
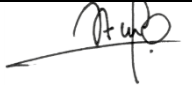
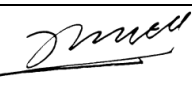



	<b>SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG</b> Jalan Raya Manado-Tomohon Km. 10 Pineleng Dua, Kec. Pineleng 95661 Kab. Minahasa Sulawesi Utara Telp/Fax (0431-835790) Email: stfsp_kantor@yahoo.com Website: https://stfsp.ac.id	Kode/No : MAN/SPMI/02
		Tanggal : 27 November 2019
<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>		Revisi : 19 Mei 2021
		Halaman : 1 - 4

# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumusan	Timoteus Ata Leuehaq, S.S., M.A.	Tim Perumus		19 Mei 2021
Pemeriksaan	Dr. Barnabas Ohoiwutun	Wakil Ketua I		11 Desember 2021
Persetujuan	Dr. Johanis Josep Montolalu	Ketua Senat STFSP		17 Januari 2022
Penetapan	Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th.	Ketua STFSP		21 Februari 2022
Pengendalian	Dr. Stenly Vianny Pondaag	Kepala LPMI		

## **A. Visi, Misi, Tujuan, dan Motto STFSP**

### **Visi**

STFSP menjadi lembaga pendidikan dan pengajaran ilmu Filsafat dan Teologi yang bermutu dan unggul bertaraf internasional, yang mencerahkan budi, mempertajam nurani, dan membangkitkan sikap peduli.

### **Misi**

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang mampu menggali sumber-sumber pemikiran filsafat barat dan timur dan mengkontekstualisasikannya untuk menjawab tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing global dengan mengkaji kebudayaan manusia dan nilai-nilainya dari sisi filsafat dalam dialog dengan ilmu-ilmu lainnya demi pengembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel dan berintegritas guna melayani masyarakat demi peningkatan citra STFSP dan pengembangan wawasan kemanusiaan; dan
4. Membentuk dan menyediakan insan akademik yang menghargai kemajemukan demi persatuan bangsa.

### **Tujuan**

1. Tercapainya keinginan masyarakat untuk mendapatkan pendidikan filsafat.
2. Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam mengembangkan ilmu filsafat untuk memenuhi tuntutan masyarakat melalui pengembangan penelitian dan inovasi.
3. Terbangunnya infrastruktur, sistem, SDM, dan iklim akademi yang baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Terbangunnya sistem penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan tuntutan masyarakat.
5. Terciptanya jaringan kerjasama dengan pelbagai pihak dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan tinggi.
6. Terbentuknya STFSP yang unggul dalam berpikir, tajam dalam nurani, dan berani dalam bertindak.

7. Terbentuknya pusat kebudayaan dengan kekhasan budaya Indonesia Timur untuk meraih daya saing internasional.

### **Motto**

*Fides, Veritas, Ministerium*

### **B. Tujuan Manual Pelaksanaan**

1. Sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan di lingkungan STFSP.
2. Meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu.
3. Sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan di STFSP secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di lingkungan STFSP.

### **C. Luas Lingkup**

Berdasarkan penetapan Standar SPMI, seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di STFSP dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika Standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di STFSP pada semua tingkatan Perguruan Tinggi, Program Studi, Organisasi Mahasiswa dan Alumni, maupun sumber daya akademik dan non akademik.

### **D. Definisi Istilah**

1. Melaksanakan Standar berarti mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
2. Standart Operational Prosedure (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan, yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

### **E. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar**

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui prosedur sebagai berikut

1. Melakukan persiapan teknis atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, pegawai bidang akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (CS, sopir, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian atau pemenuhan standar SPMI.

#### **F. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual**

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI yaitu

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Pegawai bidang akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

#### **G. Referensi**

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- Buku 6 – Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi;
- Statuta STFSP;
- Renstra STFSP.

