	YAYASAN TOYOTA INDONESIA	Kode/No	M/BKII/AKTI-UPM/A.1/2020
		Tanggal	16-07-2020
	MANUAL MUTU	Revisi	I (Satu)
		Halaman	1 dari 12

**MANUAL MUTU
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
AKADEMI KOMUNITAS TOYOTA INDONESIA**

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Sudibyo A.S	Wakil Direktur 1		8 Juni 2020
2. Pemeriksa	Mursyid	Wakil Direktur 2		7 Juli 2020
	Amirul Chusni	Direktur		7 Juli 2020
3. Persetujuan	Hertyoso Nursasongko	Senat Akademik		14 Juli 2020
4. Penetapan	Mintarjo Darmali	Ketua Yayasan		16 Juli 2020
5. Pengendali	Djatismiko E.S	Penjaminan Mutu		16 Juli 2020

1. Visi, Misi dan Tujuan

Visi:

Menjadi perguruan tinggi vokasi yang 'unggul' pada tahun 2040 dalam proses manufaktur untuk menghasilkan lulusan yang tanggap (*perceptive*), tangkas (*agile*) dan tangguh (*perseverance*) yang relevan terhadap perkembangan industri manufaktur.

Misi:

- Menyelenggarakan pendidikan yang unggul pada proses manufaktur untuk menghasilkan lulusan yang tanggap, tangkas dan tangguh serta relevan terhadap perkembangan industri.
- Melaksanakan penelitian yang berorientasi pada peningkatan produktivitas proses industri manufaktur.
- Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat, khususnya pada bidang manufaktur.
- Menyelenggarakan kerjasama kemitraan yang mendukung pada ketercapaian Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Tujuan:

- Menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan tanggap, tangkas dan tangguh pada proses industri manufaktur
- Menghasilkan penelitian yang berorientasi pada peningkatan produktivitas proses industri manufaktur
- Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, khususnya pada bidang industri manufaktur
- Menghasilkan kerjasama kemitraan yang mendukung pada ketercapaian Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2. Tujuan Manual

Tujuan Manual Mutu Akademi Komunitas Toyota Indonesia dimaksudkan sebagai:

1. Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) di Akademi Komunitas Toyota Indonesia.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan (SKL).

3. Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga pelaksanaan isi SKL dapat dikendalikan.

4. Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga isi SKL dapat tercapai/terpenuhi.

5. Tujuan Manual Peningkatan

Untuk meningkatkan isi Standar Kompetensi Lulusan (SKL).

3. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Kompetensi Lulusan

Lingkup Manual ini yaitu:

1. Ketika Standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh Program Studi di Akademi Komunitas Toyota Indonesia.
2. Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan bersama turunannya di level Program Studi di Akademi Komunitas Toyota Indonesia.

4. Istilah dan definisi

Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam MUTU. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 29 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain di Akademi Komunitas Toyota Indonesia terdiri 5 standar sebagai standar turunan di bidang akademik 2 standar dan non-akademik 3 standar.

Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan adalah menuliskan setiap isi kedalam bentuk pernyataan lengkap dengan menggunakan rumus KPI.

Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar kompetensi lulusan, sehingga standar kompetensi lulusan dinyatakan berlaku.

Studi Pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak Alumni di Akademi Komunitas Toyota Indonesia.

Uji Publik adalah uji untuk mendapat masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.

Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses/kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Mutu.

Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi telah berjalan sesuai dengan Isi Standar Mutu.

Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah ukuran, spesifikasi dan patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.

Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.

Tindakan Koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

Dosen/Instruktur adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan diakui oleh dosen/instruktur dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.











Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikasi pendidik untuk dosen/instruktur.

Sertifikasi pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen/instruktur sebagai tenaga profesional.










Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjejaran kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

5. Langkah-langkah atau Prosedur










5.1. Prosedur Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

REV: Prosedur Penetapan Manual Mutu Standar Kompetensi Lulusan					
No	Item Pekerjaan	Personal In Charge (Penanggung jawab)			
		Ketua Program Studi	Wakil Direktur I	Direktur	Ketua Yayasan
1.	Permintaan melakukan proses perumusan/ peninjauan ulang kebijakan di bidang akademik terkait kompetensi lulusan, yang disebabkan oleh perubahan undang-undang atau perubahan kebutuhan <i>stakeholders</i> .				
2.	Mempelajari Statuta dan Renstra, Visi, Misi AKTI, Peraturan Perundang-undangan yang relevan.				
3.	Merumuskan ulang kompetensi lulusan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan dengan melibatkan unsur internal dan eksternal serta <i>stakeholders</i> .				
4.	Menyusun draft rencana kebijakan bidang akademik terkait kompetensi lulusan dan disampaikan ke Direktur untuk ditetapkan.				
5.	Menetapkan standar kompetensi lulusan.				










5.2. Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

REV: Prosedur Pelaksanaan Standar Manual Mutu Kompetensi Lulusan					
No	Item Pekerjaan	Personal In Charge (Penanggung jawab)			
		Ketua Program Studi	Wakil Direktur I	Direktur	Ketua Yayasan
1.	Sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan yang terbaru kepada jajaran internal dan eksternal/ <i>stakeholders</i> .				
2.	Merevisi standar kompetensi lulusan yang baru ke dalam Rencana Operasional dari Program Studi, Badan Administrasi Akademik.				
3.	Melaksanakan Rencana Operasional untuk pemberlakuan Standar Kompetensi Lulusan.				
4.	Memonitoring pelaksanaan implementasi standar baru kepada pengelola Program Studi, seluruh dosen/instruktur, tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten.				
5.	Mendokumentasikan dan melaporkan ke <i>stakeholders</i> pelaksanaan implementasi standar baru.				









5.3. Prosedur Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan

REV: Prosedur Evaluasi Standar Manual Mutu Kompetensi Lulusan					
No	Item Pekerjaan	Personal In Charge (Penanggung jawab)			
		Unit Penjaminan Mutu	Wakil Direktur I	Direktur	Ketua Yayasan
1.	Melakukan pengukuran secara periodik setiap akhir semester terhadap ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan, dengan melaksanakan monitoring dan evaluasi serta audit mutu internal.	 ↓			
2.	Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi Standar.	 ↓			
3.	Membuat saran rekomendasi rencana tindakan korektif ke masing-masing pihak.	 ↓			
4.	Melaporkan hasil temuan beserta rekomendasi tindakan korektif ke Direktur AKTI dan Ketua Yayasan.	 ↓	 →	 →	 →
5.	Melakukan review terhadap rekomendasi rencana tindakan korektif.	 ↓			
6.	Melakukan dokumentasi proses evaluasi standar kompetensi lulusan.				

5.4. Prosedur Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan

REV: Prosedur Pengendalian Standar Manual MUTU Kompetensi Lulusan					
No	Item Pekerjaan	Personal In Charge (Penanggung jawab)			
		Ketua Program Studi	Wakil Direktur I	Direktur	Ketua Yayasan
1.	Menerima hasil temuan monev dan audit mutu internal beserta rekomendasi tindakan korektif dari Unit Penjaminan Mutu terkait evaluasi standar kompetensi lulusan.				
2.	Mempelajari hasil temuan beserta rekomendasi tindakan korektif dari Unit Penjaminan Mutu terkait standar kompetensi lulusan.				
3.	Melaksanakan rekomendasi tindakan korektif dari Unit Penjaminan Mutu terkait standar kompetensi lulusan.				
4.	Memonitoring pelaksanaan tindakan korektif dari Unit Penjaminan Mutu terkait standar kompetensi lulusan.				
5.	Membuat laporan tertulis secara periodik tentang pelaksanaan rekomendasi tindakan korektif dari Unit Penjaminan Mutu terkait standar kompetensi lulusan.				
6.	Mendokumentasikan laporan pelaksanaan rencana korektif.				

5.5. Prosedur Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

Rev : Prosedur Peningkatan Standar Manual Mutu Kompetensi Lulusan					
No	Item Pekerjaan	Personal In Charge (Penanggung jawab)			
		Ketua Program Studi	Wakil Direktur I	Direktur	Ketua Yayasan
1.	Menerima hasil rekomendasi dari pengendalian berupa RTL dan RTM untuk ditingkatkan pada aspek capaian, tingkat tingkatan, waktu, dll. Unit Penjaminan Mutu terkait standar kompetensi lulusan bahwa telah mencapai standar yang telah ditetapkan.				
2.	Melakukan evaluasi standar kompetensi lulusan yang dibutuhkan oleh <i>stakeholders</i> dan disesuaikan dengan Statuta, Renstra, Visi dan Misi AKTI, serta Peraturan Perundang-undangan yang relevan untuk meningkatkan kualitas/mutu standar kompetensi lulusan.				
3.	Merumuskan ulang kompetensi lulusan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan dengan melibatkan unsur internal dan eksternal serta <i>stakeholders</i> yang ada.				
4.	Menyusun draft rencana kebijakan bidang akademik terkait kompetensi lulusan dan disampaikan ke Direktur untuk ditetapkan.				
5.	Menetapkan standar kompetensi lulusan.				

5.6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Mutu

	(P) Penetapan	(P) Pelaksanaan	(E) Evaluasi	(P) Pengendalian	(P) Peningkatan
Ketua Yayasan	●				
Direktur	○				●
Wakil Direktur I	○	○	○	●	○
Kepala Unit Penjaminan Mutu	○	○	●	○	○
Ketua Program Studi	○	●	○	●	○
Kepala Unit	○	●	○	●	○

Keterangan :

● = Penanggung Jawab Utama

○ = *Support* /Pendukung

5.7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. SOP.
2. Formulir Kompetensi Lulusan.

5.8. Referensi

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang Undang tentang Yayasan.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2012 tentang KKNI.
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta gelar lulusan Perguruan Tinggi.
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2015 tentang Program pembinaan perguruan tinggi swasta.
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2015 tentang Dewan Pendidikan Tinggi.
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS.
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi

19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
20. Keputusan Yayasan Toyota Indonesia Nomor 004/SK/YTI/IV/2015 tentang Statuta Akademi Komunitas Toyota Indonesia.
21. Keputusan Direktur Akademi Komunitas Toyota Indonesia Nomor 040/SK/DIR/AKTI/VI/2015 tentang Rencana Strategis Akademi Komunitas Toyota Indonesia.
22. Keputusan Direktur Akademi Komunitas Toyota Indonesia Nomor 003.1/SK/DIR/AKTI/V/2015 tentang Pedoman Akademik.
23. Keputusan Direktur Akademi Komunitas Toyota Indonesia Nomor 001.2/SK/DIR/AKTI/II/2016 tentang Pendirian Unit Penjaminan Mutu.
24. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 terkait Standar Nasional Pendidikan.