



Standar Mutu SPMI

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Kampus 1:

Jl. Bend. Sigura-gura No. 2,
Malang
Telp. 0341-551431

Kampus 2:

Jl. Raya Karanglo Km. 2,
Malang
Telp. 0341-417636



KEBIJAKAN SPMI

SATUAN PENJAMINAN MUTU - ITN MALANG



INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG
Kampus 1: Jln. Bend. Sigura-gura No.2 Malang , Jawa Timur, 65145 , Indonesia.
Kampus 2: Jln. Raya Karanglo Km.2 Malang, Jawa Timur, 65145, Indonesia.

KEBIJAKAN SPMI

KodeDokumen	No. Revisi	Tanggal	Juml. Halaman
KBJ.SPMI/SPM/ITN/01	04	5 Agustus 2024	16

KEBIJAKAN SPMI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TGL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
PERUMUSAN	TIM PERUMUS DOKUMEN MUTU			5 Agustus 2024
PEMERIKSAAN	Dr. Jimmy,ST.,MT.	Wakil Rektor I		12 Agustus 2024
PERTIMBANGAN	Prof. Dr. Eng. Ir. Abraham Lomi, MSEE., IPU, ASEAN Eng.	Ketua Senat		23 Agustus 2024
PERSETUJUAN	Ir. Kartiko Ardi Widodo, MT.	Ketua P2PUTN		26 Agustus 2024
PENETAPAN	Awan Uji Krismanto, ST., MT., Ph.D.	Rektor		27 Agustus 2024
PENGENDALIAN	Ir. Maranatha W., ST., MMT., Ph.D., IPU, ASEAN Eng.	Ka. SPM		30 Agustus 2024

A. VISI, MISI DAN TUJUAN ITN MALANG

Visi:

Institut Teknologi Nasional Malang menjadi perguruan tinggi berkelas dunia pada tahun 2035 yang berkontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi hijau berkelanjutan.

Misi:

Melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang keilmuan dan teknologi dengan standar internasional, serta menghasilkan sumber daya manusia yang berkarakter nasional.

Tujuan:

- Menghasilkan sumberdaya manusia dan lulusan yang profesional dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- Menghasilkan sumberdaya manusia dan lulusan yang berstandar internasional di bidang teknologi yang inovatif, kreatif, produktif, berorientasi green technology, dengan tingkat kesiapterapan tinggi, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat dalam rangka pembangunan bangsa.
- Menghasilkan sumberdaya manusia dan lulusan yang memiliki kepedulian kepada masyarakat dan kemampuan kerjasama terkait hilirisasi, penyebaran informasi serta pelayanan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- Menghasilkan sumberdaya manusia dan lulusan yang berjiwa wirausaha dan mandiri di bidang kerekayasaan serta penerapan teknologi.
- Menghasilkan sumberdaya manusia dan lulusan yang berbudi luhur serta mampu menjaga nilai-nilai nasional, etika akademik dan citra ITN Malang.

B. TUJUAN DOKUMEN TERTULIS KEBIJAKAN

Dokumen tertulis Kebijakan SPMI ITN Malang dimaksudkan sebagai:

1. Perwujudan untuk melaksanakan visi dan misi ITN Malang;
2. Sarana untuk memperoleh status terakreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan perguruan tinggi;

3. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan ITN Malang;
4. Landasan dan arah memberikan dasar bagi penyusunan dan penetapan Buku/ Dokumen Manual SPMI, Buku/ Dokumen Standar SPMI, dan Buku/ Dokumen Formulir SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI;
5. Bukti otentik bahwa ITN Malang telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.

C. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN

Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang ada di ITN Malang, dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, sebab secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI akan dikembangkan sehingga mencakup juga aspek lain yang bukan kegiatan akademik, seperti kebijakan non akademik (pengelolaan, SDM, sarana prasarana, dan pendanaan/ pembiayaan), Kebijakan Litabmas, dan Kebijakan Kemahasiswaan.

D. PIHAK PELAKSANA KEBIJAKAN SPMI

Yang harus melaksanakan kebijakan SPMI adalah :

1. P2PUTN
2. Rektorium
3. UPPS (Pascasarjana & Fakultas)
5. Jurusan/Program Studi
6. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
7. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
8. Lembaga
9. UPT
10. Dosen dan Tenaga Kependidikan

E. DEFINISI ISTILAH

1. Kebijakan: pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
2. Kebijakan SPMI: dokumen berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu di ITN Malang
3. Kebijakan SPMI: pemikiran, sikap, pandangan Institut mengenai SPMI yang berlaku di Institut
4. Manual SPMI: dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan SPMI.
5. Standar SPMI: dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
6. Evaluasi Diri: kegiatan setiap unit dalam institut secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
7. Audit SPMI: kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal institut untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/ dipenuhi oleh setiap unit dilingkungan Institut

F. RINCIAN KEBIJAKAN

Seluruh sivitas akademika Insitut Teknologi Nasional Malang berkeyakinan bahwa SPMI bertujuan untuk:

1. Menjamin pemenuhan Standar Perguruan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.
2. Meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan melalui PPEPP Standar Dikti, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.
3. Dengan mengimplementasikan SPMI secara baik dan benar, sehingga luarannya dapat meningkatkan nilai akreditasi (SPME).

4. Pencapaian visi dan pelaksanaan misi perguruan tinggi dan pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan (stakeholders) perguruan tinggi.
5. Mengajak semua pihak dalam ITN Malang untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

Model Manajemen Pelaksanaan SPMI ITN Malang:

1. SPMI pada ITN Malang dilaksanakan berdasarkan siklus kegiatan yang terdiri atas Penetapan Standar Dikti, Pelaksanaan Standar Dikti, Evaluasi Standar Dikti, Pengendalian Standar Dikti, dan Peningkatan Standar Dikti (PPEPP). Dengan model ini, maka Institut akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan serta ditingkatkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.
2. Dengan siklus kegiatan PPEPP, maka setiap unit dalam lingkungan ITN Malang secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada pimpinan ITN Malang Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan Institut akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan Institut, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.
3. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Institut terjamin mutunya, dan bahwa SPMI Institut pun selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua prodi serta Institut untuk

mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN PT, lembaga akreditasi nasional ataupun lembaga akreditasi internasional yang kredibel.

Peningkatan Standar Dikti Dalam SPMI



IMPLEMENTASI SPMI



Prinsip Dalam Melaksanakan SPMI ITN Malang:

Untuk mencapai tujuan SPMI tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan ITN Malang, maka civitas academica dalam

melaksanakan SPMI pada setiap aras dalam ITN Malang selalu berpedoman pada prinsip:

1. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
2. Mengutamakan kebenaran;
3. Tanggungjawab sosial;
4. Pengembangan kompetensi personel;
5. Partisipatif dan kolegal;
6. Keseragaman metod;
7. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

Strategi SPMI ITN Malang:

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

ITN Malang menetapkan bahwa seluruh unit kerja akademik maupun non-akademik pada setiap tingkat harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI pada semua unit dan tingkat tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka untuk siklus pertama SPMI, Rektor membentuk sebuah tim khusus yang bertugas untuk menetapkan Manual dan Standar SN Dikti, yang selanjutnya dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan oleh masing-masing unit kerja.

G. STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI DARI UNIT SPMI

1. TINGKAT INSTITUT

1. Organisasi penjaminan mutu di tingkat Institut terdiri atas Senat Institut, Pimpinan Institut, Satuan Penjaminan Mutu (SPM) dan Satuan Pengawas Internal (SPI).
2. Senat Institut adalah badan normatif tertinggi di Institut Teknologi Nasional Malang. Senat Institut beranggotakan: Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Guru Besar tetap, perwakilan Dosen Tetap dan perwakilan P2PUTN.

Tugas Senat Institut adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Institut
 - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian civitas akademika.
 - c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan;
 - d. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Rencana Kegiatan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Institut yang diajukan Rektor;
 - e. Menilai pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
 - f. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan di ITN Malang;
 - g. Memberikan pertimbangan kepada P2PUTN berkenaan dengan calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor;
 - h. Memberikan pertimbangan kepada Rektor berkenaan dengan dosen yang diusulkan memangku jabatan Wakil Rektor, Direktur Program Pascasarjana;
 - i. Memberikan pertimbangan kepada Rektor berkenaan dengan dosen yang diusulkan memangku jabatan akademik di atas Lektor;
 - j. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi civitas akademika;
 - k. Mengukuhkan pemberian gelar Doktor Kehormatan.
3. Pimpinan Institut adalah Rektor yang dibantu oleh para Wakil Rektor. Pimpinan Institut bertanggungjawab atas penyelenggaraan Akademik

(Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat), Administrasi Umum, Keuangan dan pembinaan/pengembangan Sumberdaya Manusia (SDM) serta Organisasi Lembaga, Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni. Rektor menetapkan peraturan, kaidah dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum. Rektor mengangkat Pimpinan Fakultas dan pimpinan unit-unit yang berada dibawahnya. Rektor menugaskan Satuan Penjaminan Mutu (SPM) yang dibentuk berdasarkan SK Rektor untuk melaksanakan penjaminan mutu akademik.

4. Wakil Rektor Bidang Akademik (WR.I) bertanggungjawab atas penyelenggaraan pendidikan, peningkatan mutu akademik dan penyelenggaraan jaminan mutu akademik. WR.I menyusun Kebijakan Rektor yang berhubungan dengan proses pembelajaran. WR.I memformulasikan prosedur yang tepat dalam pemantauan dan penilaian terhadap efektifitas penyelenggaraan kegiatan akademik serta pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
5. Satuan Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat SPM adalah unsur yang memiliki fungsi perencanaan, pembinaan, pengkajian, dan pengembangan dalam meningkatkan kualitas pengelolaan akademik di ITN Malang. SPM memiliki tugas pokok, yaitu:
 - a. Melakukan penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan ITN Malang secara konsisten dan berkelanjutan.
 - b. Melakukan penetapan dan pemenuhan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
 - c. Melakukan penjaminan mutu menggunakan model manajemen kendali mutu.
 - d. Melakukan pengendalian mutu melalui audit internal secara periodik.Organisasi SPM ITN Malang terdiri atas :
 - a. Kepala merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Kepala Divisi;
 - d. Staf administrasi.

Dalam menjalankan tugasnya SPM dapat membentuk divisi-divisi. Kepala

SPM bertanggungjawab kepada Rektor. Masa jabatan Kepala dan Anggota SPM 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya. Kepala dan anggota SPM diangkat dan diberhentikan oleh Rektor. Lingkup kerja SPM mencakup semua Program Studi, Strata Pendidikan (Diploma, Sarjana dan Pascasarjana), serta pengelola Program Studi (Fakultas dan Program Studi). Tugas SPM adalah untuk :

- a. Merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik secara keseluruhan di ITN Malang
- b. Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
- c. Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
- d. Melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
- e. Melaporkan secara berkala kepada Pimpinan Institut, pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di Institut Teknologi Nasional-Malang

SPM melaksanakan fungsi pelayanan dalam bidang:

- a. Training, konsultasi, pendampingan dan kerjasama di bidang penjaminan mutu akademik;
- b. Pengembangan sistem informasi penjaminan mutu akademik;
- c. Pengembangan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik yang sesuai dengan keadaan kampus Institut Teknologi Nasional-Malang;
- d. Pengembangan dan pelaksanaan audit mutu akademik internal di ITN-Malang.

Rektor ITN-Malang mengangkat Ketua SPM, Kepala Divisi SPMI dan Kepala Divisi SPME yang ditetapkan dengan Surat Keputusan.

6. Ketua SPM bertanggungjawab dalam menyiapkan dan menyusun manual mutu akademik dan manual prosedur yang sesuai dengan kebijakan akademik, standar akademik, peraturan yang berlaku, serta selaras dengan keadaan kampus ITN Malang.
7. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unsur

Pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan bidang non-akademik untuk dan atas nama Rektor. Bidang non-akademik antara lain meliputi bidang organisasi, bidang keuangan, bidang sumberdaya manusia, bidang sarana prasarana, bidang kemahasiswaan, bidang perencanaan dan pengembangan, bidang kerjasama, serta bidang lain yang diminta Rektor. Dalam menjalankan fungsi pengawasan, SPI bersifat independen yang memiliki tugas dan tanggung jawab :

- a. Menetapkan kebijakan pengawasan internal bidang non-akademik;
- b. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang non akademik;
- c. Mengambil kesimpulan atas hasil pengawasan internal;
- d. Melaporkan hasil pengawasan internal kepada Rektor dan;
- e. Mengajukan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.

Organisasi SPI ITN Malang terdiri atas:

- a. Ketua merangkap anggota;
- b. Sekretaris merangkap anggota; dan
- c. Anggota.

Ketua SPI bertanggungjawab kepada Rektor. Masa jabatan Ketua dan anggota SPI 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya. Ketua dan anggota SPI diangkat dan diberhentikan oleh Rektor. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara menjadi anggota SPI diatur dalam Peraturan Rektor.

2. TINGKAT FAKULTAS/PASCASARJANA

1. Organisasi jaminan mutu akademik di tingkat Fakultas terdiri atas Senat Fakultas, Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik, Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF) dan Ketua Program Studi.
2. Senat Fakultas (SF) merupakan badan normatif tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Institut untuk Fakultas. SF terdiri atas Guru Besar, Dekan dan para Wakil Dekan, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, dan perwakilan

Dosen tetap sesuai persyaratan

Tugas Senat Fakultas adalah :

- a. Merumuskan kebijakan akademik fakultas;
 - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
 - c. Merumuskan norma dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan Fakultas;
 - d. Menilai tanggung jawab Pimpinan Fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam butir a, b dan c;
 - e. Memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Dekan.
 - f. Memberikan pertimbangan kepada Dekan mengenai calon Wakil Dekan yang diusulkan menjadi Wakil Dekan.
 - g. Memberikan pertimbangan kepada Dekan mengenai calon Wakil Dosen Tetap yang diusulkan menjadi anggota Senat Institut.
 - h. Memberikan pertimbangan kepada Dekan berkenaan dengan Dosen yang diusulkan memangku jabatan akademik Asisten Ahli dan Lektor.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik (WD I), bertanggungjawab atas tersusunnya :
- a. Standar Akademik Fakultas.
 - b. Peraturan Akademik Fakultas.
 - c. Manual Mutu Akademik Fakultas, dan
 - d. Manual Prosedur Mutu Akademik Fakultas yang selaras dengan Standar Akademik, Peraturan Akademik, Manual Mutu Akademik, dan Manual Prosedur di tingkat Fakultas.
4. Wakil Dekan Bidang Akademik (WD I), Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF) dan Ketua Program Studi (Kaprodi) bertugas untuk melaksanakan kegiatan penjaminan mutu akademik di tingkat Fakultas.
5. TPMF merupakan tim penjaminan mutu di fakultas, beranggotakan dosen (bukan pejabat struktural) yang diangkat berdasarkan SK Rektor, terdiri dari koordinator dan anggota.

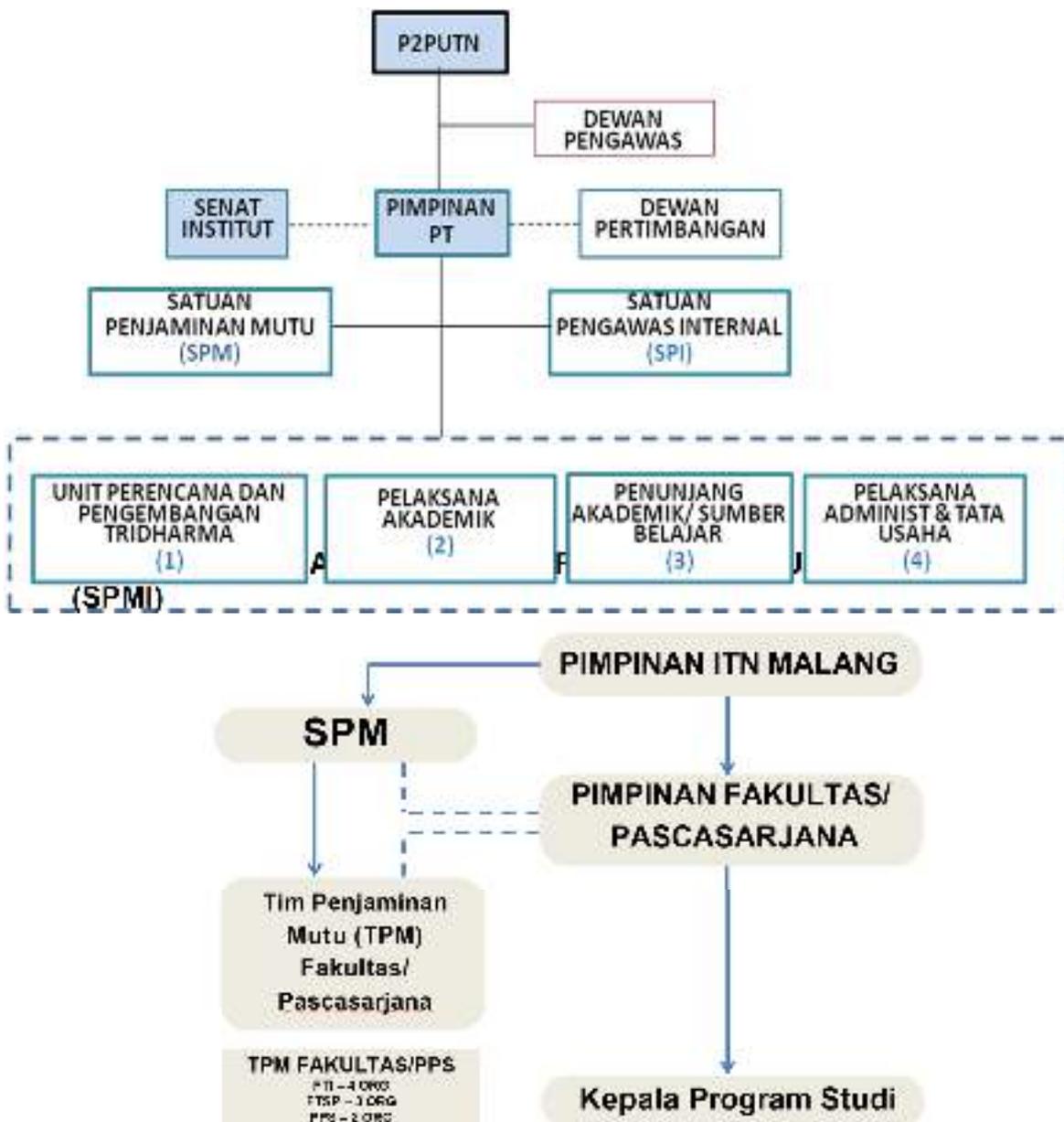
TPMF bertugas untuk :

- a. Penjabaran Standar Akademik ITN Malang ke dalam Standar Akademik Fakultas;
 - b. Penjabaran Manual Mutu Akademik Institut ke dalam Manual Mutu Fakultas;
 - c. Sosialisasi implementasi sistem penjaminan mutu internal ke semua sivitas akademika di Fakultas;
 - d. Pelatihan dan konsultasi kepada sivitas akademika Fakultas tentang pelaksanaan penjaminan mutu internal.
 - e. Membahas dan menindak lanjuti RTM Pimpinan Institut bersama pimpinan di tingkat Fakultas;
 - f. Membuat Portofolio Fakultas berdasarkan Evaluasi Diri Program Studi.
 - g. Mengevaluasi, memonitoring, mengendalikan, dan memperbaiki proses penjaminan mutu akademik Fakultas dan proses pembelajaran program studi;
 - h. Mengirim hasil Portofolio Fakultas ke SPM.
6. Setiap akhir semester Senat Fakultas menerima laporan Portofolio Fakultas dan laporan audit mutu akademik internal dari Dekan. Senat Fakultas akan mempelajari kedua laporan tersebut dan menentukan kebijakan dan peraturan baru di tingkat Fakultas untuk peningkatan mutu pendidikan.
7. Organisasi jaminan mutu akademik di tingkat Pascasarjana terdiri atas Direktur, Sekretaris Program, Tim Penjaminan Mutu Pascasarjana (TPMP) dan Ketua Program Studi. Tugas TPMP sama dengan TPMF, namun penyerahan laporan kepada Direktur.
8. TPMF dan TPMP berkewajiban melakukan rapat terkait proses PPEPP pada tingkat Fakultas/Pascasarjana minimal sekali dalam satu semester.

3. TINGKAT PROGRAM STUDI

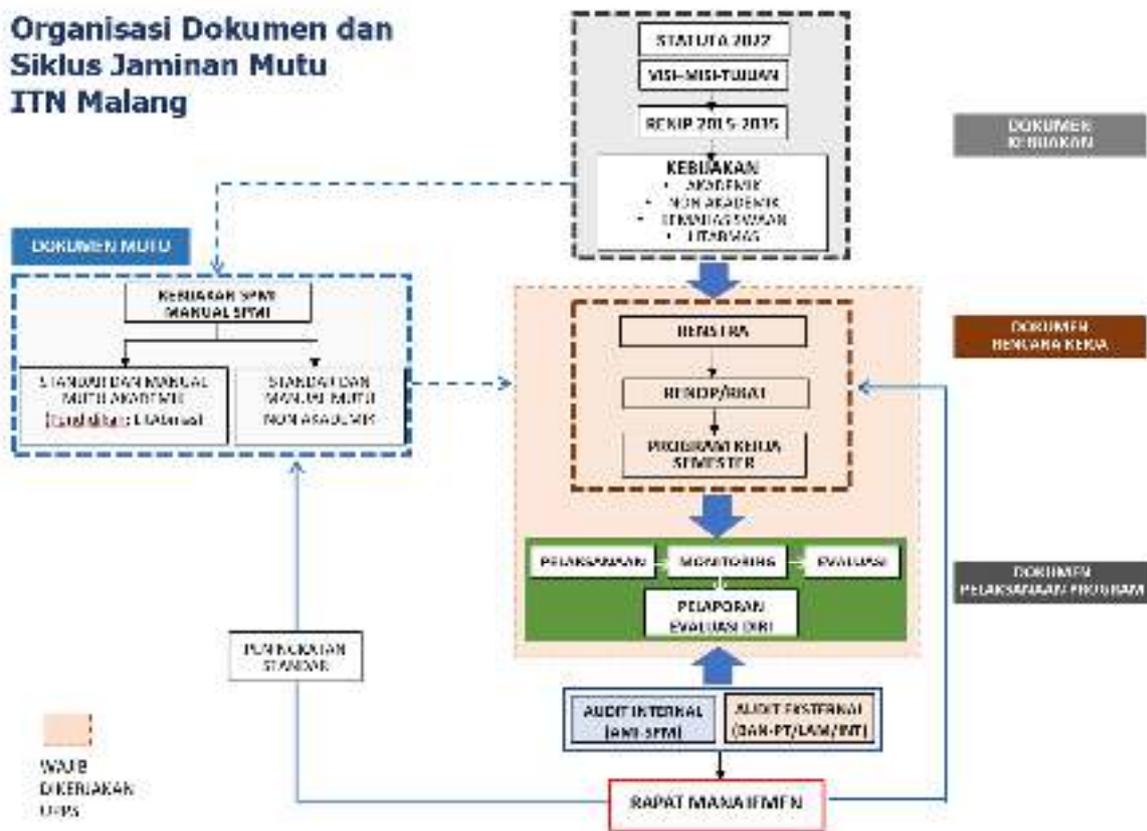
1. Ketua Program Studi dibantu Sekretaris Program Studi, bertanggungjawab atas terlaksananya:
 - a. Proses pembelajaran yang bermutu sesuai Pedoman Kurikulum dan Penilaian berbasis Portofolio

- b. Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan dan hasil proses pembelajaran yang dilakukan minimal sekali dalam satu semester
 - c. Tindakan perbaikan proses pembelajaran
 - d. Penyempurnaan kurikulum secara berkelanjutan.
2. Program studi menyerahkan laporan evaluasi dan tindakan perbaikan proses pembelajaran kepada Dekan/Direktur untuk dibahas dalam rapat penjaminan mutu dengan TPMF/TPMP.



H. HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN BERBAGAI DOKUMEN LAIN DI ITN MALANG (ORGANISASI DOKUMEN DAN SIKLUS JAMINAN MUTU ITN MALANG)

Organisasi Dokumen dan Siklus Jaminan Mutu ITN Malang



I. DAFTAR DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI

1. Kebijakan dan Manual SPMI

KEBIJAKAN SPMI	KBJ.SPMI/SPM/ITN/01
KEBIJAKAN AKADEMIK	KBJ.AKAD/SPM/ITN/03
KEBIJAKAN NON AKADEMIK	KBJ.NON-AKAD/SPM/ITN/04
<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan • SDM • Sarana Prasarana • Pendanaan dan Pembiayaan 	
KEBIJAKAN LITABMAS	KBJ.LITABMAS/SPM/ITN/05

KEBIJAKAN KEMAHASISWAAN	KBJ.MHS/SPM/ITN/06
MANUAL SPMI	MN.SPMI/SPM/ITN/02

2. Standar SPMI (Termasuk Manual Mutu)

STD VISI MISI	STD/SPMI/ITN/01
STD TATA KELOLA DAN TATA PAMONG	STD/SPMI/ITN/02
STD KEMAHASISWAAN	STD/SPMI/ITN/03
STD PENDIDIKAN	STD/SPMI/ITN/04
STD PENELITIAN	STD/SPMI/ITN/05
STD PENGABDIAN KEPADA MASY.	STD/SPMI/ITN/06
STD PENGELOLAAN ALUMNI	STD/SPMI/ITN/07
STD KERJASAMA KEMITRAAN	STD/SPMI/ITN/08
STD PENGEMBANGAN & INTERNASIONALISASI	STD/SPMI/ITN/09

J. DAFTAR DOKUMEN LAIN

1. STATUTA ITN Malang 2020
2. RENIP ITN Malang 2015-2035
3. RENSTRA ITN Malang 2020 – 2025
4. RENOP ITN MALANG 2020 – 2025
5. Dokumen Standar Mutu ITN Malang
6. Dokumen Kebijakan ITN Malang

K. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden RI Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

5. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata cara Penyusunan Statuta PTS

L. PENYUSUN

Ketua Tim : Ir. Maranatha W, ST., M.MT., PhD., IPU., ASEAN
Eng.

Anggota Tim :

1. Ir. Mochtar Asroni, MSME.
2. Maria Istiqoma, S.S., M.Pd.
3. Bayu Teguh Ujjianto, ST., MT.
4. Hani Zulfia Zahro', S.Kom., M.Kom.



itn.ac.id
sijamu.itn.ac.id