

8

**DOKUMEN SOP AP
PENJAMINAN MUTU**



POLITEKNIK STMI JAKARTA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

NOMOR SOP	:	8.1.1/BPSDMI/STMI/SOP/III/2021
TGL. PEMBUATAN	:	30 Maret 2021
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	30 Maret 2021
DISAHKAN OLEH	:	  Mustofa 197009212003121001
NAMA SOP	:	Penetapan Sasaran Mutu dan Strategi Pencapaian

DASAR HUKUM:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
5. Statuta Politeknik STMI Jakarta;
6. Rencana Strategis Politeknik STMI Jakarta.
7. Persyaratan SMM ISO 9001:2015

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami standar SPMI
2. Memahami Persyaratan SMM ISO 9001:2015

DOKUMEN TERKENDALI

KETERKAITAN:

1. SOP AP Pembuatan SK
2. SOP AP Pemrosesan Surat Keluar

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer dengan aplikasi MS. Office
2. Internet

PERINGATAN:

Apabila SOP AP Penetapan Sasaran Mutu dan Strategi Pencapaian terabaikan maka akan menyebabkan terhambatnya pelaksanaan penetapan sasaran mutu dan strategi pencapaian.

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP AP Penetapan Sasaran Mutu dan Strategi Pencapaian

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Pembantu Direktur I	Ketua SPM	Staf SPM	Kepala Unit	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendisposisikan penetapan sasaran mutu dan strategi pencapaian						SK tim penetapan sasaran mutu dan strategi pencapaian	2 jam	Disposisi	
2	Menginstruksikan penetapan sasaran mutu dan strategi pencapaian						Disposisi	2 jam	Disposisi Pembantu Direktur I	
3	Menginstruksikan rapat penetapan draf sasaran mutu dan strategi pencapaian						Disposisi Pembantu Direktur I	1 hari	Disposisi rapat penetapan sasaran mutu dan strategi pencapaian	
4	Menyiapkan rapat penetapan draf sasaran mutu dan strategi pencapaian						Disposisi	2 hari	Draf surat undangan rapat	Keterkaitan dengan SOP Pemrosesan Surat Keluar
5	Melaksanakan rapat penetapan draf sasaran mutu dan strategi pencapaian						Surat Undangan Rapat	3 hari	Berita acara penetapan sasaran mutu dan strategi pencapaian	
6	Menginstruksikan penyusunan dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian						Berita acara penetapan sasaran mutu dan strategi pencapaian	1 hari	Disposisi penyusunan dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian	
7	Menyusun dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian						Disposisi penyusunan dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian	3 hari	Draf dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian	
8	Memeriksa dan memvalidasi dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian						Draf dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian	1 hari	Draf dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian yang sudah divalidasi Ketua SPM	
9	Memeriksa dan memvalidasi dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian						Draf dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian yang sudah divalidasi Ketua SPM	1 hari	Draf dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian yang sudah divalidasi Pembantu Direktur I	
10	Memeriksa dan menandatangani dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian						Draf dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian yang sudah divalidasi Pembantu Direktur I	1 hari	Dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian	
11	Mendokumentasikan dan mendistribusikan dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian						Dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian	1 hari	Dokumentasi dari dokumen sasaran mutu dan strategi pencapaian	

Handwritten signature/initials



POLITEKNIK STMI JAKARTA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

	NOMOR SOP	:	8.1.2/BPSDMI/STMI/SOP/III/2021
	TGL. PEMBUATAN	:	30 Maret 2021
	TGL. REVISI	:	
	TGL. EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	 Direktur Mustofa 197009242003121001
	NAMA SOP	:	Sosialisasi Sasaran Mutu dan Strategi Pencapaian Sasaran Mutu
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:		
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;5. Statuta Politeknik STMI Jakarta;6. Rencana Strategis Politeknik STMI Jakarta.7. Persyaratan SMM ISO 9001:2015	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami standar SPMI2. Memahami Persyaratan SMM ISO 9001:2015 <div data-bbox="1489 1045 1982 1117" style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">DOKUMEN TERKENDALI</div>		
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:		
<ol style="list-style-type: none">1. SOP AP Pemrosesan Surat Keluar	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer dengan aplikasi MS. Office2. Internet		
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:		
Apabila SOP AP Sosialisasi Sasaran Mutu dan Strategi pencapaian Sasaran mutu Pemetaan Mutu terabaikan maka akan menyebabkan terhambatnya pelaksanaan pencapaian sasaran mutu	Disimpan sebagai data elektronik dan manual		

SOP AP Sosialisasi Dokumen Sasaran Mutu dan Strategi Pencapaian

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ketua SPM	Staf SPM	Kepala Unit	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginstruksikan persiapan sosialisasi dokumen Sasaran Mutu				Dokumen Sasaran Mutu	1 hari	Disposisi	
2	Menyiapkan kegiatan sosialisasi dokumen Sasaran Mutu				Disposisi	2 hari	Draf surat undangan sosialisasi dokumen Sasaran Mutu	Keterkaitan dengan SOP AP Pemrosesan Surat Keluar
3	Melaksanakan acara sosialisasi dokumen Sasaran Mutu				Surat undangan sosialisasi Sasaran Mutu dan strategi pencapaian Sasaran Mutu	1 hari	Berita acara sosialisasi Sasaran Mutu dan strategi pencapaian Sasaran Mutu	
4	Mendokumentasikan berita acara sosialisasi dokumen Sasaran Mutu dan strategi pencapaian Sasaran Mutu				Dokumen hasil sosialisasi Sasaran Mutu dan strategi pencapaian Sasaran Mutu	1 hari	Dokumen hasil sosialisasi Sasaran Mutu dan strategi pencapaian Sasaran Mutu	

Handwritten signature/initials