



PEDOMAN MUTU

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO SUBANG
TAHUN 2019**

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO SUBANG

Jl. Raya Cipendeuy – Pabuaran KM 3,5 Kawasan Industri Perkasa Subang

Telp: (0260) – 711039 | E-mail: stttextmaco.sbg@gmail.com

Website: stttextmaco.ac.id

PENGESAHAN
PEDOMAN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO SUBANG
(SPMI – STT TEXMACO SUBANG)
TAHUN 2019

STT Texmaco Subang		Disetujui Oleh,  <u>Nur Alimah, S.Pd., M.T</u> Ketua STT
Revisi	Tanggal	
0	18 Juli 2019	

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	i
Daftar Isi	ii
Daftar Lampiran	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II RUANG LINGKUP	24
BAB III ISTILAH DAN DEFINISI	25
BAB IV SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	30
BAB V TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	34
BAB VI MANAJEMEN SUMBER DAYA	39
BAB VII REALISASI PRODUK	41
BAB VIII PENGUKURAN, ANALISA DAN PENINGKATAN	48
Lampiran.....	51

DAFTAR LAMPIRAN

LPM.01	DIAGRAM BISNIS PROSES	52
LPM.02	RENCANA MUTU	53
LPM.03	KEBIJAKAN MUTU	60
LPM.04	SASARAN MUTU.....	61
LPM.05	DESKRIPSI KERJA.....	62
LPM.06	STRUKTUR ORGANISASI	68
LPM.07	PROFIL PERGURUAN TINGGI	69
LPM.08	DAFTAR PROSEDUR MUTU	73

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

1.1 LATAR BELAKANG

Mencetak sumber daya manusia yang profesional dan amah melalui penggalan potensi Intelektual dan spiritual mahasiswa yang mengarah pada character building merupakan tujuan Sekolah Tinggi Teknologi (STT) Texmaco Subang sebagai lembaga penyelenggara pendidikan tinggi yang memberikan layanan jasa pendidikan. Dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi akan muncul tuntutan untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi baik bukan hanya dari aspek akademik tetapi juga dari aspek sumber daya manusia (SDM), informasi, pembiayaan, sarana dan prasarana, serta pelayanan pasca pendidikan. Penyelenggaraan pendidikan tinggi yang demikian sudah menjadi bagian dari kebutuhan pelanggan yaitu mahasiswa, serta masyarakat pada umumnya sebagai *end user*. Untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan serta memenuhi kebutuhan dan harapan mereka, STT Texmaco Subang telah menetapkan program pengembangan SDM melalui pengembangan kelembagaan sehingga diharapkan mampu menjadi perguruan tinggi unggulan yang menghasilkan tamatan yang memiliki kemandirian serta mampu bersaing pada tingkat Nasional dan Internasional melalui pengembangan dan penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal.

Sistem Penjaminan Mutu Internal ini mempunyai 5 klausul utama yang dibangun menurut pendekatan proses, yaitu:

1. Sistem Manajemen Mutu
2. Tanggung Jawab Manajemen
3. Manajemen Sumber Daya
4. Realisasi Produk / Output, Outcome
5. Pengukuran, Analisis, dan Peningkatan

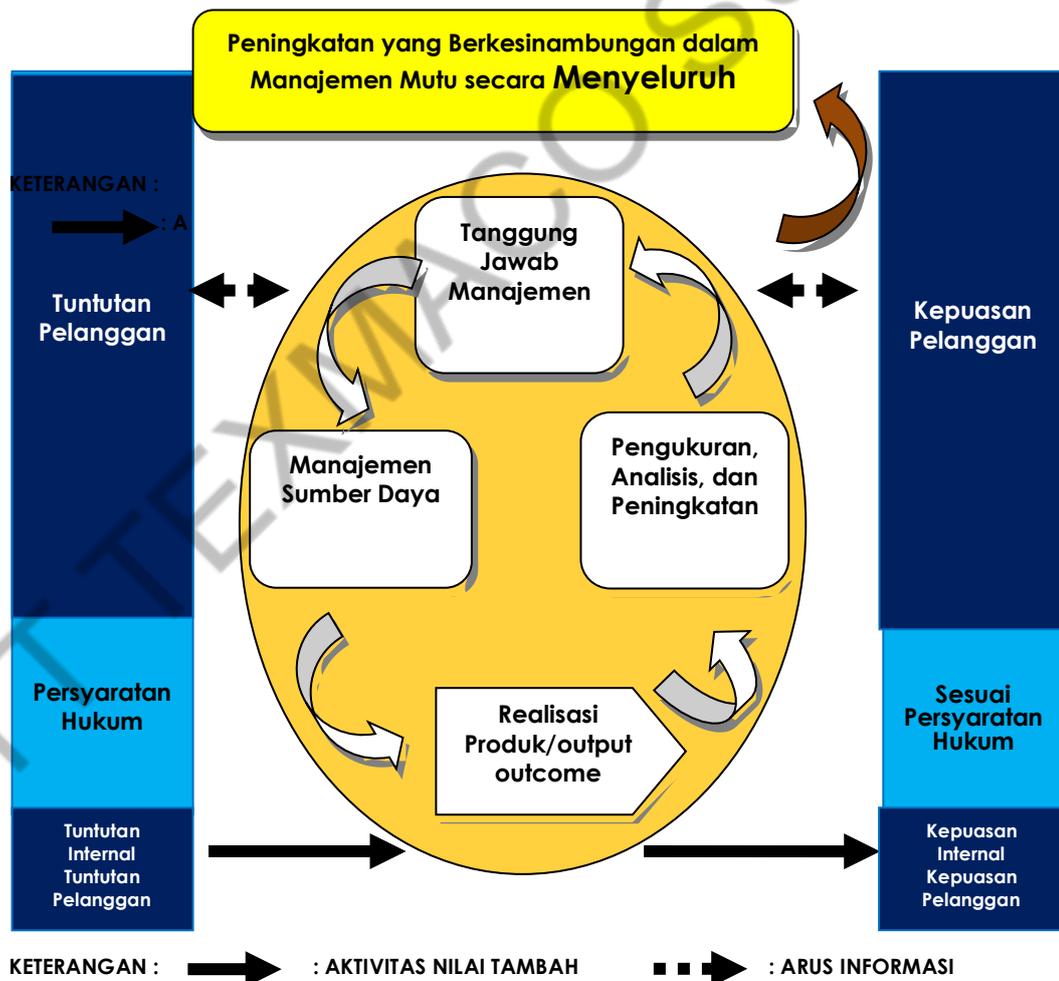
Pedoman Mutu ini sebagai *guidance* yang menjelaskan semua kegiatan STT Texmaco Subang sesuai dengan persyaratan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Untuk memenuhi kepuasan pelanggan, STT

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

Texmaco Subang juga berkomitmen untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia yang ada dalam organisasi agar terampil, profesional, dan kompeten guna mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berkualitas dan bertaraf Internasional kepada pengguna jasa.

Kegunaan lainnya adalah untuk menunjukkan kepada semua pihak yang berkepentingan serta menginformasikan bahwa STT Texmaco Subang telah melakukan penerapan pengendalian untuk menjamin mutu terhadap produknya.

1.1. SIKLUS SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



Gambar 1. SIKLUS SPMI

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

1.2. VISI, MISI DAN TUJUAN

Visi STT Texmaco Subang :

Menjadikan STT Texmaco pelopor sistem pendidikan *Link and Match* untuk menghasilkan lulusan siap pakai yang memiliki sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan tanggung jawab serta berakhlak mulia

Misi STT Texmaco Subang :

Menyelenggarakan Tri Darma perguruan tinggi dalam wadah pembelajaran berbasis kompetensi, penelitian berbasis nilai tambah dan pengabdian masyarakat berorientasi industri dan wirausaha.

Tujuan STT Texmaco Subang :

Mencetak sumber daya manusia yang profesional dan amanah melalui penggalan potensi intelektual dan spiritual mahasiswa yang mengarah pada character building.

Pengelolaan STT Texmaco Subang dilaksanakan dengan berlandaskan visi, misi dan tujuan tersebut di atas.

1.3. PROFIL ORGANISASI

IDENTITAS PERGURUAN TINGGI

Nama Perguruan Tinggi	:	STT Texmaco Subang
Nama Badan Penyelenggara	:	Yayasan Pusat Pengembangan Ilmu dan Teknologi Texmaco
Ijin Operasional	:	Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 163/D/O/1998 tanggal 11 Nopember 1998

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

Alamat

1. Jalan : Jl.Raya Pabuaran Km 3,5
2. Desa : Karangmukti
3. Kecamatan : Cipeundeuy
4. Kabupaten/Kota : Subang
5. Propinsi : Jawa Barat
6. Nomor Telp/Fax. : 0260 711039
7. Kode Pos : 41272
8. e-mail : sttexmacosbg@gmail.com
9. Website : www.sttexmaco.ac.id

Program Studi :

1. Teknik Elektro S1
2. Teknik Mesin S1
3. Teknik Industri S1
4. Teknik Informatika D3

SEJARAH SINGKAT

STT Texmaco Subang berdiri tahun 1998 di bawah naungan Yayasan Pusat Pengembangan Sains dan Teknologi Texmaco. Dengan menempati tanah seluas 44 hektar, lokasi sekolah terpadu dengan industri Texmaco Group di Subang. Pada awal berdirinya, STT Texmaco Subang membuka 4 Program Studi yaitu : Teknik Mesin jenjang S-1, Teknik Elektro jenjang S-1, Teknik Industri jenjang S-1 dan Manajemen Industri jenjang D-3.

Sejalan dengan tuntutan kebutuhan dunia industri, Program Studi yang ada saat ini adalah :

1. Teknik Elektro S1
2. Teknik Mesin S1
3. Teknik Industri S1
4. Teknik Informatika D3

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

KONDISI UMUM PERGURUAN TINGGI

Fasilitas yang dimiliki STT Texmaco meliputi :

1. Fasilitas Praktek :

- a. Program Studi Teknik Elektro :
 - Lab. Elektronika Dasar
 - Lab. Kendali & Kontrol
- b. Program Studi Teknik Mesin :
 - Bengkel Kerja Bangku
 - Bengkel Bubut
 - Lab. CAD
- c. Program Studi Teknik Industri :
 - Lab. Pengelolaan Logistik
- d. Program Studi Teknik Informatika:
 - Lab. Jaringan Komputer
 - Lab. Pemrograman/Desain

2. Fasilitas Penunjang

- a. Perpustakaan
- b. Toko / Kantin
- c. Musholla
- d. Aula
- e. Tempat Magang

3. Fasilitas Olah Raga

- a. Lapangan Basket / Volly
- b. Hall Indoor

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari
Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

Jumlah Tenaga Pendidik dan Non Pendidik Tahun Akademik 2019/2020

Tabel 1. Jumlah Tenaga Pendidik dan Non Pendidik Tahun Akademik 2019/2020

NO	DOSEN / KARYAWAN	P E N D I D I K A N												
		≤SLTA		D3		S1		S2		S3		Jumlah		
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	Σ
1	DOSEN TETAP	-	-	-	-	-	-	9	2	-	-	9	2	11
2	DOSEN TIDAK TETAP	-	-	-	-	3	1	9	0	0	1	12	2	14
	JUMLAH	-	-	-	-	3	1	1	2		1	2	4	2
								8				1		5
3	KARYAWAN TETAP	2	1	0	0	-	3	-	-	-	-	2	4	6
4	KARYAWAN TIDAK TETAP	10	1	1	1	1	1	-	-	-	-	12	3	15
	JUMLAH	12	2	1	1	1	4	-	-	-	-	1	7	2
												4		1

Jumlah Mahasiswa Tahun Akademik 2019/2020

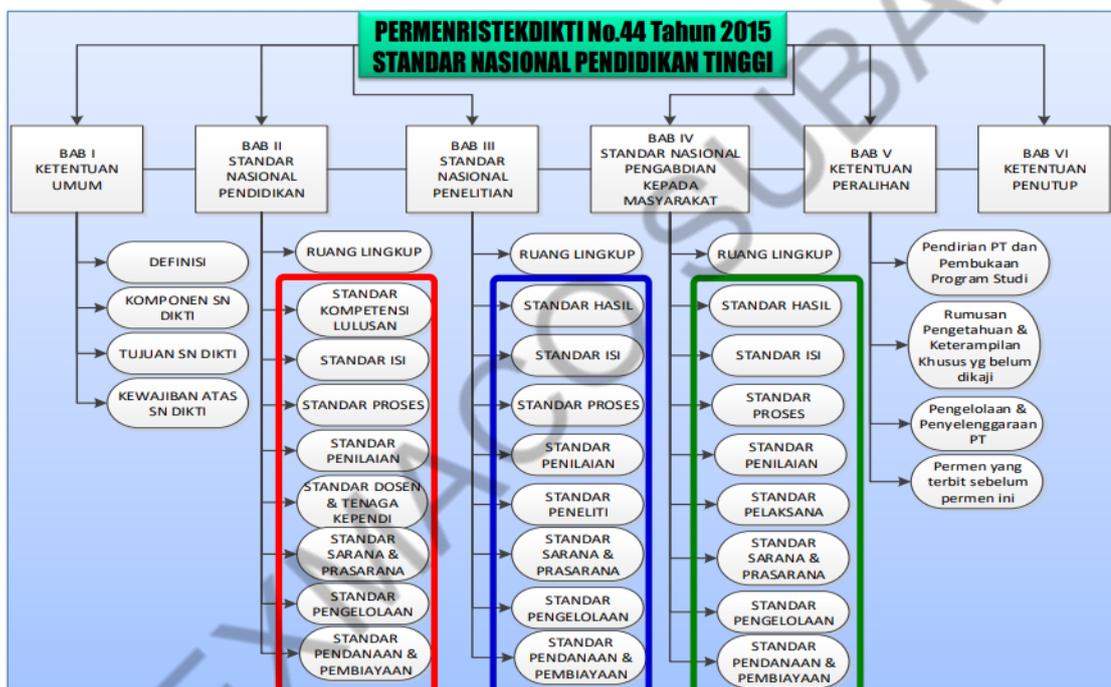
Tabel 2. Jumlah Mahasiswa Tahun Akademik 2019/2020

NO	Program Studi	TINGKAT I			TINGKAT II			TINGKAT III			TINGKAT IV KE ATAS						
		JML KLS	MAHASISWA		JML KLS	MAHASISWA		JML KLS	MAHASISWA		JML KLS	MAHASISWA					
			L	P		JML	L		P	JML		L	P	JML			
1	TEKNIK ELEKTRO	1	16	9	25	1	16	0	16	1	9	0	9	1	12	2	14
2	TEKNIK MESIN	1	22	0	22	1	18	0	18	1	8	0	8	1	10	0	10
3	TEKNIK INDUSTRI	1	15	18	33	1	10	14	24	1	16	12	18	1	18	16	34
4	TEKNIK INFORMATIKA	1	15	14	29	1	12	10	22	1	8	14	22				
	JUMLAH	4	68	41	109	4	56	24	80	4	41	26	57	3	40	18	58

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

1.4. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Dalam penyusunan Sistem Penjaminan Mutu Internal STT Texmaco Subang mengacu pada Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Selengkapnya dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



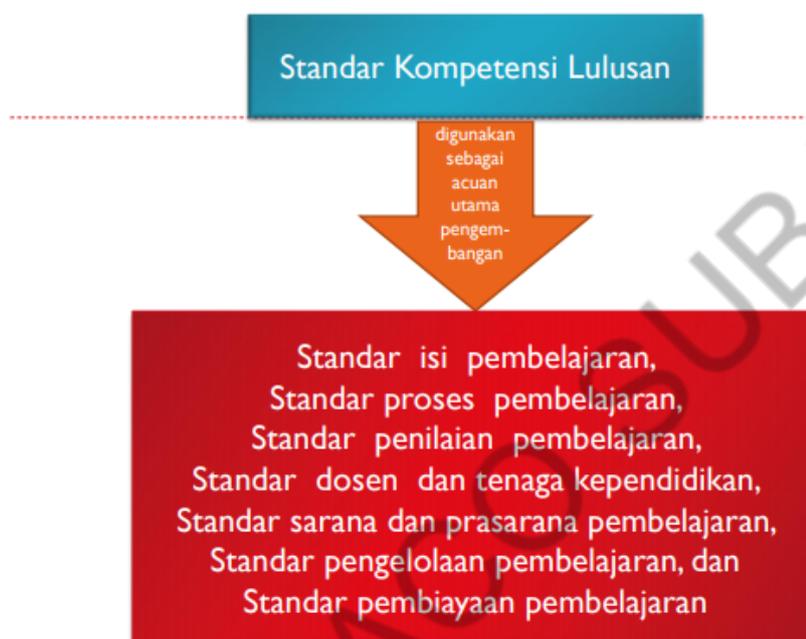
Gambar 2. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (CP) lulusan. Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib:

- mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNl; dan
- memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNl.

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

Standar kompetensi lulusan ini yang akan digunakan sebagai pedoman dalam pengembangan standar kompetensi lainnya. Selengkapnya dapat dilihat pada diagram di bawah ini.



Gambar 3. Diagram SKL sebagai acuan standar pendidikan yang lainnya

Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Perumusan standar isi dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNl. Sesuai Permenristekdikti No.44 tahun 2015 bahwa lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam. Perumusan dilakukan secara kumulatif dan/atau integratif, dan hasilnya dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah atau struktur kurikulum.

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

Adapun standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan, yang mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa. Karakteristik proses pembelajaran yang dilakukan memenuhi kriteria interaktif, holistik, integratif, aintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana proses pembelajaran (RPP) yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. Dalam Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 12, bahwa RPP paling sedikit memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah, kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai, metode pembelajaran, waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, kriteria, indikator, dan bobot penilaian, dan daftar referensi yang digunakan.

Sedangkan metode pembelajaran dapat dipilih dalam pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi, tutorial, seminar dan praktikum baik praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.

Untuk beban belajar dan masa belajar selengkapnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. Tabel Beban Belajar mahasiswa

Program	Beban Belajar paling sedikit (sks)	Masa Belajar (tahun akademik)
Diploma I	36	Paling lama 2
Diploma II	72	Paling lama 3
Diploma III	108	Paling lama 5
Diploma IV/Sarjana Terapan dan Sarjana	144	Paling lama 7

Berikutnya adalah standar penilaian pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Cakupan dalam penilaian proses dan hasil belajar antara lain prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa. Sedangkan prinsip penilaian mencakup edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Untuk teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Instrumen penilaian yang digunakan terdiri atas :

- a. penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau
- b. penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.

Penilaian yang dilakukan untuk mengukur penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dapat dilakukan dengan

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian. Dan hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan. Pengumuman hasil penilaian kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran. Hasil penilaian CP lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi (IP) dan hasil penilaian CP lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). Berikut tabel pelaporan penilaian mahasiswa.

Tabel 4. Tabel Pelaporan Penilaian Mahasiswa

Huruf	Angka	Kategori
A	4	Sangat baik
B	3	Baik
C	2	Cukup
D	1	Kurang
E	0	Sangat kurang

Perguruan tinggi dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat). Adapun IPK minimal dan predikat lulusan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 5. Tabel IPK dan Predikat

Program	IPK Minimal	Predikat		
		Memuaskan	Sangat Memuaskan	Pujian
Diploma Sarjana	2,0	2,76 – 3,0	3,01 – 3,50	> 3,50

Mahasiswa yang lulus berhak mendapatkan :

- a. ijazah, bagi lulusan program diploma dan program sarjana
- b. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

- c. gelar Ahli Madya (A.Md) untuk program diploma dan gelar Sarjana Teknik (S.T) untuk program sarjana

Standar pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan CP lulusan. Persyaratan dosen antara lain :

- a. memiliki kualifikasi akademik
- b. memiliki kompetensi pendidik
- c. sehat jasmani dan rohani, serta
- d. memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan CP lulusan

Selengkapnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 6. Tabel Kualifikasi Akademik Dosen

Program	Kualifikasi Akademik Paling Rendah (harus relevan dengan Program studi)	Dapat pula menggunakan lulusan (yang relevan dengan Program studi)
Diploma I dan II	Magister,/Magister Terapan	DIII+Pengalaman+Setara Jenjang 6 KKNI
Diploma III, IV	Magister,/Magister Terapan	Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 8 KKNI
Sarjana	Magister,/Magister Terapan	Sertifikat +Setara Jenjang 8 KKNI

Adapun beban kerja dosen mencakup :

- a. kegiatan pokok berupa :
 - perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - pembimbingan dan pelatihan;
 - penelitian;
 - pengabdian kepada masyarakat;

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

- b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan;
- c. kegiatan penunjang

Pada standar sarana dan prasarana pembelajaran, merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan CP lulusan. Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku termasuk buku elektronik, dan repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Standar Prasarana Pembelajaran paling sedikit terdiri atas lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha dan fasilitas umum yang meliputi: jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data.

Untuk standar pengelolaan pembelajaran kriteria minimalnya antara lain tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar ini harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Kewajiban Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam pengelolaan pembelajaran antara lain :

- a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah,

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

- b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai CP lulusan,
- c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik,
- d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran dan
- e. melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

Sedangkan kewajiban perguruan tinggi dalam pengelolaan pembelajaran antara lain :

- a. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran
- b. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan
- c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran
- e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

- f. menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan CP lulusan. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan. Sedangkan biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

Adapun standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Hasil penelitian di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Juga harus mengarah pada terpenuhinya CP lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan,

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

STRUKTUR KURIKULUM

a. Program Studi Teknik Elektro

Jenjang S1, total SKS : 144 total mata kuliah : 56

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 1			
1	U4	Agama	2
2	U1	Bahasa Inggris 1	2
3	D10	Fisika 1	3
4	D1	Kalkulus 1	3
5	D3	Kimia	3
6	U2	Pancasila	2
7	E4	Pemrograman Dasar	3
8	E2	Pengantar Teknik Elektro	2
9	E1	Workshop Informatika	3
JUMLAH SKS			23

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 2			
10	U8	Bahasa Indonesia	2
11	U3	Bahasa Inggris 2	2
12	E5	Dasar Telekomunikasi	2
13	E17	Fenomena Perpindahan	2
14	D11	Fisika 2	3
15	E10	Gambar Instalasi Listrik + Lab	3
16	D4	Kalkulus 2	3
17	E49	Lab Pengukuran Besaran Listrik	1
18	E15	Pengukuran Besaran Listrik	3
JUMLAH SKS			21

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 3			
19	E7	Dasar Elektronika	3
20	E8	Dasar Konversi Energi	3
21	E38	Interface dan Periferal	3
22	U7	Kewiraan	2
23	E11	Lab Mekatronika	1
24	E41	Manajemen Industri	2
25	E9	Mekatronika	3
26	E6	Sirkuit Elektrik 1	3
27	D12	Statistik Dasar	3
JUMLAH SKS			23

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 4			
28	E14	Elektronika Analog	3
29	E23	Fisika Modern	2
30	E24	Instrumentasi	3
31	E12	Kesehatan Keselamatan Kerja dan Lingkungan	2
32	U6	Kewirausahaan	2
33	E28	Komponen Sistem Kontrol	3
34	E50	Lab Perancangan Digital	1
35	E16	Perancangan Digital	3
36	E13	Sirkuit Elektrik 2	3
JUMLAH SKS			22

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 5			
37	E21	Dasar Sistem Kontrol	3
38	D8	Ekonomi Teknik	2
39	E40	Kerja Praktek	3
40	E25	Lab Dasar Sistem Kontrol	1
41	E22	Medan Elektromagnetik	3
42	E34	Metode Penelitian	2
43	E20	Sinyal dan Sistem	3
44	E36	Sistem Kontrol Digital	3
45	E35	Teknik Tenaga Listrik	3
JUMLAH SKS			23

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 6			
46	E19	Analisa Numerik	3
47	E31	Elektronika Daya	3
48	E51	Jaringan Komputer	3
49	E33	Lab PLC dan SCADA	1
50	E30	Material Elektronika	3
51	E29	Mesin-Mesin Listrik	3
52	E32	PLC dan SCADA	3
53	E27	Sistem Mikroprosesor dan Mikrokontroler	3
JUMLAH SKS			22

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 7			
54	E47	Komunikasi Digital	2
55	E44	Konsep Pemeliharaan	2
56	E42	Tugas Akhir	6
JUMLAH SKS			10

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 8			
JUMLAH SKS			0

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

b. Program Studi Teknik Mesin

Jenjang S1, total SKS : 144 total mata kuliah : 55

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 1			
1	U4	Agama	2
2	U1	Bahasa Inggris 1	2
3	D10	Fisika 1	3
4	D1	Kalkulus 1	3
5	D3	Kimia	3
6	U2	Pancasila	2
7	M7	Pemrograman Dasar	3
8	M1	Workshop informatika	3
9	M4	Workshop Teknologi I (Kerja Bangku)	1
JUMLAH SKS			22

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 2			
10	U8	Bahasa Indonesia	2
11	U3	Bahasa Inggris 2	2
12	D11	Fisika 2	3
13	M2	Gambar Teknik 1	3
14	D4	Kalkulus 2	3
15	M55	Manajemen Energi	2
16	M41	Pengukuran Teknik	3
17	M11	Statika Struktur	3
18	M10	Workshop Teknologi 2 (Pemesinan)	1
JUMLAH SKS			22

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 3			
19	M8	Gambar Teknik 2	3
20	U7	Kewiraan	2
21	M56	Manufaktur Pengecoran & Pemesinan	3
22	M30	Mekanika Fluida	3
23	M23	Pengecoran Logam	2
24	M12	Proses Produksi	3
25	D12	Statistika Dasar	3
26	M13	Teknik Pembentukan Logam	2
27	M17	Workshop Teknologi 3 (Kerja Las)	1
JUMLAH SKS			22

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 4			
28	M22	Elemen Mesin 1	3
29	M38	Kesehatan Keselamatan Kerja dan Lingkungan	2
30	U6	Kewirausahaan	2
31	M18	Kinematika Dinamika	3
32	M5	Material Teknik	3
33	M57	Otomasi & PLC	3
34	M21	Perpindahan Panas	3
35	M14	Thermodinamika Teknik	3
JUMLAH SKS			22

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 5			
36	D8	Ekonomi Teknik	3
37	M27	Elemen Mesin 2	3
38	M36	Getaran Mekanik	3
39	M33	Kerja Praktek	3
40	M26	Metodologi Penelitian	2
41	M58	Pemrograman CNC	3
42	M32	Perawatan & Perbaikan Mesin	2
43	M31	Pneumatik Hidrolik	2
JUMLAH SKS			21

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 6			
44	M44	Dasar Konversi Energi	3
45	M25	Analisa Numerik	2
46	M59	Manufaktur Pembentukan & Penyambungan	3
47	M20	Mekanika Kekuatan Material	3
48	M40	Mekatronika	3
49	M60	Teknik Kendali	2
50	M37	Teknik Pemeriksaan Logam	2
51	M35	Teknik Pengelasan	3
JUMLAH SKS			21

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 7			
52	M42	Manajemen Kualitas	2
53	M34	Perancangan Operasional Manufaktur	3
54	M61	Teknik Tenaga Listrik	3
55	M50	Tugas Akhir	6
JUMLAH SKS			14

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 8			

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

c. Program Studi Teknik Industri

Jenjang S1, total SKS : 146 total mata kuliah : 54

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 1			
1	U4	Agama	2
2	U1	Bahasa Inggris 1	2
3	D10	Fisika 1	3
4	D1	Kalkulus I	3
5	D3	Kimia	3
6	ID1	Konsep Teknologi	2
7	U2	Pancasila	2
8	ID4	Pengantar Teknik Industri	3
9	ID52	Workshop Informatika	3
JUMLAH SKS			23

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 2			
10	U8	Bahasa Indonesia	2
11	U3	Bahasa Inggris 2	2
12	D11	Fisika 2	3
13	ID8	Gambar Teknik	3
14	D4	Kalkulus II	3
15	ID10	Material Teknik	3
16	ID11	Penelitian Operasional I	3
17	ID32	Perancangan Organisasi Dan Manajemen Perusahaan Industri	2
JUMLAH SKS			21

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 3			
18	ID6	Analisis Dan Estimasi Biaya	3
19	ID50	Analisis Perancangan Kerja I	3
20	U7	Kewiraan	2
21	ID33	Manajemen Pemasaran	3
22	ID20	Penelitian Operasional 2	3
23	ID24	Perencanaan & Pengendalian Produksi	3
24	ID16	Proses Manufaktur	3
25	D12	Statistik Dasar	3
JUMLAH SKS			23

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 4			
26	ID26	Analisa Perancangan Kerja 2	2
27	ID53	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2
28	U6	Kewirausahaan	2
29	ID27	Lab. Apk 2	1
30	ID31	Lab. Sistem Produksi	1
31	ID37	Leadership Dan Teamwork	3
32	ID34	Manajemen Rantai Pasok (Supply Chain Management)	3
33	ID7	Mekanika Teknik	3
34	ID30	Sistem Produksi	2
35	ID12	Statistik Industri	3
JUMLAH SKS			22

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 5			
36	D8	Ekonomi Teknik	2
37	ID7	Kerja Praktek	3
38	ID55	Komputerisasi Industri	3
39	ID38	Manajemen Kualitas Dan Six Sigma	3
40	ID46	Manajemen Perawatan (Total Productive Maintenance)	3
41	ID23	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
42	ID35	Metodologi Penelitian	2
43	ID54	Pengetahuan lingkungan dan ISO 14001	3
JUMLAH SKS			22

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 6			
44	ID36	Analisa Keputusan	3
45	ID5	Manajemen Proyek	3
46	ID15	Manajemen Strategi Dan Peningkatan Daya Saing	3
47	ID56	Mekatronika	3
48	ID28	Pemodelan Sistem	3
49	ID25	Perancangan Dan Pengembangan Produk	3
50	ID41	Strategi Peningkatan Produktivitas (Lean Manufacturing System)	3
JUMLAH SKS			21

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 7			
51	ID22	Analisis Perancangan Industri	3
52	ID48	Psikologi & Etika Industri	2
53	ID43	Tata Letak Pabrik	3
54	ID49	Tugas Akhir	6
JUMLAH SKS			14

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 8			

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

d. Program Studi Teknik Informatika

Jenjang D3, total SKS : 110 total mata kuliah : 39

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 1			
1	U4	Agama	2
2	U1	Bahasa Inggris 1	2
3	IF36	E-Bisnis	2
4	D1	Kalkulus 1	3
5	IF2	Logika Algoritma	3
6	D9	Matematika Diskrit	3
7	U2	Pancasila	2
8	IF1	Pemrograman Dasar	3
JUMLAH SKS			20

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 2			
9	U8	Bahasa Indonesia	2
10	U3	Bahasa Inggris 2	2
11	IF28	Basis Data 1	3
12	IF6	Pemrograman Web 1	3
13	IF10	Rekayasa Perangkat Lunak 1	3
14	IF27	Sistem Berkas	3
15	IF13	Sistem Jaringan Komputer 1	3
16	IF4	Struktur Data	3
JUMLAH SKS			22

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 3			
17	IF29	Basis Data 2	3
18	U7	Kewiraan	2
19	IF30	Pemrograman Berorientasi Objek	3
20	IF9	Pemrograman Visual	3
21	IF31	Pemrograman Web 2	3
22	IF32	Rekayasa Perangkat Lunak 2	3
23	IF33	Sistem Jaringan Komputer 2	3
24	D12	Statistik Dasar	3
JUMLAH SKS			23

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 4			
25	IF35	Animasi 2D	3
26	IF3	Sistem Operasi	3
27	IF37	Kerja Praktek	3
28	IF26	Kesehatan Keselamatan Kerja & Lingkungan	2
29	U6	Kewirausahaan	3
30	IF34	Komputer Grafik	2
31	IF38	Multimedia	3
32	IF15	Pemrograman Mobile	3
JUMLAH SKS			22

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN
		Revisi ke	0
	BAB I PENDAHULUAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.01.BAB I. PENDAHULUAN.doc

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 5			
33	IF40	Animasi 3D	3
34	IF41	Implementasi IT	3
35	IF7	Interaksi Manusia & Komputer	3
36	IF20	Kriptografi	3
37	IF39	Metode Penelitian	2
38	IF42	Pengelolaan Instalasi Komputer	3
JUMLAH SKS			17

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER 6			
39	IF24	Tugas Akhir	6
JUMLAH SKS			6

POLA PEMBELAJARAN

Sebagai salah satu bentuk implementasi kerjasama dengan dunia usaha dan industri serta dalam rangka meningkatkan pengabdian pada masyarakat, STT Texmaco Subang menyelenggarakan pembelajaran Kelas Magang, dimana mahasiswa bisa mengikuti perkuliahan sampai lulus dengan biaya gratis, semua ditanggung oleh perusahaan partner. Pola pembelajaran adalah mahasiswa melaksanakan magang hari Senin-Jum'at dan kuliah dilaksanakan Jum'at sore dan Sabtu. Magang dilaksanakan di lingkungan kampus sehingga mempermudah dalam pengawasan. Dengan program ini diharapkan mampu meningkatkan tingkat pendidikan masyarakat sekitar serta partisipasi aktif dunia usaha dan industri dalam pendidikan.

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.02.BAB II. RUANG LINGKUP
		Revisi ke	0
	BAB II RUANG LINGKUP	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.02.BAB II. RUANG LINGKUP. doc

2.1. UMUM

STT Texmaco Subang menetapkan dasar dan pedoman dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal yaitu menjamin mutu pelayanan, menjaga proses pelayanan dalam kondisi terkendali, menjaga konsistensi dalam pelayanan serta melakukan perbaikan yang berkesinambungan agar dapat menghasilkan pelayanan yang memenuhi persyaratan, kebutuhan dan harapan pelanggan.

2.2. RUANG LINGKUP SPMI

Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di STT Texmaco Subang meliputi proses kegiatan pembelajaran beserta kegiatan-kegiatan pendukungnya.

2.3. ACUAN NORMATIF

1. Mengacu pada Aturan Pengelolaan STT Texmaco Subang dari Badan Penyelenggara yaitu Yayasan Pusat Pengembangan Ilmu dan Teknologi Texmaco
2. Mengacu pada Undang- undang atau peraturan pemerintah yang mengatur tentang Pendidikan Tinggi.

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.03. BAB III. ISTILAH DAN DEFINISI
		Revisi ke	0
	BAB III ISTILAH DAN DEFINISI	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.03. BAB III. ISTILAH DAN DEFINISI.doc

Angket	:	Kuesioner yang berupa pertanyaan.
Assesor	:	Dosen/DUDI yang berkompeten untuk menguji kompetensi mahasiswa.
Audit Internal	:	Suatu kegiatan untuk memastikan keefektifan penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan sebagai sarana untuk perbaikan yang berkesinambungan.
Auditee	:	Bagian atau personil yang akan diaudit.
Auditor	:	Personil yang memiliki kompetensi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan untuk melaksanakan proses Audit dan telah lulus mengikuti pelatihan Audit.
Bahan praktek	:	Bahan habis pakai yang digunakan sebagai bahan praktek peserta diklat.
Bakat & Minat	:	Pengembangan potensi yang ada pada peserta didik.
Barang Inventaris	:	Seluruh barang yang dimiliki / dikuasai oleh organisasi / perguruan tinggi, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak, yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam Buku Inventaris.
Buku referensi	:	Buku yang tidak boleh dibawa ke luar harus dibaca ditempat.
Brosur	:	Lembar promosi pengenalan perguruan tinggi.
Buku Agenda Surat	:	Buku penomoran surat keluar / masuk.
Closing Meeting	:	Rapat penutupan yang dipimpin oleh Lead Auditor dan dihadiri oleh Auditee untuk membahas temuan ketidaksesuaian dan kesimpulan Audit yang didapatkan selama pelaksanaan Audit.
Diklat	:	Proses Pendidikan dan Pelatihan yang dilaksanakan di perguruan tinggi dan di luar perguruan tinggi.
Dokumen Eksternal	:	Kumpulan dari Peraturan – peraturan Pemerintah, Peraturan Organisasi, peraturan terkait lainnya, literatur, dan sebagainya.

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.03. BAB III. ISTILAH DAN DEFINISI
		Revisi ke	0
	BAB III ISTILAH DAN DEFINISI	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.03. BAB III. ISTILAH DAN DEFINISI.doc

Dokumen Mutu	:	Merupakan dokumen – dokumen yang terdiri dari Pedoman Mutu, Lampiran Pedoman Mutu, Prosedur Mutu, Instruksi Kerja dan Formulir.
DT	:	Dosen Tetap
DTT	:	Dosen Tidak Tetap
DUDI	:	Kalangan Dunia Usaha dan Dunia Industri kompeten yang menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi dalam proses pembelajaran.
Ensiklopedia	:	Karya universal yang menghimpun berbagai bidang ilmu tertentu dan tersusun menurut abjad.
Fasilitator	:	Dosen / Tenaga Pendidik.
Handout	:	Materi pembelajaran.
IK (Instruksi Kerja)	:	Pedoman dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai standard.
Infrastruktur	:	Meliputi sarana dan prasarana perguruan tinggi.
Katalogisasi	:	Pendataan buku.
Kaprodi	:	Ketua Program Studi di perguruan tinggi.
Kompetensi	:	Kemampuan personil yang meliputi sikap, pengetahuan dan keterampilan yang ditunjukkan oleh seseorang dalam melakukan pekerjaan yang memenuhi standar industri.
Ketua STT	:	Pimpinan STT Texmaco Subang
KHS	:	Kartu Hasil Studi
KRS	:	Kartu Rencana Studi
KTS (Ketidaksesuaian)	:	Penyimpangan – penyimpangan yang terjadi di seluruh kegiatan di lembaga.
KT	:	Karyawan Tetap
KTT	:	Karyawan Tidak Tetap
Label Buku	:	Penomoran Punggung Buku.
Lead Auditor	:	Ketua Tim Auditor yang bertanggung jawab untuk mengkoordinir, memimpin & mengambil keputusan dalam pelaksanaan Audit Internal.
Lembar Disposisi	:	Lembar penerima tanggung jawab tugas.
Level	:	Tingkatan.

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.03. BAB III. ISTILAH DAN DEFINISI
		Revisi ke	0
	BAB III ISTILAH DAN DEFINISI	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.03. BAB III. ISTILAH DAN DEFINISI.doc

Magang	:	Proses penerapan pengetahuan atau kompetensi dari dunia pendidikan ke dunia kerja untuk memahami sistem kerja.
Modul	:	Bahan Ajar.
Narasumber	:	Praktisi/orang yang diundang sebagai pembicara/penyaji materi yang berkompeten di bidangnya.
Opening Meeting	:	Rapat pembukaan audit yang dipimpin oleh Lead Auditor dan dihadiri oleh Auditee untuk membahas agenda pelaksanaan Audit Internal.
Outbound	:	Kegiatan non formal untuk melatih kemandirian, kebersamaan, kepemimpinan serta pengembangan mental. Kegiatan ini biasa dilakukan di luar kelas misal : alam bebas, pegunungan dll.
PADISBINTAL (Pemantapan Disiplin dan Pembinaan Mental)	:	Kegiatan pembinaan kedisiplinan dan mental.
Pelanggan	:	Mahasiswa, Orang Tua Mahasiswa dan masyarakat yang memanfaatkan organisasi / perguruan tinggi.
Pemantauan & Pengukuran (Supervisi)	:	Suatu kegiatan pemeriksaan, pengawasan dan verifikasi terhadap semua kegiatan pelayanan dengan disertai dokumen pelaksanaan pekerjaan dan pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh personil yang mempunyai kualifikasi.
Penghapusan Barang	:	Proses pengeluaran dari daftar inventaris barang.
Proses Seleksi	:	Suatu proses untuk melakukan pemilihan dengan menggunakan Kriteria yang telah ditetapkan oleh organisasi.
PMB (Penerimaan Mahasiswa Baru)	:	Kegiatan yang dilakukan dalam menerima mahasiswa baru.
PPM	:	Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Proses Evaluasi	:	Suatu proses untuk menilai kinerja dari unit – unit kerja yang ada dalam organisasi untuk periode waktu tertentu.
RAPBS (Rencana Anggaran Penerimaan dan	:	Rincian penerimaan dan biaya pengeluaran untuk pelaksanaan program

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari
Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.03. BAB III. ISTILAH DAN DEFINISI
		Revisi ke	0
	BAB III ISTILAH DAN DEFINISI	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.03. BAB III. ISTILAH DAN DEFINISI.doc

Belanja Sekolah/Perguruan Tinggi)	:	kerja perguruan tinggi dalam satu tahun anggaran.
Referensi	:	Buku / dokumen yang dibuat oleh organisasi sebagai pendukung proses belajar mengajar.
Registrasi	:	Pencatatan / Pendaftaran ulang.
Rekaman Mutu	:	Merupakan catatan yang dibuat sebagai bukti rekaman kegiatan yang dilakukan dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu.
Remidi	:	Pengajaran ulang bagi peserta diklat yang belum memenuhi standar kelulusan / kompetensi yang ditetapkan.
RIPS (Rencana Induk Pengembangan Sekolah/Perguruan Tinggi)	:	Program Kerja Perguruan tinggi jangka panjang (5 tahun) untuk pengembangan perguruan tinggi.
RKT (Rencana Kerja Tahunan)	:	Seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh perguruan tinggi dalam kurun waktu satu tahun.
RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)	:	Rencana yang menggambarkan prosedur dan manajemen pembelajaran untuk mencapai satu atau lebih kompetensi dasar yang telah dijabarkan dalam silabus.
SDM	:	Sumber Daya Manusia.
Sertifikat	:	Bukti hasil pelatihan/pendidikan.
Silabus	:	Suatu rencana yang mengatur kegiatan pembelajaran dan pengelolaan kelas serta penilaian hasil belajar dari suatu mata diklat.
Sinkronisasi	:	Penyesuaian program pembelajaran di perguruan tinggi dan dunia usaha yang telah ditetapkan.
SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia)	:	Acuan kompetensi kerja diindustri yang ditetapkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BSNP).
Stakeholders	:	Pihak – pihak yang berkepentingan di dalam proses pendidikan dan pelatihan antara lain mahasiswa, orang tua mahasiswa/wali, masyarakat, pemerintah maupun dunia usaha dan dunia indutri.

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.03. BAB III. ISTILAH DAN DEFINISI
		Revisi ke	0
	BAB III ISTILAH DAN DEFINISI	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.03. BAB III. ISTILAH DAN DEFINISI.doc

Supplier / Pemasok	:	Personil atau organisasi yang memiliki kemampuan dan kompetensi untuk memasok barang dan jasa ke organisasi.
Surat Pengantar	:	Surat yang menjelaskan isi pokok permohonan.
Surat Permohonan	:	Surat yang menjelaskan permohonan pelaksanaan kegiatan eksternal.
Surat Tugas	:	Surat penugasan personil perguruan tinggi untuk melakukan kegiatan tertentu di dalam atau diluar perguruan tinggi.
Tim Tata Tertib	:	Unit kerja menangani pelanggaran tata tertib perguruan tinggi.
Tim SPMI	:	Personil perguruan tinggi yang ditunjuk oleh Pimpinan Perguruan tinggi untuk membantu operasional SPMI
Tindakan Pencegahan	:	Suatu Tindakan yang dilakukan untuk menghilangkan akar penyebab masalah yang bersifat potensial sehingga dapat mencegah agar ketidaksesuaian tersebut tidak terjadi.
Tindakan Perbaikan	:	Suatu Tindakan yang dilakukan untuk menghilangkan akar penyebab masalah agar ketidaksesuaian tersebut tidak terulang.
Tinjauan Manajemen	:	Suatu kegiatan berupa rapat yang dilakukan secara berkala sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dan dihadiri oleh Manajemen Puncak, MR dan pihak – pihak terkait lainnya.
UAS (Ujian Akhir Semester)	:	Ujian yang dilaksanakan setiap akhir semester
UTS (Ujian Tengah Semester)	:	Ujian yang dilaksanakan ditengah semester
Sidang TA	:	Ujian yang dilaksanakan mahasiswa di tingkat akhir perguruan tinggi.
Uji Kompetensi	:	Ujian yang diselenggarakan oleh pihak eksternal perguruan tinggi untuk mengukur tingkat kompetensi mahasiswa.
WK1	:	Wakil Ketua Perguruan tinggi bidang Akademik, Kemahasiswaan, Sarana Prasarana
WK2	:	Wakil Ketua Perguruan tinggi bidang Kerjasama, Kepegawaian, Administrasi

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.04.BAB IV. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
		Revisi ke	0
	BAB IV SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.04.BAB IV. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL.doc

4.1. KETENTUAN UMUM

- 4.1.1. Perguruan tinggi bersama Tim SPMI menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan, dan memelihara Sistem Penjaminan Mutu Internal sesuai persyaratan yang dirumuskan dalam Pedoman Mutu ini dan terus menerus diperbaiki keefektifannya.
- 4.1.2. Perguruan tinggi menetapkan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk Sistem Penjaminan Mutu Internal yang meliputi proses :
- 4.1.2.1. Kegiatan manajemen (lihat PM Bab 5).
- 4.1.2.2. Penyediaan sumber daya (lihat PM Bab 6).
- 4.1.2.3. Realisasi produk (lihat PM Bab 7) dan pengukuran, analisis, dan perbaikan (lihat PM Bab 8).
- 4.1.3. Perguruan tinggi menetapkan Rencana Mutu (LPM.02) yaitu urutan dan interaksi proses-proses di perguruan tinggi.
- 4.1.4. Perguruan tinggi menetapkan kriteria dan prosedur – prosedur yang diperlukan agar pelaksanaan dan pengendalian proses – proses tersebut di atas efektif.
- 4.1.5. Perguruan tinggi memerintahkan penyusunan daftar sumber daya dan informasi yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan dan pemantauan proses-proses tersebut diatas kepada koordinator unit kerja terkait dan mengesahkannya.
- 4.1.6. Perguruan tinggi melaksanakan pemantauan, pengukuran, dan analisis kinerja proses-proses tersebut di atas dan mengelola rekaman hasil pemantauan, pengukuran, dan analisis kinerja proses-proses tersebut di atas.
- 4.1.7. Perguruan tinggi menetapkan dan melaksanakan tindakan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berlanjut dari proses – proses tersebut diatas.

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.04.BAB IV. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
		Revisi ke	0
	BAB IV SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.04.BAB IV. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL.doc

4.1.8. Perguruan tinggi mengelola rekaman pelaksanaan tindakan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan kinerja proses-proses tersebut di atas.

4.2. PERSYARATAN DOKUMEN

4.2.1. Umum

Dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu Internal ini mencakup :

- a. Rumusan Kebijakan Mutu (LPM.03) dan Sasaran Mutu (LPM.04) yang ditetapkan, didokumentasikan, diterapkan, dan dipelihara.
- b. Pedoman Mutu,
- c. Prosedur-prosedur terdokumentasi yang dipersyaratkan, yaitu :
 - Prosedur Pengendalian Dokumen,
 - Prosedur Pengendalian Rekaman,
 - Prosedur Audit Internal,
 - Prosedur Penanganan Produk Tidak Sesuai,
 - Prosedur Tindakan Korektif, dan
 - Prosedur Tindakan Preventif,
- d. Dokumen-dokumen yang diperlukan oleh perguruan tinggi untuk memastikan bahwa perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses-prosesnya efektif, dan
- e. Rekaman-rekaman yang diminta (lihat dokumen Level II – Prosedur Mutu)

4.2.2. Pedoman Mutu

Pedoman Mutu ini mencakup :

- a. lingkup penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal
- b. prosedur – prosedur yang terdokumentasi yang ditetapkan untuk Sistem Penjaminan Mutu Internal ini, dan

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.04.BAB IV. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
		Revisi ke	0
	BAB IV SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.04.BAB IV. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL.doc

c. uraian dari interaksi proses-proses Sistem Penjaminan Mutu Internal ini

(LPM.01)

Pedoman Mutu ini dipelihara dengan **Prosedur Pengendalian Dokumen (PM.02.02.WK2.01)**

4.2.3. Pengendalian Dokumen

Dokumen yang diminta oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal ini dikendalikan dengan **Prosedur Pengendalian Dokumen (PM.02.02.WK2.01)** yang isi pokok – pokoknya :

- a. Tata cara menyetujui dokumen berkaitan kecukupannya sebelum diterbitkan,
- b. Tata cara meminjam, merevisi dan menyetujui ulang dokumen,
- c. Tata cara memastikan bahwa revisi dan status revisi terkini dari dokumen ditunjukkan,
- d. Tata cara memastikan bahwa dokumen terkait yang berlaku tersedia di tempat pemakaian
- e. Tata cara memastikan dokumen selalu dapat dibaca dan mudah diidentifikasi,
- f. Tata cara memastikan bahwa dokumen yang berasal dari luar diidentifikasi dan distribusinya dikendalikan,
- g. Tata cara mencegah pemakaian secara tidak disengaja dari dokumen kadaluwarsa, dan membubuhkan identifikasi yang sesuai padanya bila disimpan untuk tujuan apapun.

4.2.4. Pengendalian Salinan Dokumen

Pada prinsipnya semua salinan dokumen yang berhubungan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal harus dapat dibaca dengan mudah, siap ditunjukkan dan diambil sehingga harus

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.04.BAB IV. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
		Revisi ke	0
	BAB IV SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.04.BAB IV. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL.doc

ditangani dengan baik selama penyimpanan sampai pembuangannya.

Salinan dokumen yang diminta oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal tersebut diatas dikendalikan dengan **Prosedur**

Pengendalian Salinan Dokumen (PM.02.02.WK2.02) yang berisi :

- a. tata cara identifikasi salinan dokumen
- b. tata cara penyimpanan salinan dokumen
- c. tata cara perlindungan salinan dokumen
- d. tata cara pengambilan salinan dokumen
- e. tata cara masa simpan salinan dokumen, dan
- f. tata cara pembuangan salinan dokumen.

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.05.BAB V. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN
		Revisi ke	0
	BAB V TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.05.BAB V. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN.doc

5.1. KOMITMEN MANAJEMEN

Ketua STT memiliki komitmen pada pengembangan dan penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal serta terus menerus memperbaiki keefektifannya dengan :

- 5.1.1. menyampaikan kepada setiap personil tentang pentingnya memenuhi harapan *stakeholders* serta undang-undang dan peraturan yang terkait,
- 5.1.2. menetapkan kebijakan mutu,
- 5.1.3. memastikan bahwa sasaran mutu telah ditetapkan,
- 5.1.4. melakukan tinjauan manajemen,
- 5.1.5. memastikan tersedianya sumber daya.

5.2. PUSAT PERHATIAN PADA STAKEHOLDERS

Ketua STT memastikan bahwa harapan *stakeholders* yang sejalan dengan visi, misi dan kebijakan di perguruan tinggi ditetapkan dan dipenuhi dengan tujuan untuk meningkatkan mutu tamatan.

5.3. KEBIJAKAN MUTU

Ketua STT menetapkan kebijakan mutu di perguruan tinggi sesuai dengan hal-hal yang tersebut di bawah ini :

- 5.3.1. sesuai dengan tujuan organisasi
- 5.3.2. mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan kepuasan pelanggan, dan terus menerus memperbaiki keefektifan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Perguruan tinggi (lihat alur proses dalam LPM.02.Rencana Mutu),
- 5.3.3. memiliki kerangka kerja untuk menetapkan dan meninjau sasaran mutu,
- 5.3.4. menerapkan sistem komunikasi dan pemahaman dalam organisasi,
- 5.3.5. memiliki tinjauan manajemen.

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.05.BAB V. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN
		Revisi ke	0
	BAB V TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.05.BAB V. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN.doc

5.4. PERENCANAAN

5.4.1. Sasaran Mutu

Ketua STT memastikan bahwa :

- a. sasaran mutu ditetapkan pada fungsi dan tingkat yang relevan dalam organisasi perguruan tinggi.
- b. sasaran mutu harus terukur dan taat asas dengan kebijakan mutu.
- c. Sasaran Mutu per tahun ajaran selengkapnya terdapat dalam LPM.01

5.4.2. Perencanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Ketua STT menetapkan bahwa :

- a. rencana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dirumuskan dalam Ketentuan Umum (4.1) dan Sasaran Mutu (LPM.04)
- b. keterpaduan Sistem Penjaminan Mutu Internal dipelihara bila perubahan pada Sistem Penjaminan Mutu Internal direncanakan dan diterapkan.

5.5. TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN KOMUNIKASI

5.5.1. Tanggung Jawab dan Wewenang

Tanggung jawab dan wewenang masing – masing personil di perguruan tinggi ditetapkan menurut Struktur Organisasi perguruan tinggi dan dikomunikasikan sehingga masing-masing dapat mengetahui tanggung jawab dan wewenangnya.

Bila secara tidak terduga seorang personil berhalangan, maka tanggung jawab dan wewenangnya dilimpahkan ke atas sesuai dengan struktur organisasi dan atau ditunjuk fungsi lain dengan sebuah nota disposisi. Bila Ketua STT berhalangan, maka tugas-tugas rutinnnya otomatis dilimpahkan kepada WK1,

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.05.BAB V. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN
		Revisi ke	0
	BAB V TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.05.BAB V. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN.doc

sedangkan pelimpahan wewenangnya yang khusus ditetapkan tertulis dalam sebuah nota disposisi.

5.5.2. Wakil Ketua 2 sebagai penanggungjawab SPMI

Ketua STT Texmaco Subang menunjuk salah satu personil di organisasi yaitu Wakil Ketua 2 sebagai penanggung jawab SPMI dan menugaskan Penunjukan Tim SPMI STT Texmaco Subang. Tim SPMI memiliki tanggung jawab sebagai berikut :

- a. memastikan proses yang diperlukan untuk Sistem Penjaminan Mutu Internal ditetapkan, diterapkan, dan dipelihara,
- b. melaporkan kepada Ketua STT tentang kinerja Sistem Penjaminan Mutu Internal di perguruan tinggi dan kebutuhan apapun untuk perbaikannya,
- c. membangkitkan kesadaran di perguruan tinggi tentang pentingnya harapan *stakeholders*,
- d. menjadi penghubung dengan pihak luar dalam masalah yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Untuk dapat melaksanakan tanggung jawab, Tim SPMI diberikan kewenangan berupa :

- a. mengatur, menumbuhkan kesadaran tentang pentingnya harapan *stakeholders*, mengendalikan, dan mengembangkan sistem dari seluruh proses yang terjadi sesuai dengan ketentuan dalam pengendalian dokumen serta kewenangan untuk menjalin hubungan dengan pihak luar khususnya mengenai Sistem Penjaminan Mutu Internal,
- b. mengesahkan dokumen SPMI dan dokumen-dokumen lain seperti yang diatur dalam pengendalian dokumen.

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.05.BAB V. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN
		Revisi ke	0
	BAB V TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.05.BAB V. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN.doc

Ketua STT memberi tugas Tim SPMI dalam pengendalian dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal di perguruan tinggi.

5.5.3. Komunikasi Intern

Ketua STT menetapkan proses komunikasi dengan menerbitkan Inter Office Correspondence tentang Komunikasi Intern di perguruan tinggi

5.6. TINJAUAN MANAJEMEN

5.6.1. Umum

Tinjauan manajemen dimaksudkan untuk memastikan kesesuaian, dan keefektifan sistem mutu dan operasinya. Tinjauan manajemen dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun. Jika dijumpai masalah yang perlu diselesaikan dengan segera, dapat diadakan tinjauan manajemen di luar waktu yang ditentukan.

5.6.2. Masukan Tinjauan Manajemen

Dalam tinjauan manajemen, pembahasan yang dilakukan harus mencakup :

- a. hasil audit,
- b. umpan balik *stakeholders*,
- c. kinerja proses dan kesesuaian dengan tuntutan kurikulum,
- d. status tindakan pencegahan dan koreksi,
- e. tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu,
- f. perubahan yang dapat mempengaruhi Sistem Penjaminan Mutu Internal, dan
- g. saran-saran untuk perbaikan

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.05.BAB V. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN
		Revisi ke	0
	BAB V TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.05.BAB V. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN.doc

5.6.3. Keluaran Tinjauan Manajemen

Keluaran tinjauan manajemen mencakup keputusan dan tindakan apapun yang berkaitan dengan :

- a. perbaikan pada keefektifan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan proses-prosesnya,
- b. perbaikan pada proses pendidikan,
- c. sumber daya yang diperlukan.

Hal – hal yang lebih rinci mengenai masalah ini diatur dalam **Prosedur Tinjauan Manajemen (PM.02.02.WK2.08)**

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.06.BAB VI. MANAJEMEN SUMBER DAYA
		Revisi ke	0
	BAB VI MANAJEMEN SUMBER DAYA	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.06.BAB VI. MANAJEMEN SUMBER DAYA.doc

6.1. PENYEDIAAN SUMBER DAYA

Perguruan tinggi menetapkan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk:

- 6.1.1. Menetapkan dan memelihara Sistem Penjaminan Mutu Internal dan terus menerus memperbaiki keefektifannya, dan
- 6.1.2. Meningkatkan pemenuhan harapan *stakeholders*.

6.2. SUMBER DAYA MANUSIA

6.2.1. Umum

Personil yang melaksanakan pekerjaan yang mempengaruhi mutu harus berkemampuan atas dasar pendidikan, pelatihan, ketrampilan dan pengalaman yang sesuai dengan bidangnya. Hal – hal yang lebih rinci mengenai masalah ini diatur dalam **Klausul SPMI 6.2 Sumber Daya Manusia.**

6.2.2. Kemampuan, Kesadaran dan Pelatihan

Untuk meningkatkan kemampuan, kesadaran dan pelatihan, perguruan tinggi perlu :

- a. Menetapkan kemampuan (kompetensi) yang diperlukan untuk tugas yang mempengaruhi mutu pendidikan.
- b. Menyediakan pelatihan atau melakukan tindakan lain untuk memenuhi kebutuhan tersebut.
- c. Mengevaluasi keefektifan dan tindakan yang dilakukan.
- d. Memastikan bahwa personilnya sadar akan pentingnya aktivitas mereka dan bagaimana peranan mereka ikut menyumbang untuk mencapai sasaran mutu.
- e. Memelihara rekaman mengenai pendidikan, pengalaman, pelatihan dan kualifikasi personil.

Hal – hal yang lebih rinci mengenai masalah ini diatur dalam **Klausul SPMI 6.2.2 Kemampuan Kesadaran dan Pelatihan.**

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.06.BAB VI. MANAJEMEN SUMBER DAYA
		Revisi ke	0
	BAB VI MANAJEMEN SUMBER DAYA	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.06.BAB VI. MANAJEMEN SUMBER DAYA.doc

6.3. SARANA PRASARANA

Kebutuhan akan sarana prasarana diidentifikasi, disediakan dan dirawat, baik perangkat keras maupun perangkat lunak, agar memenuhi syarat – syarat untuk kegiatan belajar mengajar.

Hal – hal yang lebih rinci mengenai masalah ini diatur dalam **Klausul SPMI 6.3 Sarana Prasarana.**

6.4. LINGKUNGAN KERJA

Perguruan tinggi mengidentifikasi dan mengelola lingkungan kerja mengenai aspek yang berpengaruh terhadap faktor manusia dan fisik agar memenuhi syarat – syarat untuk kegiatan pembelajaran. Organisasi mengatur proses ini melalui **Klausul SPMI 6.4 Lingkungan Kerja.**

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK
		Revisi ke	0
	BAB VII REALISASI PRODUK	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK.doc

7.1. PERENCANAAN REALISASI HASIL PROSES PENDIDIKAN.

Perguruan tinggi merencanakan dan mengembangkan proses pendidikan yang mengacu pada visi, misi, kurikulum, kebijakan perguruan tinggi dan mempertimbangkan hal – hal lain yang diperlukan untuk dapat meningkatkan kualitas tamatan/lulusan. Perencanaan realisasi hasil proses pendidikan harus taat asas dengan persyaratan proses – proses lain dari Sistem Penjaminan Mutu Internal.

Dalam merencanakan realisasi hasil proses pendidikan, perguruan tinggi menetapkan :

1. Sasaran mutu di perguruan tinggi dan persyaratan bagi lulusan.
2. Kebutuhan untuk menetapkan proses, dokumen dan sumber daya khas bagi hasil proses pendidikan.
3. Kegiatan verifikasi, validasi, pemantauan, inspeksi dan uji yang khas (evaluasi belajar termasuk analisis kurikulum) dan kriteria keberhasilannya.
4. Rekaman yang diperlukan untuk memberikan bukti bahwa proses realisasi dan hasil proses pendidikan yang dihasilkan memenuhi persyaratan.

7.2. PROSES PENDIDIKAN BERKAITAN DENGAN STAKEHOLDERS.

Penetapan persyaratan proses pendidikan yang berkaitan dengan *Stakeholders* antara lain :

- 7.2.1. Perguruan tinggi menetapkan persyaratan bagi calon mahasiswa yang dapat diterima sebagai mahasiswa perguruan tinggi dengan memperhatikan visi, misi, dan kebijakan perguruan tinggi serta kebijakan pemerintah (mencakup persyaratan undang – undang dan peraturan – peraturan yang berlaku).
- 7.2.2. Perguruan tinggi menetapkan persyaratan *stakeholders* berdasarkan harapan *stakeholders* yang disinkronkan dengan

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK
		Revisi ke	0
	BAB VII REALISASI PRODUK	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK.doc

visi, misi dan kebijakan perguruan tinggi kurikulum dan kebijakan pemerintah (mencakup persyaratan undang – undang dan peraturan – peraturan yang berlaku).

7.3. TINJAUAN PERSYARATAN BERKAITAN DENGAN *STAKEHOLDER*

Setiap tahun perguruan tinggi melakukan peninjauan dan menetapkan hal – hal sebagai berikut :

- 7.3.1. Persyaratan bagi calon mahasiswa baru yang dapat diterima sebagai mahasiswa perguruan tinggi dengan memperhatikan perubahan kebijakan perguruan tinggi dan kebijakan pemerintah.
- 7.3.2. Persyaratan *stakeholders* dengan memperhatikan perubahan kebijakan perguruan tinggi dan harapan *stakeholders*.
- 7.3.3. Persyaratan/ kriteria kenaikan kelas dan tamat belajar dengan memperhatikan perubahan kebijakan dari pemerintah.
- 7.3.4. Perguruan tinggi memelihara rekaman hasil tinjauan dan tindakan yang timbul,
- 7.3.5. Bila *stakeholders* tidak memberikan pernyataan tertulis tentang persyaratan, maka persyaratan *stakeholders* harus ditegaskan oleh perguruan tinggi.
- 7.3.6. Bila persyaratan hasil proses pendidikan diubah, perguruan tinggi harus memastikan bahwa dokumen relevan diubah dan bahwa personil yang relevan disadarkan tentang persyaratan yang diubah.

7.4. KOMUNIKASI DENGAN *STAKEHOLDERS*.

Perguruan tinggi menetapkan dan menerapkan pengaturan yang efektif untuk mengadakan komunikasi dengan *stakeholders* sehingga perkembangan harapan dan tingkat kepuasannya dapat dipantau secara terus menerus.

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK
		Revisi ke	0
	BAB VII REALISASI PRODUK	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK.doc

Komunikasi tersebut berkaitan dengan :

- 7.4.1. Informasi tentang calon mahasiswa baru, proses pendidikan, hasil proses pendidikan dan tamatan/ lulusan.
- 7.4.2. Persyaratan pengelolaan proses pendidikan termasuk perubahan – perubahan yang terjadi.
- 7.4.3. Umpan balik dari *stakeholders* termasuk keluhan dari *stakeholders*.

7.5. PERANCANGAN DAN PENGEMBANGAN

Perguruan tinggi merencanakan serta mengendalikan rancangan dan pengembangan hasil proses pendidikan perguruan tinggi dengan menetapkan :

1. Tahapan dan rancangan pengembangannya,
2. Tinjauan verifikasi dan validasi yang sesuai bagi tiap tahap perancangan dan pengembangan,
3. Tanggung jawab dan wewenang untuk perancangan dan pengembangan.

Perguruan tinggi mengelola perancangan dan pengembangan untuk memastikan komunikasi berjalan dengan efektif dan kejelasan dalam penugasan tanggung jawab. Keluaran atau *output* perencanaan harus dimutakhirkan, sehingga dapat disesuaikan saat perancangan dan pengembangan berlangsung.

7.5.1. Masukan Rancangan dan Pengembangan

Masukan berkaitan dengan persyaratan hasil proses pendidikan dan harapan *stakeholders* ini harus mencakup :

1. persyaratan fungsi dan kinerja.
2. persyaratan undang – undang dan ketentuan yang berlaku,
3. informasi yang diperoleh dari rancangan dan pengembangan.

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK
		Revisi ke	0
	BAB VII REALISASI PRODUK	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK.doc

Masukan ini harus ditinjau kecukupannya, persyaratannya harus lengkap, tidak memiliki dua arti dan tidak saling bertentangan.

7.5.2. Keluaran atau Output Rancangan dan Pengembangan

Keluaran rancangan dan pengembangan disajikan dalam bentuk yang memungkinkan verifikasi terhadap masukan rancangan dan pengembangan, serta harus disetujui sebelum dikeluarkan.

Keluaran rancangan dan pengembangan harus :

1. memenuhi persyaratan masukan bagi rancangan dan pengembangan,
2. memberi informasi yang sesuai untuk pembelian dan proses – proses yang terkait,
3. berisi atau mengacu pada kriteria kesesuaian hasil proses pendidikan.
4. menentukan/mendefinisikan karakteristik hasil proses pendidikan yang terjadi.

7.5.3. Tinjauan Rancangan dan Pengembangan

Pada tahap tertentu, harus dilakukan tinjauan sistematis atas rancangan dan pengembangan dengan tujuan untuk :

1. menilai kemampuan memenuhi persyaratan atas hasil rancangan dan pengembangan,
2. menunjukkan seluruh masalah yang ditemukan dan menyarankan tindakan yang diperlukan.

Tinjauan ini harus mencakup fungsi - fungsi yang berkaitan dengan tahap perancangan dan pengembangan.

7.5.4. Verifikasi Rancangan dan Pengembangan

Harus dilakukan verifikasi yang sesuai dengan pengaturan yang direncanakan untuk memastikan bahwa keluaran rancangan dan pengembangan telah memenuhi persyaratan masukan rancangan dan pengembangan.

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK
		Revisi ke	0
	BAB VII REALISASI PRODUK	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK.doc

Rekaman hasil verifikasi dan tindakan apapun yang perlu harus dipelihara.

7.5.5. Validasi Rancangan dan Pengembangan

Harus dilakukan validasi rancangan dan pengembangan untuk memastikan bahwa hasil proses pendidikan memenuhi persyaratan yang ditentukan.

Rekaman hasil validasi dan tindakan apapun yang perlu harus dipelihara.

7.5.6. Pengendalian Perubahan Rancangan dan Pengembangan

Perubahan harus ditinjau, diverifikasi dan divalidasi serta disetujui sebelum diterapkan. Tinjauan perubahan rancangan dan pengembangan harus mencakup penilaian pengaruh perubahan pada hasil proses pendidikan.

Rekaman hasil tinjauan perubahan dan tindakan apapun yang perlu harus dipelihara.

7.6. PEMBELIAN

7.6.1. Proses Pembelian

1. Prosedur pembelian yang memenuhi persyaratan ditentukan oleh perguruan tinggi.
2. Hal – hal yang berhubungan dengan prosedur pembelian diatur dalam Prosedur Mutu Sarana Prasarana tentang Pembelian.

7.6.2. Informasi Pembelian

1. Perguruan tinggi menyusun daftar pembelian barang yang memuat nama / jenis barang, kualifikasi dan jumlah barang yang akan dibeli.
2. Perguruan tinggi menunjuk personil / panitia yang harus melaksanakan pembelian.

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK
		Revisi ke	0
	BAB VII REALISASI PRODUK	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK.doc

7.6.3. Verifikasi Produk yang dibeli

Setiap produk yang dibeli harus diverifikasi/diperiksa untuk memastikan kesesuaiannya dengan dokumen pembelian dan perguruan tinggi harus memastikan produk yang dibeli telah memenuhi persyaratan – persyaratan pembelian yang telah ditentukan.

7.7. PROSES PEMBELAJARAN

7.7.1. Pengendalian Kegiatan Pembelajaran

Perguruan tinggi merencanakan dan melaksanakan pembelajaran dalam keadaan terkendali mencakup :

1. Tersedianya informasi yang menguraikan program pembelajaran yang dijalankan
 2. Tersedianya RPP dan Agenda Harian Pembelajaran
 3. Pemakaian peralatan yang sesuai.
 4. Tersedianya dan pemakaian sarana pemantauan dan pengukuran pelaksanaan pembelajaran.
 5. Penerapan pemantauan dan pengukuran (diadakan evaluasi belajar mengajar)
 6. Penerapan kegiatan – kegiatan pelepasandan perpisahan.
- Hal – hal yang lebih rinci mengenai pengendalian pembelajaran diatur dalam Prosedur Mutu WK1 dan Kaprodi tentang Pengendalian Kegiatan Pembelajaran Teori dan Pengendalian Kegiatan Pembelajaran Praktek.

7.7.2. Identifikasi dan Kemampuan Telusur

1. Perguruan tinggi menetapkan bentuk dan cara untuk mengidentifikasi dan mampu telusur mahasiswa dalam proses pendidikan.

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK
		Revisi ke	0
	BAB VII REALISASI PRODUK	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.07.BAB VII. REALISASI PRODUK.doc

2. Perguruan tinggi mengidentifikasi status mahasiswa sehubungan dengan persyaratan pemantauan dan pengukuran.
3. Perguruan tinggi mengendalikan dan merekam identifikasi mahasiswa.

7.8. PENGENDALIAN SARANA PRASARANA, PEMANTAUAN DAN PENGUKURAN

Perguruan tinggi menetapkan :

1. Mekanisme pemantauan dan pengukuran keberhasilan pembelajaran dengan memperhatikan kebijakan pemerintah.
2. Sarana pemantauan dan pengukuran yang diperlukan untuk memberikan bukti kesesuaian proses pendidikan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
3. Proses pengendalian untuk memastikan bahwa pemantauan dan pengukuran dapat dilakukan
4. Pemantauan dan pengukuran dilakukan dengan cara taat asas persyaratan pemantauan dan pengukuran.

Selanjutnya perguruan tinggi harus menilai dan merekam keabsahan hasil pengukuran sebelumnya bila peralatan ditemukan tidak memenuhi persyaratan. Hal – hal yang lebih rinci mengenai masalah ini diatur dalam Prosedur Mutu WK1 tentang Pengendalian Perangkat, Pemantauan dan Pengukuran Proses Pembelajaran (PM.02.03.WK1.02)

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.08.BAB VIII. PENGUKURAN, ANALISA DAN PENINGKATAN
		Revisi ke	0
	BAB VIII PENGUKURAN, ANALISA DAN PENINGKATAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.08.BAB VIII. PENGUKURAN, ANALISA DAN PENINGKATAN.doc

8.1. UMUM

Perguruan tinggi menetapkan, merencanakan dan menerapkan proses – proses pemantauan, pengukuran, analisis dan perbaikan yang diperlukan untuk :

- 8.1.1. menunjukkan kesesuaian hasil pendidikan.
- 8.1.2. memastikan kesesuaian sistem manajemen.
- 8.1.3. memperbaiki keefektifan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara terus menerus.

8.2. PENGUKURAN DAN PEMANTAUAN

8.2.1. Pemenuhan Harapan *Stakeholders*.

Untuk mengukur kinerja sistem manajemen, perguruan tinggi memantau informasi berkaitan dengan persepsi dan harapan *stakeholders* dengan menggunakan metode tertentu yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.

8.2.2. Audit Internal.

Perguruan tinggi menetapkan pelaksanaan audit internal dalam selang waktu tertentu dan menetapkan tata cara audit internal.

Hal – hal yang rinci mengenai masalah ini diatur dalam Prosedur Mutu WK2 tentang Audit Internal (PM.02.02.WK2.03)

8.2.3. Pemantauan dan Pengukuran Proses Pendidikan.

Perguruan tinggi menetapkan dan menerapkan metode yang sesuai untuk pemantauan dan pengukuran proses Sistem Penjaminan Mutu Internal.

8.2.4. Pemantauan dan Pengukuran Hasil Proses Pendidikan.

Untuk keperluan verifikasi, perguruan tinggi menetapkan, memantau dan mengukur karakteristik hasil proses pendidikan yang pelaksanaannya dilakukan pada tahap – tahap yang sesuai dari realisasi proses pendidikan.

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.08.BAB VIII. PENGUKURAN, ANALISA DAN PENINGKATAN
		Revisi ke	0
	BAB VIII PENGUKURAN, ANALISA DAN PENINGKATAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.08.BAB VIII. PENGUKURAN, ANALISA DAN PENINGKATAN.doc

8.3. PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN

Perguruan tinggi menetapkan penanganan produk tidak sesuai ditetapkan dalam prosedur terdokumentasi.

Hal – hal yang lebih rinci mengenai ini diatur dalam Prosedur Mutu WK2 tentang Penanganan Hasil Pembelajaran Yang Tidak Sesuai (PM.02.02.WK2.06).

8.4. ANALISIS DATA

Perguruan tinggi menetapkan, menghimpun dan menganalisis data yang sesuai untuk menunjukkan kesesuaian dan keefektifan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan untuk menilai dimana perbaikan berlanjut Sistem Penjaminan Mutu Internal dapat dilakukan.

Analisis data ini harus memberikan informasi tentang :

1. pemenuhan harapan *stakeholders*.
2. kesesuaian proses pendidikan.
3. Karakteristik dan kecenderungan proses pendidikan dan mahasiswa termasuk peluang untuk tindakan pencegahan,

8.5. PERBAIKAN

8.5.1. Perbaikan Berlanjut

Perguruan tinggi secara terus menerus memperbaiki keefektifan Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui pemakaian kebijakan mutu, tinjauan mutu, hasil audit, analisis data, tindakan koreksi, pencegahan dan tinjauan manajemen.

8.5.2. Tindakan Koreksi

Perguruan tinggi akan melakukan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian agar dapat mencegah terulangnya ketidaksesuaian tersebut dengan memperhatikan skala prioritas.

 STT TEXMACO SUBANG	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM.01.08.BAB VIII. PENGUKURAN, ANALISA DAN PENINGKATAN
		Revisi ke	0
	BAB VIII PENGUKURAN, ANALISA DAN PENINGKATAN	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM.01.08.BAB VIII. PENGUKURAN, ANALISA DAN PENINGKATAN.doc

Perguruan tinggi menetapkan prosedur terdokumentasi untuk menetapkan persyaratan bagi:

- Peninjauan ketidaksesuaian (termasuk keluhan *stakeholders*).
- Penetapan penyebab ketidaksesuaian.
- Penilaian kebutuhan tindakan untuk memastikan bahwa ketidaksesuaian tidak terulang.
- Penetapan dan penerapan tindakan yang diperlukan.
- Peninjauan tindakan koreksi yang dilakukan.

Hal – hal yang lebih rinci mengenai masalah ini diatur dalam Prosedur Mutu WK2 tentang Tindakan Koreksi (PM.02.02.WK2.04).

8.5.3. Tindakan Pencegahan.

Perguruan tinggi menetapkan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian potensial untuk mencegah terjadinya. Tindakan pencegahan harus sesuai dengan pengaruh masalah potensial itu.

Hal yang ditetapkan prosedur terdokumentasi untuk menetapkan persyaratan untuk :

- Penetapan ketidaksesuaian potensial dan penyebabnya,
- Penilaian kebutuhan akan tindakan untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian,
- Penetapan dan penerapan tindakan yang diperlukan,
- Rekaman tindakan yang dilakukan.

Hal – hal yang lebih rinci mengenai masalah ini diatur dalam Prosedur Mutu WK2 tentang Tindakan Pencegahan (PM.02.02.WK2.05)

LAMPIRAN PEDOMAN MUTU

STT TEXMACO SUBANG

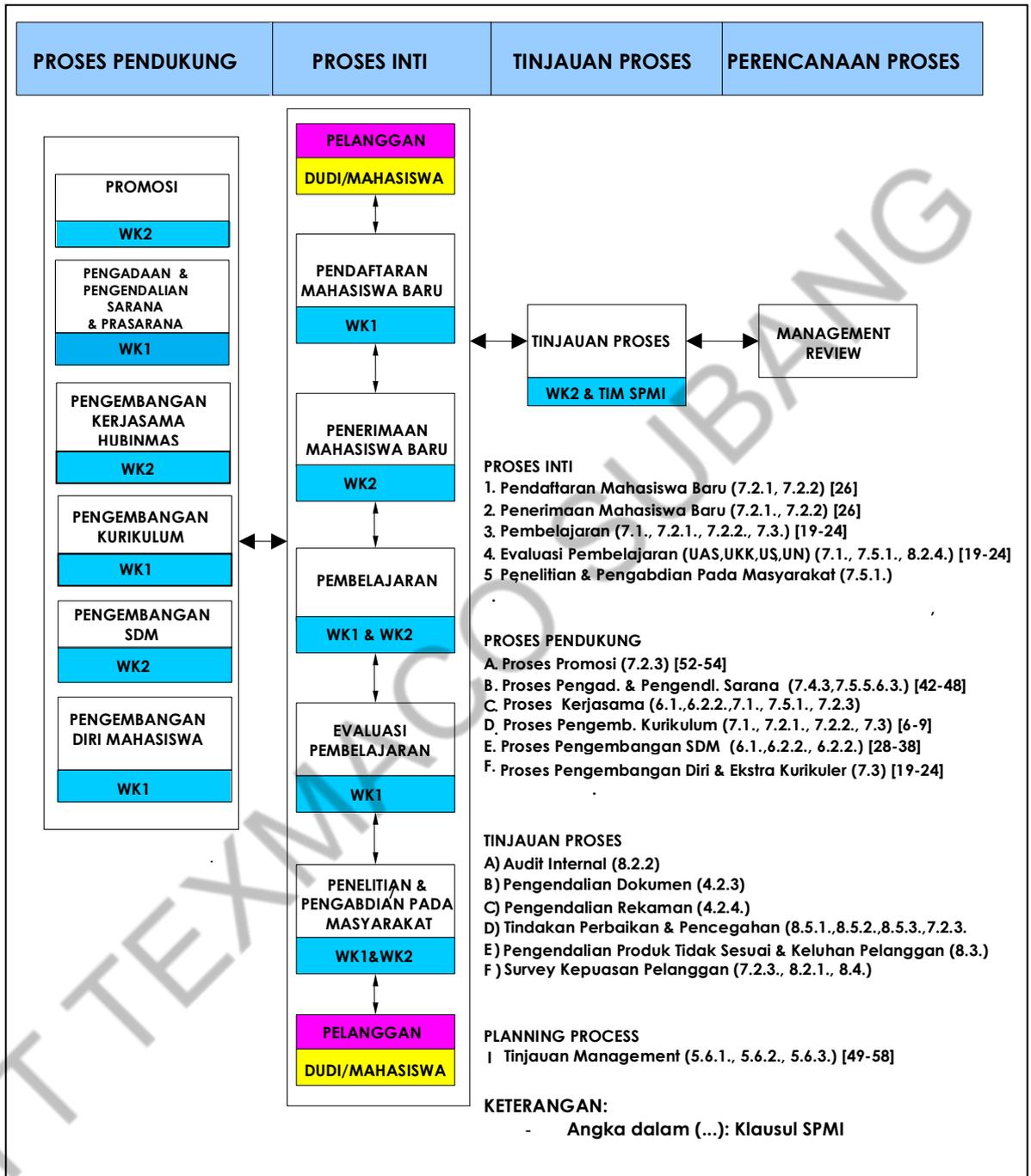


STT TEXMACO
SUBANG

LAMPIRAN PEDOMAN MUTU

DIAGRAM BISNIS PROSES

No. Dokumen	LPM.01.DIAGRAM BISNIS PROSES
Revisi ke	0
Tgl.berlaku	18/7/2019
Nama file	LPM.01.DIAGRAM BISNIS PROSES.doc



Diperiksa	Tanggal	Disahkan	Tanggal
	11/7/2019		18/7/2019
TIM SPMI		Ketua STT	

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU		No. Dokumen	LPM.02.RENCANA MUTU
			Revisi ke	0
	RENCANA MUTU (QUALITY PLAN)		Tgl.berlaku	18/7/2019
			Nama file	LPM.02.RENCANA MUTU.doc

	1. Proses Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) a. Pendaftaran	<ul style="list-style-type: none"> - Kelengkapan persyaratan - Kejelasan informasi persyaratan: <ul style="list-style-type: none"> - Batas waktu - Kelengkapan dok. - Biaya - Lokasi pendaftaran - Seleksi Mahasiswa <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan & keakuratan kriteria seleksi - Kesesuaian perencanaan dengan pelaksanaan seleksi 	WK1	<ul style="list-style-type: none"> - SK Panitia PMB 	<ul style="list-style-type: none"> • Form pendaftaran mahasiswa baru • Berkas pendaftaran
---	---	--	------------	--	---



STT TEXMACO
SUBANG

LAMPIRAN PEDOMAN MUTU

RENCANA MUTU (QUALITY PLAN)

No. Dokumen	LPM.02.RENCANA MUTU
Revisi ke	0
Tgl.berlaku	18/7/2019
Nama file	LPM.02.RENCANA MUTU.doc

	b. Pengumuman Hasil PMB	<ul style="list-style-type: none">- Kejelasan Tanggal & Waktu Pengumuman- Kejelasan Lokasi Pengumuman- Keakuratan Data Mahasiswa yang Diterima (Nama, No. Pendf, Nilai Bobot & Kompetensi Keahlian)			Pengumuman Penerimaan Mahasiswa Baru
	c. Pendaftaran Ulang	<ul style="list-style-type: none">- Kejelasan Waktu- Kejelasan Alur Daftar Ulang- Kejelasan Biaya Daftar Ulang- Kejelasan Sanksi Jika Ada Pelanggaran Kontrak			Penetapan Mahasiswa per Prodi



STT TEXMACO
SUBANG

LAMPIRAN PEDOMAN MUTU

RENCANA MUTU (QUALITY PLAN)

No. Dokumen	LPM.02.RENCANA MUTU
Revisi ke	0
Tgl.berlaku	18/7/2019
Nama file	LPM.02.RENCANA MUTU.doc

	<p>2. Persiapan Realisasi Proses</p> <p>a) Penyusunan Jadwal Pembelajaran</p> <p>b) Pembuatan SK</p> <p>c) Rapat Dinas & Pembagian Tugas</p> <p>d) Penyusunan Kurikulum</p>	<p>1) Sesuai dgn Struktur Kurikulum</p> <p>2) Pembagian jam mengajar sesuai dgn Mata Kuliah</p> <p>1) Kesesuaian tugas dgn kompetensi</p> <p>2) Penerbitan cepat dan akurat</p> <p>3) Adanya tanda terima penyerahan SK</p> <p>1) Dilaksanakan sebelum tahun ajaran baru</p> <p>2) Dihadiri oleh seluruh pengajar dan karyawan</p> <p>3) Agenda dan waktu pelaksanaan jelas</p> <p>4) Dibuatkan Notulen Rapat dan keputusannya</p> <p>1) Adanya pengesahan Kurikulum</p> <p>2) Kesesuaian dgn SKKNI</p>	<p>WK1 & WK2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur Kurikulum • Notulen Rapat Penyusunan Jadwal Pembelajaran • Program Kerja WK1 • Program Kerja WK2 • Tanda terima penyerahan SK Tugas Mengajar • Notulen Rapat Dinas • Tanda terima penyerahan SK Personil • SKKNI 	<p>Jadwal Pembelajaran</p> <p>SK Pembagian Tugas Mengajar</p> <p>SK Personil</p>
--	--	---	-----------------------------	--	--

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang



STT TEXMACO
SUBANG

LAMPIRAN PEDOMAN MUTU

RENCANA MUTU (QUALITY PLAN)

No. Dokumen	LPM.02.RENCANA MUTU
Revisi ke	0
Tgl.berlaku	18/7/2019
Nama file	LPM.02.RENCANA MUTU.doc

	e) Penyusunan Perangkat Mengajar	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tersedianya format mengajar : <ol style="list-style-type: none"> i. RPP ii. Modul iii. Program Semester dan Tahunan 	WK1	<ul style="list-style-type: none"> • Kurikulum • Silabus 	<ol style="list-style-type: none"> a. RPP b. Program Tahunan c. Program Semester
	3. PROSES PEMBELAJARAN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dosen yang mengajar berkompeten dengan bidangnya 2) Kesesuaian kurikulum dgn materi pembelajaran 3) Pemenuhan penyampaian materi sesuai dengan target kurikulum 4) Tingkat kehadiran mahasiswa 5) Tingkat kehadiran dosen 6) Ketersediaan & persiapan sarana pembelajaran 7) Kesesuaian Jadwal Pembelajaran dengan Realisasi Pembelajaran 	WK1	<ul style="list-style-type: none"> • Jadwal Pembelajaran • Kaldik • Absensi Mahasiswa • Absensi Dosen 	<ol style="list-style-type: none"> a. RPP b. Program Tahunan c. Program Semester <p>Agenda Harian Kelas</p>

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang



STT TEXMACO
SUBANG

LAMPIRAN PEDOMAN MUTU

RENCANA MUTU (QUALITY PLAN)

No. Dokumen	LPM.02.RENCANA MUTU
Revisi ke	0
Tgl.berlaku	18/7/2019
Nama file	LPM.02.RENCANA MUTU.doc

	<p>4. EVALUASI :</p> <p>a) UTS,UAS</p>	<p>a. Disusunnya jadwal ujian</p> <p>b. Kejelasan ruang lingkup / kriteria yang diujikan</p> <p>c. Divalidasinya soal ujian yang dilakukan sekolah</p> <p>d. Peralatan dan SDM utk evaluasi telah diverifikasi</p>	<p>WK1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SK PANITIA UJIAN • JADWAL UJIAN 	<p>Laporan pelaksanaan ujian, Soal Ujian, Norma Penilaian dan Kunci Jawabannya</p>
	<p>b) SIDANG TA</p>	<p>a. Kejelasan jadwal Sidang TA</p> <p>b. Kejelasan ruang lingkup / kriteria Sidang TA</p> <p>c. Perangkat dan sarana prasarana pendukung Sidang TA disiapkan dengan baik</p>	<p>WK1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SK PANITIA Sidang TA • JADWAL Sidang TA 	<p>Laporan hasil Sidang TA</p>

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

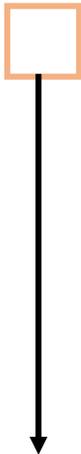


STT TEXMACO
SUBANG

LAMPIRAN PEDOMAN MUTU

RENCANA MUTU (QUALITY PLAN)

No. Dokumen	LPM.02.RENCANA MUTU
Revisi ke	0
Tgl.berlaku	18/7/2019
Nama file	LPM.02.RENCANA MUTU.doc

	5. KELULUSAN	<ol style="list-style-type: none">1) Kecepatan Penerbitan Ijazah2) Kejelasan informasi kriteria kelulusan kepada mahasiswa3) Kejelasan lokasi wisuda4) Kecepatan pengurusan surat keterangan Lulus5) Kejelasan persyaratan administrasi utk pengambilan ijazah6) Kejelasan sistem penyimpanan agar ijazah tidak rusak7) Identifikasi mahasiswa yg sudah lulus jelas & tepat8) Adanya stempel sekolah, pas photo & tanda tangan mahasiswa di Ijazah9) Bukti serah terima ijazah & transkrip nilai	WK 1	Tanda Terima Ijazah	Wisdua Transkrip Nilai Ijazah
---	---------------------	--	------	---------------------	----------------------------------

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari
Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU		No. Dokumen	LPM.02.RENCANA MUTU
			Revisi ke	0
	RENCANA MUTU (QUALITY PLAN)		Tgl.berlaku	18/7/2019
			Nama file	LPM.02.RENCANA MUTU.doc

	6. PENELITIAN & PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	1. Pendataan penelitian yang dilakukan mahasiswa maupun dosen 2. Pendataan dana hibah penelitian 3. Pendataan kerjasama dengan industri, perguruan tinggi atau instansi	WK2	Perjanjian Kerjasama	
---	---	---	-----	-------------------------	--

Diperiksa	Tanggal	Disahkan	Tanggal
	11/7/2019		18/7/2019
Tim SPMI		Ketua STT	

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	LPM.03.KEBIJAKAN MUTU
	KEBIJAKAN MUTU	Revisi ke	0
		Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	LPM.03.KEBIJAKAN MUTU

STT Texmaco Subang bertekad mengembangkan manajemen mutu supaya:

1. Manajemen Perguruan Tinggi dalam melayani mahasiswa dan masyarakat (DU/DI) dilaksanakan terencana, tepat sasaran dan disesuaikan dengan perkembangan teknologi
2. Manajemen Perguruan Tinggi diimplementasikan sesuai dengan peraturan pemerintah di bidang pendidikan tinggi serta Standar Penjaminan Mutu Internal
3. Tenaga pendidik dan kependidikan mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai bidangnya

Diperiksa	Tanggal	Disahkan	Tanggal
	11/7/2019		18/7/2019
TIM SPMI		Ketua STT	

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	LPM.04.SASARAN MUTU
	SASARAN MUTU	Revisi ke	0
		Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	LPM.04.SASARAN MUTU.doc

**SASARAN MUTU STT TEXMACO SUBANG
TAHUN PELAJARAN 2019/2020**

1. Tingkat kelulusan semua Program Studi minimal 90% (Sembilan puluh persen) tepat waktu
2. Penambahan jumlah kerjasama minimal 10% (sepuluh persen) dari tahun sebelumnya
3. Penambahan jumlah penelitian dosen tiap tahun minimal 10% dari jumlah dosen
4. Perluasan ruang magang, penataan aula
5. Peningkatan jumlah dosen tetap yang sesuai kualifikasi dicapai pada tahun 2023
6. Pembinaan manajemen perguruan tinggi sehingga memenuhi Standar Penjaminan Mutu Internal

Diperiksa	Tanggal	Disahkan	Tanggal
	11/7/2019		18/7/2019
TIM SPMI		Ketua STT	

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM. 05.DESKRIPSI KERJA
	DESKRIPSI KERJA	Revisi ke	0
		Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM. 05.DESKRIPSI KERJA.doc

1. Ketua STT

- (1). Ketua mempunyai tugas :
 - (a). Menentukan kebijakan umum Sekolah Tinggi Teknologi Texmaco berdasarkan kebijakan Pemerintah dan arahan Badan Penyelenggara.
 - (b). Menetapkan peraturan, norma dan tolak ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi atas dasar keputusan Badan Penyelenggara.
- (2). Ketua dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Badan Penyelenggara baik yang menyangkut bidang akademik maupun bidang administrasi keuangan yang merupakan kegiatan penunjangnya.
- (3). Ketua wajib membuat laporan pertanggungjawaban rutinnya secara berkala setiap akhir semester dan/atau sewaktu-waktu dapat dimintakan pertanggungjawabannya oleh Badan Penyelenggara.
- (4). Untuk melaksanakan tugas pokok :
 - (a). Ketua berwenang melakukan tindakan yang dianggap perlu dengan berpegang teguh kepada aturan organisasi
 - (b). Ketua dengan Keputusan Badan Penyelenggara membuka dan/atau menutup Jurusan/Program Studi setelah memperoleh persetujuan pemerintah.

2. Wakil Ketua

- (1). Wakil Ketua Bidang 1 meliputi Akademik bertugas membantu Ketua merencanakan pengembangan dan mengkoordinir pelaksanaan Pembelajaran, meliputi :
 - (a). Perencanaan, pelaksanaan, pengembangan dan pengawasan mutu Pembelajaran;
 - (b). Perencanaan, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dalam hal ini dosen;

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM. 05.DESKRIPSI KERJA
		Revisi ke	0
	DESKRIPSI KERJA	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM. 05.DESKRIPSI KERJA.doc

- (c). Persiapan program pendidikan baru dan perencanaan pembukaan program studi baru;
- (d). Pengawasan pelaksanaan tugas dosen dalam pembelajaran;
- (e). Penyusunan program bagi pengembangan akademis mahasiswa oleh dosen yang bertugas sebagai pembimbing akademik
- (f). Melaksanakan standar mutu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PPM)
- (2). Wakil Ketua Bidang 2 Kemahasiswaan bertugas membantu Ketua merencanakan pengembangan dan memimpin pelaksanaan pembinaan kemahasiswaan, meliputi :
- (a) Pelaksanaan pembinaan mahasiswa oleh dosen wali dalam dalam pengembangan sikap dan wawasan organisasi serta kegiatan mahasiswa antara lain di bidang seni budaya dan olah raga
- (b) Pelaksanaan usaha bimbingan konseling;
- (c) Kerjasama dengan semua pihak dalam setiap usaha bidang kemahasiswaan, pengabdian kepada masyarakat, dan usaha penunjangnya;
- (d) Penciptaan iklim pendidikan yang berlandaskan nilai-nilai dan tanggung jawab keilmuan serta membantu pelaksanaan program pembinaan pemeliharaan kesatuan dan persatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- (e) Koordinasi penanganan proses pemberian penghargaan prestasi maupun sanksi terhadap pelanggaran tata tertib sesuai ketentuan yang berlaku
- (3). Wakil Ketua Bidang 3 Hubungan Masyarakat dan Kerjasama bertugas membantu Ketua merencanakan pengembangan dan memimpin pelaksanaan kerjasama dengan industri dan masyarakat, meliputi :
- (a). Membantu Ketua dalam menjalankan tugas manajerial, mensosialisasikan, dan melaksanakan kebijakan – kebijakan Badan Penyelenggara

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM. 05.DESKRIPSI KERJA
		Revisi ke	0
	DESKRIPSI KERJA	Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM. 05.DESKRIPSI KERJA.doc

- (b). Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab langsung kepada Ketua
- (c). Menyusun program kerja hubungan masyarakat dan kerjasama
- (d). Menetapkan sasaran mutu hubungan masyarakat dan kerjasama
- (e). Menyusun struktur organisasi, personil dan uraian tugas
- (f). Membina pengembangan hubungan antara Sekolah Tinggi dengan lembaga pemerintah, DU/DI, lembaga pelatihan dan keterampilan kerja serta lembaga sosial lain dalam rangka pengembangan Sekolah Tinggi yang direalisasikan dalam bentuk MoU dan mengadministrasikannya dengan baik.
- (g). Mengkoordinir pembuatan peta Dunia Usaha/Dunia Industri yang relevan bekerjasama dengan Ketua Program Studi.
- (h). Mengkoordinir pelaksanaan program kegiatan dari :
- Kerja Praktek mahasiswa
 - Penawaran tamatan dan memfasilitasi studi lanjut tamatan baik dalam maupun luar negeri
 - Promosi dan informasi Sekolah Tinggi
 - Pertukaran mahasiswa, kunjungan industri dan wisuda
- (4). Wakil Ketua 4 Bidang Sarana Prasarana dan Ketenagaan membantu Ketua memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang sarana prasarana dan ketenagaan serta melaksanakan fungsi pengelolaan dalam :
- (a). Pengelolaan perlengkapan/inventaris/ruangan/bangunan;
- (b). Perencanaan, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia baik dosen maupun karyawan;
- (c). Promosi dosen dan karyawan atas dasar penilaian kinerja;
- (d). Pembinaan dan kesejahteraan dosen dan karyawan;
- (5). Wakil Ketua 5 Bidang Administrasi & Keuangan membantu Ketua memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan dan pengelolaan lingkungan meliputi :
- (a). Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Biaya Sekolah yang bersumber dari dana masyarakat maupun bantuan

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM. 05.DESKRIPSI KERJA
	DESKRIPSI KERJA	Revisi ke	0
		Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM. 05.DESKRIPSI KERJA.doc

dari pihak luar (pemerintah atau industri atau lembaga), pengelolaan keuangan dengan aliran kas (cash flow) yang tertib dan pengawasan anggaran/keuangan intern yang aktif untuk semua pendapatan dan pengeluaran unit kerja serta pendapatan dan biaya lain;

- (a). Melakukan langkah efisiensi dan tertib administrasi terutama di bidang keuangan dan pengeluaran dana yang ada;
- (b). Pembinaan dan kesejahteraan karyawan;
- (c). Pengelolaan data administrasi umum;
- (d). Pengurusan kerumahahtangaan, kebersihan, ketertiban dan keamanan;
- (e). Penyusunan sistem administrasi, keuangan, kerumahahtangaan, dan peraturan intern yang diperlukan;
- (f). membantu Ketua memimpin pelaksanaan kegiatan dalam memastikan prosedur mutu setiap bidang kerja dijalankan berdasarkan pedoman mutu dengan sistem evaluasi melalui audit internal, meliputi :
 - Merancang dokumen mutu meliputi Pedoman Mutu, Prosedur Mutu dan Instruksi Kerja
 - Merancang program kerja Penjaminan Mutu dalam setiap tahun ajaran
 - Membentuk Tim Audit Internal dan melaksanakan audit internal paling sedikit sekali dalam setahun
 - Membuat laporan kegiatan dan bertanggungjawab sepenuhnya kepada Ketua

3. Ketua Jurusan/Program Studi

- (a). Bersama dengan Wakil Bidang Akademik mengkoordinir penyelenggaraan pembelajaran di program studi sesuai dengan kurikulum, membina dosen dan mahasiswa

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM. 05.DESKRIPSI KERJA
	DESKRIPSI KERJA	Revisi ke	0
		Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM. 05.DESKRIPSI KERJA.doc

- (b). Bersama dengan Wakil Bidang Kemahasiswaan mengkoordinir penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan di program studi baik dalam bidang akademis, organisasi maupun pengembangan seni dan budaya.
- (c). Bersama dengan Wakil Bidang Hubungan Masyarakat dan Kerjasama mengkoordinir penyelenggaraan hubungan masyarakat dan kerjasama di program studi baik dengan masyarakat maupun dengan instansi atau industri yang terkait
- (d). Bersama dengan Wakil Bidang Sarana Prasarana dan Ketenagaan mengkoordinir penyelenggaraan sarana prasarana pendukung pembelajaran dan rekrutmen dosen di program studi
- (e). Bersama dengan Wakil Bidang Administrasi dan Keuangan mengkoordinir penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan keuangan serta administrasi di program studi
- (f). Bersama dengan Wakil Bidang Penjaminan Mutu mengkoordinir penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan prosedur mutu dalam audit internal di program studi
- (g). Bersama Koordinator LPPM mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh para dosen

4. Pembimbing Akademik (Dosen Wali)

bertugas sebagai pembimbing mahasiswa yang membantu kelancaran belajar mahasiswa.

5. Tim Tata Tertib

merupakan Tim Pelaksana Pembinaan Kemahasiswaan yang membantu Wakil Ketua 2 Bidang Kemahasiswaan dalam melaksanakan ketertiban dan pembinaan mahasiswa

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	PM. 05.DESKRIPSI KERJA
	DESKRIPSI KERJA	Revisi ke	0
		Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	PM. 05.DESKRIPSI KERJA.doc

6. Pembina Kemahasiswaan

adalah dosen yang bertugas membantu Wakil Ketua 2 Bidang Kemahasiswaan untuk membimbing mahasiswa dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan meliputi beberapa bidang diantaranya keagamaan, kepemimpinan, pengabdian masyarakat dan yang lainnya.

7. Dosen

Tugas utama mendidik dan mengajar berdasarkan pendidikan dan keahliannya, melaksanakan persiapan, pelaksanaan dan penilaian pembelajaran serta meningkatkan pelaksanaan Tridarma dan penunjangnya.

Diperiksa	Tanggal	Disahkan	Tanggal
	11/7/2019		18/7/2019
TIM SPMI		Ketua STT	



STT TEXMACO
SUBANG

LAMPIRAN PEDOMAN MUTU

STRUKTUR ORGANISASI

No. Dokumen

LPM.06.STRUKTUR
ORGANISASI

Revisi ke

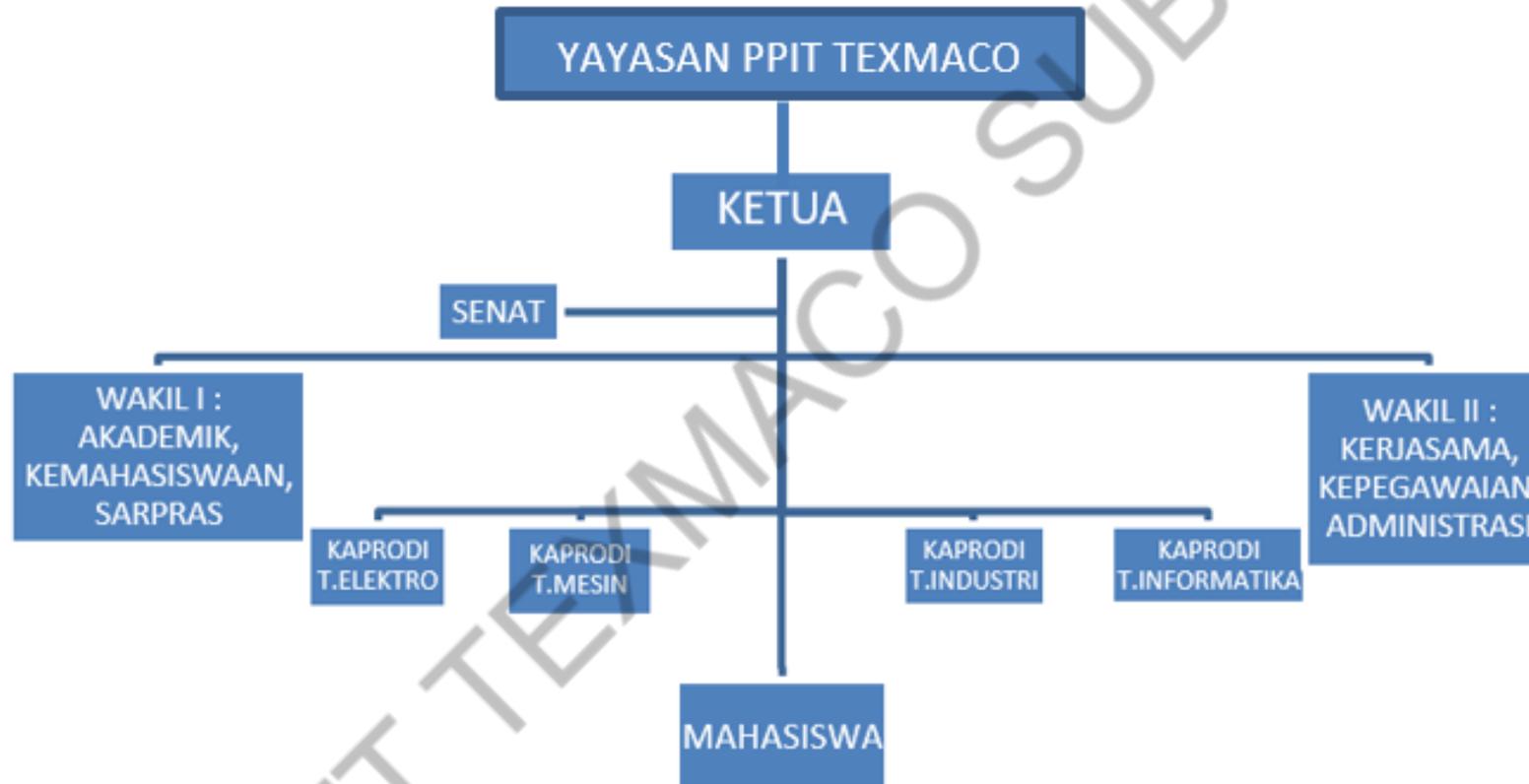
0

Tgl.berlaku

18/7/2019

Nama file

LPM.06.STRUKTUR
ORGANISASI.doc



PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari
Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	LPM.07.PROFIL PERGURUAN TINGGI
	PROFIL PERGURUAN TINGGI	Revisi ke	0
		Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	LPM.07.PROFIL PERGURUAN TINGGI.doc

1. VISI STT TEXMACO SUBANG :

Menjadikan STT Texmaco pelopor sistem pendidikan *Link and Match* untuk menghasilkan lulusan siap pakai yang memiliki sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan tanggung jawab serta berakhlak mulia

2. MISI STT TEXMACO SUBANG :

Menyelenggarakan Tri Darma perguruan tinggi dalam wadah pembelajaran berbasis kompetensi, penelitian berbasis nilai tambah dan pengabdian masyarakat berorientasi industri dan wirausaha

3. TUJUAN STT TEXMACO SUBANG :

Mencetak sumber daya manusia yang profesional dan amanah melalui penggalan potensi intelektual dan spiritual mahasiswa yang mengarah pada character building.

4. IDENTITAS PERGURUAN TINGGI

Nama Perguruan Tinggi : STT Texmaco Subang
 Nama Badan Penyelenggara : Yayasan Pusat Pengembangan Ilmu dan Teknologi Texmaco
 Ijin Operasional : Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 163/D/O/1998 tanggal 11 Nopember 1998
 Alamat
 1. Jalan : Jl.Raya Cipendeuy - Pabuaran Km 3,5
 2. Desa : Karangmukti
 3. Kecamatan : Cipeundeuy
 4. Kabupaten : Subang
 5. Provinsi : Jawa Barat
 6. Nomor Telp/Fax. : 0260 71 1039

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	LPM.07.PROFIL PERGURUAN TINGGI
	PROFIL PERGURUAN TINGGI	Revisi ke	0
		Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	LPM.07.PROFIL PERGURUAN TINGGI.doc

7. Kode Pos : 41272
8. e-mail : sttexmacosbg@gmail.com
9. Website : www.sttexmaco.ac.id

Program Studi :

1. Teknik Elektro S1
2. Teknik Mesin S1
3. Teknik Industri S1
4. Teknik Informatika D3

5. SEJARAH SINGKAT

STT Texmaco Subang berdiri tahun 1998 di bawah naungan Yayasan Pusat Pengembangan Sains dan Teknologi Texmaco. Dengan menempati tanah seluas 44 hektar, lokasi sekolah terpadu dengan industri Texmaco Group di Subang. Pada awal berdirinya, STT Texmaco Subang membuka 4 Program Studi yaitu : Teknik Mesin jenjang S-1, Teknik Elektro jenjang S-1, Teknik Industri jenjang S-1 dan Manajemen Industri jenjang D-3.

Sejalan dengan tuntutan kebutuhan dunia industri, Program Studi yang ada saat ini adalah : S1 - Teknik Elektro; S1 - Teknik Mesin; S1 - Teknik Industri; dan D3 - Teknik Informatika.

6. KONDISI UMUM PERGURUAN TINGGI

Fasilitas yang dimiliki STT Texmaco meliputi :

1. Fasilitas Praktek :

- a. Program Studi Teknik Elektro :
 - Lab. Elektronika Dasar
 - Lab. Kendali & Kontrol
- b. Program Studi Teknik Mesin :
 - Bengkel Kerja Bangku
 - Bengkel Bubut
 - Lab. CAD

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU	No. Dokumen	LPM.07.PROFIL PERGURUAN TINGGI
	PROFIL PERGURUAN TINGGI	Revisi ke	0
		Tgl.berlaku	18/7/2019
		Nama file	LPM.07.PROFIL PERGURUAN TINGGI.doc

- c. Program Studi Teknik Industri :
- Lab. Pengelolaan Logistik
- d. Program Studi Teknik Informatika:
- Lab. Jaringan Komputer
 - Lab. Pemrograman/Desain

2. Fasilitas Penunjang

- a. Perpustakaan
- b. Toko / Kantin
- c. Musholla
- d. Aula
- e. Tempat Magang

3. Fasilitas Olah Raga

- a. Lapangan Basket / Volly
- b. Hall Indoor

Jumlah Tenaga Pendidik dan Non Pendidik Tahun Akademik 2019/2020

Tabel 1. Jumlah Tenaga Pendidik dan Non Pendidik Tahun Akademik 2019/2020

NO	DOSEN / KARYAWAN	P E N D I D I K A N													
		≤SLTA		D3		S1		S2		S3		Jumlah			
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	Σ	
1	DOSEN TETAP	-	-	-	-	-	-	9	2	-	-	9	2	11	
2	DOSEN TIDAK TETAP	-	-	-	-	3	1	9	0	0	1	12	2	14	
	JUMLAH	-	-	-	-	3	1	18	2		1	21	4	25	
3	KARYAWAN TETAP	2	1	0	0	-	3	-	-	-	-	2	4	6	
4	KARYAWAN TIDAK TETAP	10	1	1	1	1	1	-	-	-	-	12	3	15	
	JUMLAH	12	2	1	1	1	4	-	-	-	-	14	7	21	

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang

 STT TEXMACO SUBANG	LAMPIRAN PEDOMAN MUTU			No. Dokumen	LPM.07.PROFIL PERGURUAN TINGGI
				Revisi ke	0
				Tgl.berlaku	18/7/2019
	PROFIL PERGURUAN TINGGI			Nama file	LPM.07.PROFIL PERGURUAN TINGGI.doc

Jumlah Mahasiswa Tahun Akademik 2019/2020

Tabel 2. Jumlah Mahasiswa Tahun Akademik 2019/2020

NO	Program Studi	TINGKAT I			TINGKAT II			TINGKAT III			TINGKAT IV KE ATAS						
		JML KLS	MAHASISWA			JML KLS	MAHASISWA			JML KLS	MAHASISWA			JML KLS	MAHASISWA		
			L	P	JML		L	P	JML		L	P	JML		L	P	JML
1	TEKNIK ELEKTRO	1	16	9	25	1	16	0	16	1	9	0	9	1	12	2	14
2	TEKNIK MESIN	1	22	0	22	1	18	0	18	1	8	0	8	1	10	0	10
3	TEKNIK INDUSTRI	1	15	18	33	1	10	14	24	1	16	12	18	1	18	16	34
4	TEKNIK INFORMATIKA	1	15	14	29	1	12	10	22	1	8	14	22				
	JUMLAH	4	68	41	109	4	56	24	80	4	41	26	57	3	40	18	58

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari Manajemen STT Texmaco Subang



STT TEXMACO
SUBANG

**LAMPIRAN
PEDOMAN MUTU**

**DAFTAR
PROSEDUR MUTU**

No. Dokumen	LPM.08.DAFTAR. PROSEDUR MUTU
Revisi ke	0
Tgl.berlaku	18/7/2019
Nama file	LPM.08.DAFTAR. PROSEDUR MUTU.doc

NO	UNIT KERJA	KODE PM	NAMA PM
1	Ketua STT	PM.02.KS.	PROSEDUR PENYUSUNAN, PELAKSANAAN DAN EVALUASI RENCANA KERJA TAHUNAN
2	Wakil Ketua Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Sarana Prasarana	PM.02.WK1	A1. PROSEDUR PERENCANAAN PEMBELAJARAN
			A2. PROSEDUR PENYUSUNAN PERANGKAT PEMBELAJARAN
			A3. PROSEDUR SUPERVISI, ANALISIS DATA PROSES PEMBELAJARAN & PENILAIAN KINERJA
			A4. PROSEDUR PENGENDALIAN PROSES PEMBELAJARAN
			A5. PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN
			A6. PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG TA
			A7. PROSEDUR PENGELOLAAN LAPORAN HASIL BELAJAR (KHS)
			A8. PROSEDUR PERENCANAAN STUDI MAHASISWA (KRS)
			A9. PROSEDUR PENGELOLAAN IJAZAH DAN SERTIFIKAT
			B1. PROSEDUR PELAYANAN KESEHATAN
			B2. PROSEDUR PENYUSUNAN TATA TERTIB MAHASISWA
			B3. PROSEDUR PENGIRIMAN DELEGASI LOMBA
			B4. PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU
			C1. PROSEDUR PERAWATAN SARANA PRASARANA
			C2. PROSEDUR PEMBELIAN
			C3. PROSEDUR PELAPORAN ASET
			C4. PROSEDUR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
			C5. PROSEDUR PENGELOLAAN LABORATORIUM/BENGGEL

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari
Manajemen STT Texmaco Subang



STT TEXMACO
SUBANG

**LAMPIRAN
PEDOMAN MUTU**

**DAFTAR
PROSEDUR MUTU**

No. Dokumen

LPM.08.DAFTAR.
PROSEDUR MUTU

Revisi ke

0

Tgl.berlaku

18/7/2019

Nama file

LPM.08.DAFTAR.
PROSEDUR
MUTU.doc

NO	UNIT KERJA	KODE PM	NAMA PM
			11. PROSEDUR PROSES SELEKSI PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM)
			12. PROSEDUR SEMINAR HASIL PENELITIAN
			13. PROSEDUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
			14. PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI PPM
3	Wakil Ketua Bidang Hubungan Industri dan Masyarakat (HUBINMAS), Adminitrasi, Keuangan dan Kepegawaian, Penjaminan Mutu	PM.02.WK2	D1. PROSEDUR PROMOSI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
			D2. PROSEDUR PELAKSANAAN PROGRAM KERJASAMA
			D3. PROSEDUR PENELUSURAN TAMATAN
			D4. PROSEDUR PELAKSANAAN WISUDA
			E1. PROSEDUR SURAT MENYURAT
			E2. PROSEDUR PERAWATAN LINGKUNGAN KERJA TERMASUK DAYA & JASA
			E3. PROSEDUR PENGELOLAAN PD DIKTI/FEEDER/FORLAP
			E4. PROSEDUR PENGELOLAAN AKUN SURAT ELEKTRONIK ATAU AKUN STT LAINNYA
			F1. PROSEDUR PENGAJUAN KEBUTUHAN, SELEKSI & PENGANGKATAN DOSEN & KARYAWAN
			F2. PROSEDUR PENUGASAN DINAS LUAR BAGI DOSEN & KARYAWAN
			F3. PROSEDUR PENERBITAN NIK (NOMOR INDUK KEPEGAWAIAN)
			F4. PROSEDUR PENGELOLAAN TUNJANGAN PENSUN & KESEHATAN

PERINGATAN :

Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari
Manajemen STT Texmaco Subang



STT TEXMACO
SUBANG

**LAMPIRAN
PEDOMAN MUTU**

**DAFTAR
PROSEDUR MUTU**

No. Dokumen

LPM.08.DAFTAR.
PROSEDUR MUTU

Revisi ke

0

Tgl.berlaku

18/7/2019

Nama file

LPM.08.DAFTAR.
PROSEDUR
MUTU.doc

NO	UNIT KERJA	KODE PM	NAMA PM
			G1. PROSEDUR PENGGAJIAN
			G2. PROSEDUR PELAPORAN KEUANGAN
			H1. PROSEDUR PENGENDALIAN DOKUMEN
			H2. PROSEDUR AUDIT INTERNAL
			H3. PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI
			H4. PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN
			H5. PROSEDUR SURVEY PELANGGAN
			H6. PROSEDUR TINJAUAN MANAJEMEN

Diperiksa	Tanggal	Disahkan	Tanggal
	11/7/2019		18/7/2019
Tim SPMI		Ketua STT	

PERINGATAN :
Dokumen ini tidak boleh diperbanyak tanpa ijin tertulis dari
Manajemen STT Texmaco Subang