

MANUAL SPMI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



**Lembaga Penjaminan Mutu dan
Pengembangan Pembelajaran
Universitas Maritim Raja Ali Haji
LPMPP - UMRAH**

2024



MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

No. Dokumen	Tanggal Berlaku	Revisi	Halaman
MM01-PM-UMRAH	1 Juli 2024	00	12 halaman

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Ahmad Zahid, S.Pi., M.Si.	Ketua Tim Perumus		
Pemeriksaan	Dr. T. Said Raza'l, S.Pi., M.P.	Wakil Rektor I		
Persetujuan	Dra. Hj. Isnaini Leo Shanty, M.Pd.	Ketua Senat		
Penetapan	Prof. Dr. Agung Dhamar Syakti, S.Pi., DEA.	Rektor		
Pengendalian	Dr. Dony Apdillah, S.Pi., M.Si.	Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran		

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan, Sasaran, dan Manfaat Manual SPMI UMRAH.....	2
C. Siklus SPMI UMRAH.....	2
D. Cakupan Manual SPMI.....	3
BAB II LANDASAN PENYUSUNAN MANUAL SPMI	4
A. Visi, Misi dan Tujuan UMRAH.....	4
B. Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI UMRAH.....	4
BAB III MANUAL SPMI	6
A. Tujuan, Ruang Lingkup, dan Definisi Istilah Penyusunan Manual SPMI	6
B. Prosedur atau langkah-langkah Manual SPMI dalam Siklus PPEPP	7
C. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual SPMI	10
D. Catatan	10
BAB IV PENUTUP	11
DAFTAR PUSTAKA	12

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), perguruan tinggi wajib mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). SPMI tersebut bertujuan menjamin pemenuhan atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

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 terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Tugas Perguruan Tinggi dalam implementasi SPMI, sebagaimana termaktub dalam Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Pasal 69 ayat (1), yaitu:

1. menetapkan perangkat SPMI yang minimal mencakup:
 - a. kebijakan SPMI;
 - b. pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;
 - c. standar dan/atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan
 - d. tata cara pendokumentasian implementasi SPMI;
2. mengintegrasikan implementasi SPMI pada manajemen perguruan tinggi; dan
3. mengelola data dan informasi tentang implementasi SPMI pada tingkat perguruan tinggi melalui PD Dikti.

Berkait dengan perangkat SPMI yang berisi pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI, perangkat inilah yang selanjutnya disebut sebagai manual SPMI. Manual SPMI ini berisi cara atau langkah untuk menetapkan (merancang dan merumuskan) setiap standar, melaksanakan setiap standar agar tercapai tujuannya, mengevaluasi pemenuhan setiap standar, mengendalikan setiap standar, dan serta meningkatkan mutu setiap standar secara berkelanjutan; dan bagaimana pejabat struktural atau unit khusus SPMI PT menjalankan SPMI secara sistemik dalam satu siklus utuh pada semua aras dalam PT.

B. Tujuan, Sasaran, dan Manfaat Manual SPMI UMRAH

Tujuan penyusunan manual SPMI UMRAH ini adalah untuk memberi pedoman kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan Standar dalam SPMI yang diberlakukan di UMRAH. Sementara sasaran pemanfaatan manual SPMI adalah untuk peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan UMRAH. Manfaat Dokumen Manual SPMI UMRAH sebagai:

1. Pemandu para pejabat struktural dan/atau unit kerja, maupun dosen serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan kewenangan masing-masing;
2. Petunjuk cara mencapai visi UMRAH yang dijabarkan dalam Standar dalam SPMI UMRAH yang harus dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
3. Bukti secara tertulis bahwa SPMI di UMRAH dapat dan telah siap dilaksanakan.

C. Siklus SPMI UMRAH

Mekanisme SPMI UMRAH diawali dengan mengimplementasikan SPMI melalui siklus kegiatan yang disingkat sebagai **PPEPP (Gambar 1)**, yaitu terdiri atas:



Gambar 1. Siklus SPMI

1. Penetapan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan penetapan standar yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UMRAH;
2. Pelaksanaan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan pemenuhan standar yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UMRAH;
3. Evaluasi Pemenuhan (E) Standar Dikti, yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan Standar Dikti dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UMRAH;

4. Pengendalian (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan analisis penyebab Standar Dikti yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UMRAH yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
5. Peningkatkan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan perbaikan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UMRAH, agar lebih tinggi daripada Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan.

SPMI di UMRAH ditetapkan dalam Peraturan Rektor setelah terlebih dahulu disetujui senat UMRAH. Setelah satu atau beberapa siklus SPMI diimplementasikan oleh UMRAH. SPMI sebagai suatu sistem secara utuh perlu dievaluasi dan kemudian dikembangkan secara berkelanjutan oleh UMRAH (*continuous quality improvement*).

D. Cakupan Manual SPMI

Dokumen Manual SPMI UMRAH adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar secara berkelanjutan oleh seluruh unit pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI, baik pada Program Studi, Fakultas/PPs, maupun pada Perguruan Tinggi. Dokumen Manual SPMI UMRAH memuat antara lain:

1. Tujuan dan maksud manual SPMI UMRAH;
2. Ruang lingkup manual SPMI UMRAH:
 - a) Manual penetapan standar dalam SPMI UMRAH;
 - b) Manual pelaksanaan standar dalam SPMI UMRAH;
 - c) Manual evaluasi pemenuhan standar dalam SPMI UMRAH;
 - d) Manual pengendalian standar dalam SPMI UMRAH;
 - e) Manual peningkatan standar dalam SPMI UMRAH;
3. Definisi/Istilah dalam manual SPMI UMRAH;
4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP;
5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan manual SPMI UMRAH;
6. Catatan.

BAB II LANDASAN PENYUSUNAN MANUAL SPMI

A. Visi, Misi dan Tujuan UMRAH

1.1 Pernyataan Visi

Menjadi Pusat Kecemerlangan Pendidikan Tinggi, Riset, Kemaritiman, dan Tamadun Maritim di Asia Tenggara Tahun 2040

1.2 Pernyataan Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan bidang sains dan teknologi, sosial humaniora dan budaya berbasis kemaritiman yang memiliki keunggulan di Asia Tenggara;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dan selaras dengan agenda riset daerah, riset nasional, dan regional asia tenggara yang bercirikan kemaritiman;
- 3) Mengembangkan sistem pengelolaan yang transparan dan akuntabel serta budaya kerja universitas yang dilakukan secara spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan tepat waktu berdasarkan pada nilai spritualitas, profesionalitas, relevansi, integritas, nasionalisme, transparan, empati, dan rasional; dan
- 4) Mengembangkan kewirausahaan sosial di bidang kemaritiman dan ventura untuk meningkatkan kesejahteraan dan kehidupan sosial masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil.

1.3 Tujuan

- 1) Menjadi universitas bereputasi menghasilkan sumber daya manusia unggul sains dan keteknikan, sosial humaniora dan budaya di bidang kemaritiman yang menjadi unggulan pada tingkat nasional dan Asia Tenggara;
- 2) Menghasilkan karya riset dan inovasi kemaritiman yang unggul dan solutif bagi masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil melalui kegiatan tridharma UMRAH;
- 3) Menjadi universitas yang bertata kelola baik dan terintegrasi dengan infrastruktur tridharma yang berkelas unggul; dan
- 4) Menjadi universitas yang mengedepankan regional intact networks untuk membantu kesejahteraan masyarakat Kepulauan Riau melalui kewirausahaan sosial di bidang kemaritiman yang mengacu kepada tujuan pembangunan berkelanjutan.

B. Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI UMRAH

Manual SPMI Universitas Maritim Raja Ali Haji disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penyusunan manual SPMI Universitas Maritim Raja Ali Haji, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Maritim Raja Ali Haji.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2023 tentang Statuta Universitas Maritim Raja Ali Haji.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Rencana Strategis Universitas Maritim Raja Ali Haji 2020-2024.

BAB III MANUAL SPMI

Manual ini berlaku untuk semua standar pada seluruh mata rantai siklus. Luas lingkup implementasi adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan standar mutu perguruan tinggi. Program Penjaminan Mutu UMRAH dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: a) kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan; b) transparansi atas keterbukaan dan kemampuan menyajikan informasi yang relevan secara tepat dan akurat kepada pemangku kepentingan; c) efisiensi dan efektivitas pada seluruh penyelenggaraan kegiatan yang memanfaatkan sumber daya Universitas Maritim Raja Ali Haji; dan d) akuntabilitas pada penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi.

A. Tujuan, Ruang Lingkup, dan Definisi Istilah Penyusunan Manual SPMI

Tujuan Manual SPMI, yaitu:

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH).
2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan sivitas akademika UMRAH dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar.

Ruang lingkup Manual SPMI, mencakup:

1. Manual penetapan standar mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di UMRAH.
2. Manual pelaksanaan standar mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di UMRAH.
3. Manual evaluasi standar kompetensi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar kompetensi yang diberlakukan di UMRAH.
4. Manual pengendalian standar mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar yang akan diberlakukan di UMRAH.
5. Manual peningkatan standar mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar lulusan yang diberlakukan di UMRAH.

Definisi Istilah dalam Manual SPMI

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar adalah acuan dalam menetapkan standar.
3. Manual pelaksanaan standar adalah acuan dalam melaksanakan standar.
4. Manual evaluasi standar adalah acuan dalam melakukan evaluasi pemenuhan standar.
5. Manual pengendalian standar adalah acuan dalam mengendalikan standar.
6. Manual peningkatan standar adalah acuan dalam meningkatkan standar.
7. Standar merupakan kriteria minimal yang harus dicapai.
8. Auditor Internal adalah orang atau sekelompok orang yang mempunyai kualifikasi tertentu untuk melakukan audit internal SPMI dan ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi.

B. Prosedur atau langkah-langkah Manual SPMI dalam Siklus PPEPP

1. Manual Penetapan Standar

- 1) Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) membentuk tim penyusun standar;
- 2) Rektor menetapkan tim penyusun standar;
- 3) Tim penyusun melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku pada tingkat UMRAH, nasional dan/atau internasional, serta standar yang diberlakukan dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- 4) Tim penyusun merancang, menyusun, dan merumuskan draf standar yang diusulkan berdasarkan hasil kajian;
- 5) Tim penyusun melakukan rapat koordinasi/diskusi/*workshop* untuk merumuskan dengan para pihak terkait;
- 6) Tim penyusun menyusun dokumen akhir standar;
- 7) Tim penyusun menyerahkan standar kepada Rektor melalui Kepala LPMPP;
- 8) Rektor menyampaikan standar ke Senat UMRAH untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di UMRAH;
- 9) Ketua Senat menyetujui standar yang akan diimplementasikan di lingkungan UMRAH; dan
- 10) Rektor menetapkan standar melalui Peraturan Rektor dan mensosialisasikan standar tersebut.

2. Manual Pelaksanaan Standar

- 1) Pelaksana standar pada setiap unit kerja menetapkan program implementasi standar mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar;

- 2) Seluruh pelaksana standar pada setiap unit kerja menyampaikan program dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja masing-masing;
- 3) Setiap pimpinan unit kerja menyampaikan kepada Rektor tentang program unit kerjanya dalam pelaksanaan standar;
- 4) Seluruh pelaksana pada setiap unit kerja mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar yang berlaku di UMRAH;
- 5) Seluruh pelaksana pada setiap unit kerja membuat laporan capaian program dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar secara berkala dan disampaikan kepada pimpinan unit kerja;
- 6) Pimpinan unit kerja menyusun laporan evaluasi diri pelaksanaan program kepada Rektor; dan
- 7) Rektor mendisposisi laporan evaluasi diri dari setiap unit kerja untuk ditelaah kembali oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran sebagai bahan untuk melaksanakan audit mutu internal.

3. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar

- 1) Pusat Audit dan Pengendalian Mutu atas persetujuan Rektor membentuk tim auditor untuk melakukan audit pemenuhan pemenuhan standar;
- 2) Rektor menetapkan tim Auditor Internal;
- 3) Tim Auditor Internal mempelajari dokumen laporan evaluasi diri setiap unit kerja;
- 4) Tim Auditor Internal menyusun rencana audit pemenuhan standar;
- 5) Tim Auditor Internal melakukan evaluasi (audit) pemenuhan standar;
- 6) Tim Auditor Internal menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pemenuhan standar;
- 7) Tim Auditor Internal menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pemenuhan standar;
- 8) Koordinator Pusat Audit dan Pengendalian Mutu mengkaji laporan tim Auditor Internal hasil evaluasi pemenuhan standar;
- 9) LPMPP dan Tim Auditor Internal menyusun laporan akhir audit pemenuhan standar;
- 10) LPMPP menyusun draf rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pemenuhan standar; dan
- 11) LPMPP menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pemenuhan standar.

4. Manual Pengendalian Standar

- 1) Kepala LPMPP menugaskan Koordinator Pusat Audit dan Pengendalian Mutu untuk melakukan pengendalian standar di lingkungan UMRAH;

- 2) Koordinator Pusat Audit dan Pengendalian Mutu melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar;
- 3) Pusat Audit dan Pengendalian Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi;
- 4) Pusat Audit dan Pengendalian Mutu menyusun draf tindak lanjut butir standar:
 - i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai;
- 5) Pusat Audit dan Pengendalian Mutu melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya;
- 6) Pusat Audit dan Pengendalian Mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya;
- 7) Pusat Audit dan Pengendalian Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar di tingkat universitas;
- 8) LPMPP mempelajari laporan Pusat Audit dan Pengendalian Mutu pengendalian standar;
- 9) LPMPP menyusun laporan dan draf rekomendasi pengendalian standar di UMRAH;
- 10) Kepala LPMPP menyerahkan laporan dan draf rekomendasi pengendalian standar di UMRAH kepada Rektor;
- 11) Rektor menyelenggarakan Rapat Tinjauan Manajemen untuk membahas laporan dan draf rekomendasi pengendalian standar di UMRAH; dan
- 12) Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar di UMRAH.

5. Manual Peningkatan Standar

- 1) Rektor memerintahkan LPMPP membentuk tim penyusun standar yang ditingkatkan di UMRAH;
- 2) LPMPP membentuk tim penyusun standar;
- 3) Kepala LPMPP mengusulkan tim penyusun standar untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK);
- 4) Rektor menerbitkan SK tim penyusun standar;
- 5) Tim penyusun standar mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut pengendalian standar di UMRAH;
- 6) Tim menyusun standar baru bagi standar lama yang telah dicapai; dan
- 7) Tim penyusun standar mengikuti prosedur penetapan standar.

C. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual SPMI

Pihak yang terlibat dalam melaksanakan Manual SPMI, yaitu:

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan/Direktur
4. Kepala Biro
5. Kepala Lembaga
6. Wakil Dekan/Wakil Direktur
7. Kepala Unit Penunjang Akademik
8. Ketua Jurusan
9. Koordinator Program Studi
10. Pusat Audit dan Pengendalian Mutu
11. Pusat Pengembangan Standar Mutu
12. Ketua Gugus Penjaminan Mutu
13. Ketua Gugus Kendali Mutu

D. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sebagai *baseline* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar yang akan diberlakukan di UMRAH.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pemenuhan standar, dibutuhkan data hasil audit capaian pemenuhan standar sebagai *baseline* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi pemenuhan standar, dibutuhkan data hasil audit capaian pemenuhan standar sebagai *baseline* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi pemenuhan standar sebagai *baseline* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sebagai *baseline* standar.

BAB IV PENUTUP

Dokumen Manual SPMI UMRAH ini dibuat untuk dijadikan sebagai acuan dalam prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP yaitu proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar dalam SPMI UMRAH. Selain itu, dokumen manual SPMI UMRAH ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola universitas, fakultas/pascasarjana, program studi, unit kerja, para dosen, staf tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam upaya peningkatan standar yang digunakan dalam Tri Darma Pendidikan Tinggi di UMRAH.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Maritim Raja Ali Haji.

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2023 tentang Statuta Universitas Maritim Raja Ali Haji.

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Rencana Strategis Universitas Maritim Raja Ali Haji 2020-2024.