkelanjutan dapat mengacu kepada manual mutu ini.
3. Agar Manual Mutu akademik bidang pendidikan dapat menjadi acuan seluruh siivitas akademik bidang pendidikan maka perlu dilakukan sosialisasi secara luas.

## DAFTAR PUSTAKA



1. Peraturan Akademik Institut Agama Kristen Negeri Toraja tahun 2021.
2. Renstra Institut Agama Kristen Negeri Toraja tahun 2020-2024.
3. Manual Mutu UNSRAT Tahun 2016-2021.
4. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 38 Tahun 2020 Tentang STATUTA IAKN Toraja.
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2020 Tentang ORTAKER IAKN Toraja.