

MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
AKADEMI KULINER DAN PATISERI
OTTIMMO INTERNASIONAL



AKADEMI KULINER DAN PATISERI
OTTIMMO INTERNASIONAL
Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya
Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805
Email: info@ottimmo.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
Direktur Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
No : 108/SK/OTM/III/2018

Tentang:
Penetapan Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal
Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan pada perguruan tinggi perlu adanya Dokumen Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
- b. bahwa di dalam Dokumen Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal diantaranya tercantum alur yang mencakup komponen-komponen tentang keefektifan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
- c. Sehubungan dengan butir a dan b di atas perlu diterbitkan Surat Keputusan sebagai pedoman dan landasan hukum
- Mengingat : 1. Undang undang Republik Indonesia No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional
2. Undang undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang undang Republik Indonesia No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan pemerintah Republik Indonesia No 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas peraturan pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
6. Peraturan pemerintah Republik Indonesia No 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset, teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 44/E/O/2014 tanggal 29 April 2014 tentang Izin Pendirian Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
9. Statuta Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
10. Surat Keputusan Yayasan Peritia Internasional nomor 45a/SK/PERITIA/VII/2013 tanggal 1 Juli 2013 tentang pengangkatan Direktur Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

Memutuskan:

- Menetapkan : Surat Keputusan Direktur Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional tentang Penetapan Dokumen Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal.
- Pertama : Menetapkan Dokumen Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Surabaya,
Pada tanggal : 27 Maret 2018


Zaldy Iskandar, B.Sc
Direktur Akademi





Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya
Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805
Email: info@ottimmo.ac.id

MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
	Section	:	iv
	Revisi	:	01
LEMBAR PENGESAHAN	Tanggal Terbit	:	27 MAR 2018

LEMBAR PENGESAHAN MANUAL SPMI



Surabaya, 27 MAR 2018

Dibuatkan Oleh	:	Tim Penyusun Standar Mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional  Nia Rochmawati, S.TP., MP.
Dikendalikan Oleh	:	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional  Nia Rochmawati, S.TP., MP.
Disetujui Oleh	:	Direktur Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional  Zaldy Iskandar, BSc.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	ii
		Revisi	:	01
KATA PENGANTAR	Tanggal Terbit	:		

KATA PENGANTAR

Mengikuti perkembangan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Manual SPMI Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional disusun sebagai acuan bagi pengembangan mutu Akademi, peningkatan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi, serta menjadi pedoman bagi penyusunan Standar Mutu, Manual Prosedur serta Instruksi Kerja. Manual Mutu ini hendaknya dijadikan panduan bagi pengelola program, staf pengajar, staf administrasi dan mahasiswa dalam upaya peningkatan proses pembelajaran.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun Manual Mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Manual Mutu ini.

Surabaya,
Ketua LPM,

Nia Rochmawati, STP., MP

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	iii
		Revisi	:	01
DAFTAR ISI	Tanggal Terbit	:		

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup Manual Mutu.....	2
1.3 Tujuan Manual Mutu	3
1.4 Pengendalian Dokumen Manual Mutu	4
1.5 Istilah dan Definisi.....	8
2. LANDASAN KEBIJAKAN MANUAL SPMI.....	9
3. PROFIL AKADEMI KULINER DAN PATISERI OTTIMMO INTERNASIONAL.....	11
3.1 Latar Belakang.....	11
3.2 Struktur Organisasi	12
3.3 Visi, Misi dan Tujuan	13
4. MANUAL MUTU	15
4.1. Manual Penetapan Standar SPMI Akademi.....	15
4.2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI Akademi	16
4.3. Manual Evaluasi Standar SPMI Akademi	19
4.4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI Akademi.....	25
4.5. Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar SPMI Akademi	25
5. SISTEM MANAJEMEN MUTU	27
5.1. Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu.....	27
5.2. Sistem Audit Dan Dokumentasi	27
6. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN.....	31
6.1 Komitmen Manajemen	31
6.2 Fokus Pelanggan.....	31
6.3 Kebijakan Mutu	32
6.4 Sasaran Mutu	33
6.5 Perencanaan Sistem Manajemen Mutu.....	34
6.6 Tanggung Jawab, Wewenang Dan Komunikasi.....	34
6.7 Tinjauan Manajemen	36
7. PENGELOLAAN SUMBER DAYA	37
7.1 Sumber Daya Manusia.....	37
7.1.1. Kebijakan value and reward system	38
7.1.2. Remunerasi, penghargaan dan sanksi dosen dan tenaga kependidikan.....	38

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	iii
		Revisi	:	01
DAFTAR ISI	Tanggal Terbit	:		

7.1.3.	Kesiapan dan kualifikasi dosen	39
7.1.4.	Perencanaan dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan	40
7.2	Sarana Prasarana	40
7.2.1.	Kesiapan sarana prasarana	40
7.2.2.	Pemenuhan atas standar sarana dan prasarana pada ketentuan dalam portal dikti pada halaman pendirian perguruan tinggi baru	42
7.2.3.	Lingkungan Kampus Dan Suasana Akademik	59
8.	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI.....	60
8.1.	Perencanaan Realisasi Pendidikan Kuliner.....	60
8.1.1	Pendidikan/pengajaran.....	60
8.1.2	Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	61
8.2.	Proses Yang Terkait Dengan Mahasiswa	62
8.2.1	Penentuan persyaratan terkait layanan tri dharma perguruan tinggi	62
8.2.2	Tinjauan persyaratan terkait layanan tri dharma perguruan tinggi.....	63
8.2.3	Komunikasi dengan mahasiswa dan pengguna layanan akademi	63
8.3.	Desain Dan Pengembangan	64
8.3.1	Rancangan dan pengembangan kurikulum program studi, penelitian dan pengabdian masyarakat	64
8.3.2	Masukan untuk rancangan dan pengembangan tri dharma perguruan tinggi	65
8.3.3	Output rancangan dan pengembangan tri dharma perguruan tinggi.....	65
8.3.4	Tinjauan rancangan dan pengembangan tri dharma perguruan tinggi.....	65
8.3.5	Verifikasi rancangan dan pengembangan tri dharma perguruan tinggi.....	65
8.3.6	Validasi rancangan dan pengembangan tri dharma perguruan tinggi	65
8.3.7	Pengendalian perubahan rancangan dan pengembangan tri dharma perguruan tinggi	66
8.4.	Pembelian.....	66
8.4.1	Proses pengadaan barang dan jasa	67
8.4.2	Informasi pengadaan barang dan jasa.....	67
8.4.3	Verifikasi barang dan jasa hasil pengadaan.....	67
8.5.	Persiapan Pendidikan.....	68
8.5.1	Pengendalian penyediaan layanan tri dharma perguruan tinggi	68
8.5.2	Validasi proses penyediaan layanan tri dharma perguruan tinggi	68
8.5.3	Identifikasi dan penelusuran kegiatan layanan tri dharma perguruan tinggi	69
8.5.4	Barang dan informasi milik pelanggan.....	70
8.6.	Pengendalian Peralatan Pantau Dan Ukur	71
9.	PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU	73
9.1	Panduan Umum.....	73

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	iii
		Revisi	:	01
DAFTAR ISI	Tanggal Terbit	:		

9.2 Pemantauan dan Pengukuran	73
9.2.1. Pemantauan dan pengukuran kepuasan pelanggan	73
9.2.2. Pemantauan dan pengukuran audit internal	73
9.2.3. Pemantauan dan pengukuran proses	75
9.2.4. Pemantauan dan pengukuran hasil belajar	75
9.3 Analisis Data.....	76
9.4 Perbaikan	77
9.4.1 Perbaikan berkesinambungan	77
9.4.2 Tindakan perbaikan	77
9.4.3 Tindakan pencegahan	78
10. PENUTUP	79

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	1
		Revisi	:	01
PENDAHULUAN	Tanggal Terbit	:		

1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manual Mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional merupakan dokumen yang disusun untuk menjadi dasar acuan serta pengendalian pengelolaan pendidikan tingkat perguruan tinggi yang bermutu dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan memenuhi peraturan pemerintah Republik Indonesia. Manual Mutu ini menjelaskan keterkaitan antara struktur organisasi yang ada di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, kebijakan mutu Akademi, sasaran mutu penyelenggaraan pendidikan dan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Jaminan mutu pendidikan yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi dilaksanakan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada *stakeholders* untuk mengembangkan mutu pendidikan Akademi secara berkelanjutan. Dengan demikian mutu penyelenggaraan pendidikan di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional diakui tidak saja secara internal, namun juga secara eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) dan atau oleh Badan Sertifikasi Eksternal.

Dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Perguruan Tinggi harus memastikan bahwa budaya mutu telah dipahami dan dilaksanakan oleh semua sivitas akademika serta dikendalikan melalui SPMI ini. Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional harus mampu menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misi dalam bentuk implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi, mampu memenuhi kebutuhan atau memuaskan *stakeholders* (aspek induktif) yaitu kebutuhan masyarakat, dunia kerja dan profesional. Untuk itu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional menyusun dokumen SPMI sebagai berikut:

- a. Dokumen Induk, yaitu dokumen yang menjadi rujukan pengembangan sistem yaitu Visi, Misi dan Tujuan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, Statuta, Organisasi dan Tata Kerja, Rencana Strategis (Renstra), Program Kerja

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	1
		Revisi	:	01
PENDAHULUAN	Tanggal Terbit	:		

Direktur dan Pedoman Pendidikan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.

- b. Dokumen Mutu, yaitu Manual Mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, Standar Mutu, Manual Prosedur, Instruksi Kerja, Dokumen Pendukung dan Borang-borang yang dibutuhkan untuk Sistem Penjaminan Mutu.
- c. Dokumen Audit, yaitu dokumen-dokumen yang meliputi Manual Prosedur Pelaksanaan Audit Internal Mutu (AIM), Manual Prosedur Penilaian Kerja Program Studi, Borang Kinerja Program Studi dan Instruksi Kerja.

Manual mutu ini merupakan panduan untuk mengimplementasikan sistem manajemen mutu Akademi sekaligus merupakan persyaratan sistem manajemen mutu yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja di lingkungan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional. Manual mutu ini disusun dengan mengacu pada persyaratan standar akreditasi BAN PT, ISO 9001:2008, serta peraturan-peraturan pemerintah RI yang berkaitan dengan bidang pendidikan.

1.2 Ruang Lingkup Manual Mutu

Manual Mutu atau manual SPMI ini disusun berdasarkan persyaratan standar dan klausul Sistem Manajemen Mutu, dengan pedoman implementasinya dalam layanan pendidikan, peraturan-peraturan pemerintah terkait Pendidikan Tinggi, persyaratan standar mutu penyelenggaraan pendidikan Akademi Diploma-III, akreditasi BAN-PT dan standar mutu. Sistem Manajemen Mutu (SMM) Program Studi Seni Kuliner, Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional dibatasi pada penyediaan jasa layanan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mencakup pendidikan Diploma, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dengan didukung layanan penunjangnya. Ruang lingkup SMM lebih spesifik tertuang secara jelas dalam Manual Mutu Lembaga Penjamin Mutu (LPM) Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, yaitu manual penetapan Standar Dikti, manual pelaksanaan Standar Dikti, manual evaluasi Standar Dikti, manual pengendalian

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	1
		Revisi	:	01
PENDAHULUAN	Tanggal Terbit	:		

pelaksanaan Standar Dikti dan manual peningkatan Standar Dikti. Lingkup penerapan SMM Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional meliputi semua persyaratan tanpa pengecualian, tetapi untuk masing-masing lembaga tergantung dari kewenangan dan peraturan masing-masing lembaga.

1.3 Tujuan Manual Mutu

Manual Mutu ini disusun dengan tujuan untuk:

- a. Memberikan informasi mengenai kebijakan dan komitmen Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional terhadap mutu layanan pendidikan, kepuasan pelanggan, perbaikan berkesinambungan (*continual improvement*) serta komitmen pada persyaratan yang berlaku terutama yang berkaitan dengan mutu produk pendidikan yang dihasilkan.
- b. Memenuhi persyaratan dokumentasi, implementasi dan sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang diatur oleh Standar Internasional ISO 9001:2008 (Sistem Manajemen Mutu – Persyaratan).
- c. Memberikan pandangan SMM Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional secara menyeluruh termasuk kesesuaian setiap dokumentasi dan implementasinya dengan persyaratan ISO 9001:2008.
- d. Menjadikan manual mutu sebagai sarana pelatihan yang dapat memberikan kompetensi dan pemahaman kepada seluruh civitas akademika dalam mewujudkan kebijakan dan komitmen yang dikonstruksikan pada penerapan SMM di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.
- e. Mendefinisikan secara umum wewenang dan tanggung jawab fungsi-fungsi manajemen dalam struktur organisasi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional guna penerapan SMM yang efektif.
- f. Memberlakukan manual mutu sebagai dokumen acuan untuk keperluan audit maupun acuan bagi prosedur atau proses kerja yang dikembangkan dan dipelihara oleh bagian

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	1
		Revisi	:	01
PENDAHULUAN	Tanggal Terbit	:		

yang terkait dengan penerapan SMM pada Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.

- g. Berfungsi sebagai sarana komunikasi dalam menyampaikan kebijakan dan komitmen Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional terutama terhadap mutu, kepuasan pelanggan, perbaikan berkesinambungan (*continual improvement*) serta kepatuhan pada peraturan atau persyaratan yang berlaku khususnya yang terkait dengan pendidikan.

1.4 Pengendalian Dokumen Manual Mutu

1.4.1. Penyusunan dan pengesahan

Manual Mutu dikembangkan mengikuti *template* yang dikeluarkan oleh LPM Akademi tahun 2015. Konsep awal penulisan dokumen Manual Mutu dikembangkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Selanjutnya konsep Manual Mutu ini disusun, dikaji dan selanjutnya dikelola oleh *Management Representative* (MR) dan dinyatakan berlaku setelah mendapatkan persetujuan (pengesahan) dari Direktur.

1.4.2. Revisi dan penerbitan ulang

Manual Mutu merupakan dokumen yang dapat berkembang setiap waktu menyesuaikan hasil evaluasi yang dilakukan setelah menerapkan Manual ini dalam proses penyelenggaraan pendidikan. Agar selalu mencerminkan dinamika Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang akurat dan terkini, manual mutu akan diperbaharui setiap kali mengalami revisi. Revisi manual mutu dapat terjadi karena peralihan dalam kebijakan, penyempurnaan yang berkesinambungan pada produk dan pelayanan, teknologi serta faktor-faktor lain yang berpengaruh pada perkembangan dan masa depan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.

Sebelum diterbitkan, direvisi dan diterbitkan ulang manual mutu terlebih dahulu dikaji oleh MR kemudian disahkan oleh Direktur. Revisi dilakukan dengan mengganti halaman yang terkait. Setiap halaman yang direvisi diidentifikasi dengan nomor dan

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	1
		Revisi	:	01
PENDAHULUAN	Tanggal Terbit	:		

tanggal revisi. Penjelasan revisi akan dicantumkan pada bagian “Sejarah Revisi” manual mutu ini.

Manual mutu akan diterbitkan ulang jika perubahan yang terjadi mencakup banyak bagian seperti satu bagian telah mengalami 10 (sepuluh) kali revisi yang terjadi sebagai tindak lanjut dari hasil rapat tinjauan manajemen. Manual mutu yang baru membatalkan dan menggantikan manual mutu sebelumnya, selanjutnya manual mutu lama yang asli (original) akan dijadikan sebagai rekaman mutu, diidentifikasi dengan stempel “**Expired Document**” berwarna merah dan disimpan oleh MR.

1.4.3. Distribusi

Untuk mencapai tujuan penyusunan pada butir 1.3, salinan manual mutu didistribusikan kepada pihak-pihak yang terkait dengan penerapan SMM seperti; kepada fungsi-fungsi manajemen dalam lingkungan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional. Namun bila diperlukan dapat diberikan pada calon pelanggan (mahasiswa/ ortu mahasiswa), pelanggan (mahasiswa/ ortu mahasiswa, supplier, badan sertifikasi dan personil atau lembaga yang menjadi mitra usaha Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional sebagai informasi saja). Adapun manual mutu dapat didistribusikan dalam bentuk:

a. Status Asli (*Original*)

Manual mutu yang asli (original) merupakan dokumen terbitan terkini dan tidak diberikan identifikasi dengan stempel. Dokumen ini dikelola oleh MR, tidak didistribusikan, dan hanya digunakan sebagai master untuk digandakan.

b. Status “Terkendali (*Controlled Copy*)”

Salinan (copy) manual mutu terkini dengan status “*Controlled Copy*” didistribusikan kepada karyawan atau fungsi-fungsi manajemen tertentu atas persetujuan Direktur dan atau MR. Penerima salinan manual mutu ini tercantum pada Daftar Distribusi Manual Mutu. Penerima salinan “*Controlled Copy*” bertanggung jawab antara lain untuk memastikan agar salinan manual mutu tersebut tersedia atau dengan mudah didapatkan oleh personil di

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	1
		Revisi	:	01
PENDAHULUAN	Tanggal Terbit	:		

departemennya, memastikan agar kebijakan dan komitmen mutu yang ada didalamnya dapat dipahami dan diimplementasikan oleh semua personil di departemennya, mengembalikan salinan manual mutu tersebut apabila yang bersangkutan berhenti bekerja di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.

Apabila manual mutu direvisi atau diterbitkan ulang, penerima salinan “*Controlled Copy*” akan memperoleh salinan versi terkini dari MR dengan menukarkannya dengan salinan yang lama. Untuk mencegah penyalahgunaan, salinan manual mutu yang lama dimusnahkan oleh MR. Salinan “Terkendali” diidentifikasi dengan stempel “*Controlled Copy*” berwarna biru dan nomor copy yang terdapat pada halaman sampul (pertama) salinan manual mutu.

c. Status “Informasi Saja (*Information Only*)”

Manakala diperlukan dan atas persetujuan Direktur dan atau MR, salinan manual mutu dengan status “*Information Only*” dapat didistribusikan kepada pihak-pihak tertentu seperti pelanggan, calon pelanggan, supplier, personil atau lembaga yang menjadi mitra Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional. Untuk keperluan administrasi dan bila diperlukan maka penerima salinan ini dapat dicantumkan pada Daftar Distribusi “*Information Only*”. Penerima salinan “*Information Only*” tidak diwajibkan memperoleh salinan dengan versi terkini apabila manual mutu direvisi atau diperbaharui. Salinan “*Information Only*” diidentifikasi dengan stempel “Informasi Saja” berwarna biru dan nomor copy yang terdapat pada halaman sampul (pertama).

d. Status “Tidak Berlaku (*Expired*)”

Manakala direvisi maka manual mutu asli (original) akan diberikan stempel “*Expired*” berwarna merah sebagai indikator bahwa dokumen tersebut dinyatakan kadaluarsa atau tidak berlaku selanjutnya disimpan untuk keperluan acuan/referensi saja.

1.4.4. Rekaman Mutu (Records)

Rekaman mutu tentang penerbitan, pendistribusian, aspek pengendalian lainnya dikelola oleh MR. Rekaman mutu distribusi manual mutu berisi informasi sebagai berikut:

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	1
		Revisi	:	01
PENDAHULUAN	Tanggal Terbit	:		

- a. Nomor copy
- b. Tanggal distribusi
- c. “*Controlled Copy*” (terkendali) atau ‘*Information Only*’ (informasi saja)
- d. Penerbitan dan nomor revisi
- e. Nama penerima
- f. Nama lembaga / instansi yang menerima salinan “*Controlled Copy*” (Informasi saja), manakala diperlukan
- g. Tanggal penarikan, bila diperlukan.

Penerima salinan manual mutu berstatus “*Controlled Copy*” tercantum dalam Daftar Distribusi berikut ini :

- | | |
|-----------------------------------|--------|
| a. Direktur | Copy 1 |
| b. Management Representative (MR) | Copy 2 |
| c. Bagian ... (DMR 1) | Copy 3 |
| d. Bagian ... (DMR 2) | Copy 4 |

Manual mutu ini merupakan dokumen sistem mutu yang menjelaskan tentang kebijakan mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, sasaran mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, melalui persyaratan dalam standar manajemen mutu ISO 9001:2008. Sebelum Manual Mutu ini diterbitkan baik pertama kali maupun perubahannya, terlebih dahulu harus ditinjau atau diperiksa oleh Direktur untuk memastikan kejelasan, kelengkapan, dan kebenarannya.

Setiap lembar dokumen Manual Mutu ini terkontrol melalui *master list* dan diidentifikasi dengan No. Dokumen, Tanggal Terbit, Revisi, Halaman, dan Tanda Tangan Management Representative. Revisi yang dilakukan diidentifikasi dengan urutan angka yang progresif, misalnya revisi 02 menggantikan revisi 01. Tidak dilakukan perubahan terhadap dokumen bila dimaksud untuk penggantian akibat salah pengetikan yang merubah pengertian suatu kata, kalimat atau angka. Manual Mutu yang dibagikan kepada pelanggan atau organisasi eksternal tidak dikendalikan kecuali apabila ditentukan lain menurut kontrak atau dokumen lainnya. Baik secara keseluruhan maupun sebagian pendistribusiannya

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	1
		Revisi	:	01
PENDAHULUAN	Tanggal Terbit	:		

dikendalikan oleh *Management Representative* (MR) / Wakil Manajemen Mutu. Manual Mutu yang asli dipegang dan dipelihara oleh MR.

1.5 Istilah dan Definisi

- a. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah sistem untuk menetapkan kebijakan, tujuan dan strategi mencapai mutu yang telah ditentukan masing-masing Perguruan Tinggi.
- b. Jaminan mutu (*quality assurance*) adalah seluruh proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan Perguruan Tinggi (PT) secara konsisten dan perbaikan berkelanjutan, sehingga visi dan misi PT dapat tercapai serta *stakeholders* memperoleh kepuasan (pemenuhan janji kepada *stakeholders*). Kegiatan harus terencana dan sistematis yang dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Manajemen Mutu (SMM) untuk meyakinkan bahwa suatu produk (hasil) akan memenuhi persyaratan mutu.
- c. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *customer* (*stakeholders*), baik yang tersurat (dinyatakan dalam kontrak), maupun tersirat.
- d. Standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan, termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengalaman, perkembangan masa kini dan masa datang untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya (PP No. 102 Tahun 2000).
- e. Manual Mutu (MM) adalah dokumen yang menjadi panduan untuk menentukan sistem manajemen mutu dari organisasi Program Studi Seni Kuliner.
- f. Pelanggan secara umum adalah orang perorangan atau badan yang ikut menerima atau membeli layanan pendidikan di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional dapat dibagi menjadi 4 (empat) bagian, yaitu (1) calon mahasiswa/mahasiswa (*learners*) atau peserta pelatihan sebagai pelanggan utama;

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	1
		Revisi	:	01
PENDAHULUAN	Tanggal Terbit	:		

(2) orang tua mahasiswa atau lembaga yang mengirim peserta pelatihan; dan (3) pengguna lulusan dan mitra kegiatan penelitian dan pengabdian; dan (4) pemerintah sebagai atasan langsung.

- g. Unit kerja penyelenggara pendidikan adalah, lembaga selain program studi yang menyelenggarakan layanan pendidikan atau pelatihan.
- h. Lembaga pendukung adalah lembaga selain Program Studi yang mendukung terselenggaranya layanan pendidikan atau pelatihan
- i. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya
- j. Borang adalah lembar isian data yang memberikan informasi
- k. Rekaman adalah dokumen atau catatan yang menyatakan hasil yang dicapai atau menunjukkan bukti kegiatan yang dilakukan
- l. Produk yang dihasilkan organisasi pendidikan ialah layanan pendidikan tinggi (Tri Dharma Perguruan Tinggi) dimana dalam prosesnya terjadi peningkatan nilai (*creating value*).

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/ 01
		Section	:	2
		Revisi	:	00
LANDASAN KEBIJAKAN	Tanggal Terbit	:		

2. LANDASAN KEBIJAKAN MANUAL SPMI

Rujukan yang digunakan dalam menyusun manual mutu adalah:

- a. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional
- b. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- c. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- d. Visi dan Misi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
- e. Statuta Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
- f. Rencana Strategis Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
- g. Pedoman Akademik Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 3
	PROFIL AKADEMI	Revisi	: 01
	Tanggal	:	

3. PROFIL AKADEMI KULINER DAN PATISERI OTTIMMO INTERNASIONAL

3.1 Latar Belakang

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional merupakan salah satu institusi pendidikan yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga profesional yang berkualitas, kompeten, mandiri, mampu mengembangkan diri dan berkontribusi di industri kuliner nasional dan internasional. Saat ini, Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional merupakan satu-satunya Perguruan Tinggi dengan Program Studi Seni Kuliner yang terdapat di Indonesia, sehingga Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional akan menjadi contoh bagi Perguruan Tinggi lain yang akan mendirikan Program Studi Seni Kuliner. Program Studi seni kuliner sangat mungkin untuk berkembang ke level internasional, hal ini disebabkan perkembangan teknologi informasi yang mengakibatkan berkembang pesatnya ilmu dan pengetahuan bidang kuliner yang menembus batas negara di seluruh dunia.

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional sampai dengan Tahun Akademik 2017-2018 mempunyai satu Program Studi yaitu Seni Kuliner. Organisasi di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional sesuai dengan Statuta adalah:

- a. Yayasan Peritia International
- b. Senat Akademi
- c. Pimpinan/Direktur Akademi
- d. Kepegawaian dan Umum
- e. Unsur Pembantu Kepegawaian dan Umum yang meliputi:
 - 1) Keamanan
 - 2) Pemeliharaan
 - 3) *Office Keeper*
 - 4) Resepsionis
- f. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- g. Program Studi



Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citrand-Surabaya

Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805

Email: info@ottimmo.ac.id

MANUAL SPMI

No. Dokumen : MM/LPM/01

Section : 3

Revisi : 01

PROFIL AKADEMI

Tanggal :

h. Unsur Pembantu Program Studi yang meliputi:

- 1) Kemahasiswaan
- 2) Administrasi Akademik
- 3) Dosen
- 4) Unit Pelaksana Teknis, meliputi Laboran dan Pustakawan

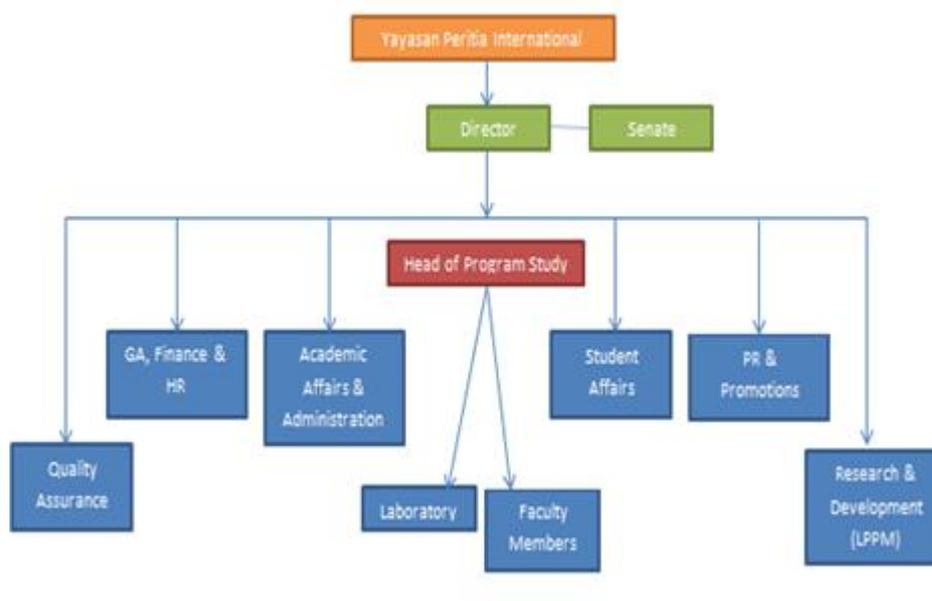
i. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

j. Keuangan

k. Pemasaran, Pengembangan, dan Inkubator Bisnis

3.2 Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan semua kegiatan di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, maka dibentuk struktur fungsional organisasi. Pimpinan organisasi menjamin agar kinerja organisasi yang menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan program kerja yang telah dirancang.



Gambar 1. Struktur Organisasi

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 3
	PROFIL AKADEMI	Revisi	: 01
	Tanggal	:	

3.3 Visi, Misi dan Tujuan

3.3.1. Visi

Visi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional adalah **“Menjadi Pelopor Perguruan Tinggi Bidang Seni Kuliner dan Patiseri di Asia pada Tahun 2020”**.

3.3.2. Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan yang berkualitas di bidang seni kuliner dan Patiseri di tingkat nasional dan internasional.
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang seni kuliner dan patiseri yang bermanfaat bagi kesejahteraan manusia.
3. Berperan aktif dalam mengaplikasikan keilmuan Seni Kuliner dan Patiseri kepada masyarakat luas.

3.3.3. Tujuan

- 1) Dikembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.
- 2) Dihasilkannya lulusan yang berkualitas di bidang seni kuliner dan mampu bersaing secara global.
- 3) Dihasilkan penelitian yang berkualitas dalam bentuk publikasi ilmiah, Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dan produk yang bermanfaat bagi pengembangan industri kuliner di tingkat nasional dan internasional.
- 4) Terjalin kerjasama antara institusi, industri dan masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan di bidang Seni Kuliner demi perkembangan pendidikan dan kesejahteraan masyarakat.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 3
	PROFIL AKADEMI	Revisi	: 01
	Tanggal	:	

3.3.4. Manfaat

Manfaat Program Studi Seni Kuliner Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional terhadap Institusi, masyarakat, dan bangsa adalah :

a. Manfaat terhadap Institusi

Dalam rangka mempersiapkan sumberdaya yang unggul di bidang Kuliner terapan, khususnya seni Kuliner, yang mampu mengembangkan Ilmu Kuliner dan dapat di-upgrade ke jenjang keilmuan linear yang lebih tinggi.

b. Manfaat terhadap masyarakat

Menyediakan praktisi di tingkat Ahli Madya yang unggul dan dapat berkontribusi dalam Industri Kuliner dan mampu menjadi penggerak untuk peningkatan citra Industri Kuliner Indonesia yang dihasilkan dari Sumber Daya Manusia yang professional dan bermutu tinggi.

c. Manfaat terhadap bangsa

Mengembangkan Ilmu Kuliner, khususnya Seni Kuliner Indonesia melalui karya cipta Seni Kuliner terapan yang inovatif dan sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan Industri Kuliner di masyarakat pada tingkat nasional maupun international sehingga Ahli Madya yang dihasilkan oleh Akademi dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia dan citra kuliner Indonesia di tingkat Internasional. Dalam mewujudkan maksud di atas, diperlukan Rencana Induk Pengembangan (RIP) sebagai acuan perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan program, serta penyelenggaraan kegiatan fungsional dan tugas pokok akademi untuk 10 tahun mendatang.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 4
	MANUAL MUTU	Revisi	: 01
	Tanggal	:	

4. MANUAL MUTU

Manual mutu merupakan suatu dokumen yang berisi petunjuk mengenai langkah untuk melaksanakan PPEPP, yaitu penetapan Standar Dikti, pelaksanaan Standar Dikti, evaluasi pelaksanaan Standar Dikti, pengendalian pelaksanaan Standar Dikti dan peningkatan Standar Dikti oleh pihak pada semua aras Perguruan Tinggi agar tujuan akhir dari Sistem Penjaminan Mutu Internal atau SPMI Perguruan Tinggi dapat dicapai. Luas lingkup atau cakupan dari manual mutu seperti yang disebutkan dalam Bab I adalah Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan standar mutu Perguruan Tinggi.

4.1. Manual Penetapan Standar SPMI Akademi

Penetapan standar merupakan kegiatan perencanaan, penetapan dan pengesahan standar diawal sebuah periode Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi pada Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional. Penetapan tiap standar dalam SPMI harus dilakukan mengikuti mekanisme yang diuraikan sebagai berikut:

1. Penetapan standar SPMI harus mengacu terhadap visi, misi dan tujuan Akademi.
2. Penetapan standar SPMI dilakukan dengan melakukan studi terhadap seluruh peraturan normatif misalnya peraturan perundang-undangan (salah satunya Pasal 54 UU Nomor 12 Tahun 2012 mengenai Perguruan Tinggi) dan Peraturan Menteri, Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi) sebagai rambu yang tidak boleh diabaikan.
3. Setiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta evaluasi diri terkait standar yang akan disusun dan ditetapkan.
4. Dasar perumusan standar sebagai bahan pertimbangan dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri mengenai kinerja yang sedang atau

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 4
	MANUAL MUTU	Revisi	: 01
Tanggal		:	

telah berjalan, melibatkan sedapat mungkin semua pemangku kepentingan internal Perguruan Tinggi antara lain dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa, masukan dari pemangku kepentingan eksternal Perguruan Tinggi yaitu pengguna lulusan, asosiasi profesi, alumni, orang tua/wali mahasiswa serta masyarakat luas, dan atau hasil studi pelacakan (*tracer study*).

5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait dengan yang telah ditetapkan oleh unit kerja lain.
6. Standar perlu disosialisasikan sebelum dilakukan penetapan standar untuk mendapat umpan balik sehingga dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPMI.
7. Standar mutu perlu disahkan oleh direktur Akademi.
8. Standar mutu yang telah disahkan harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
9. Perumusan standar yang baik dalam SPMI harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*), yang berarti:
 - a) *Audience* yaitu subjek atau pengelola standar atau yang bertanggungjawab dalam pencapaian standar tersebut.
 - b) *Behaviour* yaitu tingkah laku ataupun aktivitas yang dilakukan untuk mencapai standar.
 - c) *Competence* yaitu kompetensi atau target yang harus dicapai.
 - d) *Degree* yaitu tingkat atau periode atau frekuensi atau waktu.

4.2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI Akademi

Pelaksanaan standar SPMI Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional didasarkan atas dokumen akademik dan dokumen mutu. Dokumen akademik memuat kebijakan, visi, misi, dan tujuan Akademi, standar pendidikan, penelitian, pengabdian

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 4
	MANUAL MUTU	Revisi	: 01
Tanggal		:	

masyarakat serta peraturan akademik. Dokumen mutu terdiri dari kebijakan mutu, manual mutu, prosedur mutu dan formulir mutu. Kegiatan yang dilaksanakan dalam pelaksanaan standar SPMI Akademi antara lain sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim Penyusunan Dokumen
 - a. Pembentukan tim penyusunan dokumen SPMI melibatkan personil yang secara langsung terlibat dalam pendidikan
 - b. Tim terdiri dari setiap bagian di Akademi yang dikoordinir oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
2. Perencanaan Penyusunan Dokumen
Perencanaan penyusunan dokumen mendapatkan dukungan dan persetujuan dari direktur Akademi.
3. Persiapan Penyusunan Dokumen
Penyusunan dokumen dilakukan dengan mengidentifikasi standar yang ada berdasarkan persyaratan peraturan perundang-undangan serta pembentukan format dokumen yang akan disusun.
4. Penyusunan Dokumen
 - a. Penyusunan dokumen SPMI dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1) Menetapkan cara penulisan dokumen SPMI Akademi.
 - 2) Membuat hirarki atau urutan dokumen SPMI Akademi.
 - 3) Merancang kerangka, format dan struktur dokumen SPMI Akademi.
 - 4) Menulis draf dokumen SPMI Akademi.
 - 5) Uji coba terhadap dokumen SPMI Akademi.
 - 6) Perbaikan dokumen SPMI Akademi.
 - 7) Pengesahan dokumen SPMI Akademi.
 - b. Dokumen yang perlu disusun dalam rangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi adalah:
 - 1) Dokumen Akademik yang terdiri dari:

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 4
	MANUAL MUTU	Revisi	: 01
Tanggal		:	

- a. Kebijakan Akademik
 - b. Standar Akademik, berisi visi, misi, tujuan dan standar-standar dalam penyelenggaraan pendidikan Akademi.
 - c. Peraturan Akademik, disusun di tingkat Akademi untuk mengatur seluruh kegiatan di Akademi . Peraturan akademik meliputi antara lain: penerimaan mahasiswa baru, proses belajar mengajar, pelanggaran, sanksi terhadap pelanggaran akademik, penghargaan, dan lain-lain.
 - d. Kompetensi Akademik, disusun dengan karakteristik akademik berdasarkan standard kompetensi Standar Nasional Pendidikan (SNP), untuk mempersiapkan mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.
 - e. Spesifikasi Program Studi, memuat informasi mengenai program studi, tujuan pendidikan, kompetensi lulusan, kurikulum, kriteria calon mahasiswa serta kriteria kelulusan mahasiswa.
- 2) Dokumen Mutu yang terdiri dari:
- a. Kebijakan Mutu, meliputi judul dan cakupan kebijakan mutu, daftar isi, lembar pengesahan, latar belakang, visi, misi, tujuan Akademi, garis besar kebijakan SPMI Akademi, dan rincian kebijakan SPMI Akademi yang meliputi tujuan SPMI Akademi, strategi pencapaian keberhasilan SPMI, prinsip pelaksanaan SPMI, manajemen pelaksanaan SPMI, dan daftar standar Pendidikan Tinggi.
 - b. Manual Mutu, memuat mengenai prosedur tertulis pelaksanaan standard mutu. Manual mutu meliputi antara lain judul, tujuan manual mutu, tanggung jawab dan wewenang manajemen, manual mutu

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 4
	MANUAL MUTU	Revisi	: 01
Tanggal		:	

sesuai dengan PPEPP, lembar pengesahan, pengukuran, analisis dan peningkatan mutu.

- c. Standar Mutu, memuat prosedur tertulis, bagan alir, atau tabel atau metode lain yang sesuai dengan keperluan Akademi mengenai standar standard yang ada dalam Akademi mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Formulir mutu atau borang atau proforma SPMI, dibuat dan dikembangkan untuk mencatat atau merekam data yang sesuai dengan persyaratan dokumentasi penjaminan mutu.

5. Pengendalian Dokumen

Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi harus membuat dan memelihara prosedur untuk mengendalikan semua dokumen yang diperlukan oleh standar dapat ditempatkan pada lokasi yang sudah ditentukan agar dapat secara berkala dikaji, direvisi dan disetujui oleh yang berwenang. Dokumen juga harus dapat dibaca, diberi tanggal dan mudah diidentifikasi. Dokumen mutu ini harus dikendalikan agar dokumen selalu tersedia bilamana diperlukan, agar dapat didistribusikan kepada pihak yang memerlukan serta agar menjamin bahwa dokumen yang digunakan merupakan dokumen terbaru.

4.3. Manual Evaluasi Standar SPMI Akademi

Monitoring dan Evaluasi (Monev) berfungsi untuk menjamin bahwa standar yang telah ditetapkan, dilaksanakan dan dievaluasi dapat ditingkatkan. Monitoring merupakan kegiatan yang dapat dilakukan setiap waktu sehingga berarti bahwa kegiatan monitoring tidak harus menunggu sampai pelaksanaan atau implementasi penjaminan mutu selesai, akan tetapi dapat dilakukan secara paralel atau bersama-sama tahap pelaksanaan. Dalam monitoring dan evaluasi semua informasi yang didapat menentukan apakah semua standar dan kebijakan

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	4
	MANUAL MUTU	Revisi	:	01
Tanggal		:		

telah direalisasikan oleh semua bagian di Akademi. Dalam tahap ini tidak menutup kemungkinan untuk merevisi dokumen bila dalam penerapannya ditemukan kesalahan.

1. Evaluasi Diri, merupakan upaya sistematis untuk menghimpun dan mengolah data (fakta dan informasi) yang handal dan sahih sehingga dapat disimpulkan kenyataan yang dapat digunakan sebagai landasan tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan Akademi. Evaluasi diri ini dapat dilakukan dalam rangka untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan standar dalam Akademi untuk tindak lanjut perbaikan kerja. Evaluasi diri sekurang-kurangnya dilakukan sebanyak satu kali dalam satu tahun. Berdasarkan definisi dan keterangan yang telah dijelaskan, tersurat bahwa objektivitas merupakan bagian yang penting dalam upaya mengusahakan keberlanjutan suatu program. Berkaitan dengan keberlanjutannya, maka evaluasi merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus direncanakan dengan sistematis periodik serta tidak boleh ditinggalkan. Dengan demikian evaluasi diri merupakan simpul suatu kegiatan yang menjadi acuan kegiatan selanjutnya. Objek yang dievaluasi adalah kegiatannya sendiri yang mengevaluasi dirinya sendiri (dalam arti luas, Akademi) dan komitmen untuk menyelenggarakan evaluasi adalah komitmen pada dirinya sendiri serta alasan mengapa dilakukan evaluasi diri adalah alasan internal bukan eksternal. Dengan demikian evaluasi diri adalah salah satu strategi untuk memperoleh pertumbuhan yang optimal (bukan selalu yang cepat). Agar pertumbuhan optimal maka sebaiknya diketahui bagian mana yang telah tumbuh dengan baik bagian mana yang kurang serta peluang apa yang sebaiknya digunakan. Hal tersebut dapat dilakukan dengan berbagai cara salah satu cara sederhana yang bisa ditempuh ialah dengan melakukan analisis SWOT. Dengan analisis SWOT diberbagai aspek dan kemudian dilakukan metaanalisis (analisis terhadap berbagai analisis yang telah dilakukan) maka langkah-langkah konkrit dalam meningkatkan

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 4
	MANUAL MUTU	Revisi	: 01
	Tanggal	:	

mutu suatu penyelenggaraan satuan pendidikan dapat dibuat skala prioritas dengan jelas.

2. Tujuan atau Alasan Penyelenggaraan Evaluasi Diri.

Dari uraian yang telah dijelaskan maka alasan utama dilakukannya evaluasi diri dapat dipertegas sebagai berikut :

- a. Mengetahui efektivitas penyelenggaraan satuan pendidikan.
- b. Mendokumentasikan bahwa tujuan satuan pendidikan telah terpenuhi.
- c. Penyediaan informasi tentang pelayanan satuan pendidikan yang telah dilakukan yang akan bermanfaat bagi seluruh staf maupun pihak lain.
- d. Perubahan program satuan pendidikan untuk peningkatan mutu serta efisiensi.
- e. Mengetahui kelebihan, kelemahan, peluang dan ancaman satuan pendidikan.

3. Beberapa Atribut Evaluasi Diri yang Baik

Mutu suatu kegiatan hampir selalu dapat ditengarai dengan atribut-atribut yang melekat pada kegiatan tersebut demikian juga pada penyelenggaraan evaluasi diri. Pelaksanaan kegiatan evaluasi diri yang baik dapat ditengarai dengan beberapa atribut yang menyangkut proses penyelenggaraan evaluasi diri dan pembuatan laporan evaluasi diri. Sebagian atribut- atribut tersebut adalah sebagai berikut.

a) Keterlibatan semua pihak

Keterlibatan semua unsur dalam perencanaan dan pengambilan keputusan merupakan bagian yang sangat penting dalam manajemen modern termasuk manajemen pendidikan tinggi. Dalam laporan evaluasi diri yang baik dicerminkan dengan seberapa besar dukungan berbagai pihak yang berkepentingan dalam penyusunan laporan evaluasi diri. Keterlibatan aktor kunci didalam maupun di luar institusi sebaiknya disampaikan dengan rinci. Bukti lain yang mudah dilihat adalah keterlibatan staf, mahasiswa dan pimpinan dalam penyusunan laporan evaluasi diri. Beberapa aktor penting di luar institusi yang dapat dilibatkan antara lain: alumni, orang tua mahasiswa, asosiasi profesi, pengguna lulusan dan sebagainya. Di samping rincian

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 4
	MANUAL MUTU	Revisi	: 01
	Tanggal	:	

keterlibatan maka bukti pendukung misalnya perjanjian, kesepakatan, MOU dan sebagainya perlu dilampirkan.

b) Tingkat komprehensif

Tingkat komprehensif dapat diketahui berdasar kesesuaian dan kelengkapan aspek atau isu penting yang diperhatikan atau diamati pada evaluasi diri. Aspek tersebut seharusnya ada pada tingkat program studi dan programnya maupun pada tingkat yang lebih tinggi. Laporan evaluasi diri dikatakan komprehensif apabila dapat dipercaya secara logis dan didukung data yang relevan serta akurat dalam mempresentasikan masalah yang berhasil diidentifikasi serta solusi yang ditawarkan berdasarkan data internal maupun eksternal.

c) Keakuratan data

Data bahan evaluasi diri seharusnya akurat dan konsisten serta disebutkan sumbernya. Diperlukan data yang cukup sesuai dengan aspek yang dibahas. Data yang berlebihan dan tidak terkait dengan isu yang dibahas dapat menurunkan mutu evaluasi diri.

d) Kedalaman analisis

Kedalaman analisis dapat ditengarai dengan adanya benang merah atau keterkaitan yang jelas antara permasalahan strategis yang berhasil diidentifikasi dengan data pendukung yang dicantumkan. Penggunaan metode-metode analisis seperti SWOT atau yang lain serta metaanalisis akan sangat membantu kedalaman analisis.

4. Peranan Evaluasi Diri dalam Peningkatan Mutu

Pada peningkatan mutu pendidikan maka evaluasi menyeluruh secara periodik sangat disarankan. Dengan demikian kebermaknaan satuan pendidikan dapat diukur dan kiranya ada hal-hal yang tidak sejalan dengan visi satuan pendidikan tersebut dapat langsung diketahui sejak dini untuk selanjutnya dilakukan perbaikan. Lebih lanjut hasil evaluasi diri yang diketahui masyarakat diharapkan

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 4
	MANUAL MUTU	Revisi	: 01
	Tanggal	:	

akan meningkatkan peran serta masyarakat dalam meningkatkan mutu pendidikan. Evaluasi diri pada satuan pendidikan tinggi merupakan bagian integral dari proses perkembangan satuan pendidikan tersebut. Tingkat kedewasaan institusi dapat dirunut dari hasil evaluasi diri selama periode tertentu. Dokumen ini akan sangat bermanfaat bagi pimpinan berikutnya terutama dalam peningkatan mutu satuan pendidikan. Dari evaluasi diri dapat diketahui beberapa hal antara lain (a) Kekuatan, kelemahan, dan peluang satuan pendidikan, (b) Prioritas pengembangan dan investasi pada satuan pendidikan, (c) Tingkat kesiapan satuan pendidikan untuk evaluasi eksternal, dan (d) Akuntabilitas satuan pendidikan. Dengan demikian apabila budaya melakukan evaluasi diri telah terjadi maka satuan pendidikan misalnya program studi akan selalu siap dengan data yang selalu diperbaharui. Hal tersebut pada akhirnya sangat berguna dalam pengembangan program studi tersebut.

5. Cakupan Lingkup Evaluasi Diri

Evaluasi diri dilakukan lebih karena alasan internal maka parameter evaluasi diri sebenarnya dapat ditetapkan internal sesuai kondisi satuan pendidikan yang bersangkutan. Namun demikian sebaiknya cakupan lingkup evaluasi sebaiknya dilakukan sesuai dengan peraturan pemerintah terbaru yang sedang berlaku maka dalam hal ini sebaiknya mengacu pada PP 19 tahun 2005. Dalam PP ini maka Standar Nasional Pendidikan dapat dijadikan arah evaluasi diri yang akan dilakukan. Dengan demikian evaluasi diri dapat dilakukan dengan membandingkan kondisi riil dengan standar yang seharusnya dicapai. Akan sangat dimungkinkan bahwa satuan pendidikan yang baik kinerjanya akan melampaui standar yang ditetapkan. Standar yang dapat dijadikan acuan dalam evaluasi diri sesuai dengan PP 19 2005 ialah 8 standar yang telah disebutkan pada bab di muka (uraian lebih rinci tentang standar tersebut dapat dilihat pada bagian penjelasan PP 19 Tahun 2005). Dalam pelaksanaan evaluasi diri maka sebaiknya dilakukan hal terbaik yang paling sesuai dengan kondisi dan tingkat perkembangan serta waktu

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 4
	MANUAL MUTU	Revisi	: 01
	Tanggal	:	

yang tepat bagi satuan pendidikan yang bersangkutan. Sebagai contoh evaluasi 8 standar serta parameter dalam visi, misi satuan pendidikan tersebut tidak dilakukan sekaligus tetapi bertahap dalam periode tertentu misalnya satu tahun, atau bagi PT yang sangat maju perlu ditambah materi-materi lain sebagai objek evaluasi diri atau menyelenggarakan evaluasi diri yang menyeluruh (holistik).

6. Prosedur Evaluasi Diri

Evaluasi diri dapat dilaksanakan dengan baik maka beberapa langkah atau prosedur dapat dikembangkan sebagai berikut.

1. Kesepakatan untuk mengadakan evaluasi diri. Satuan pendidikan menetapkan periode dan waktu evaluasi diri. Pelaksanaan evaluasi diri dilakukan sesuai dengan satu siklus SPM-PT.
2. Pembentukan tim evaluasi diri di satuan pendidikan. Pembentukan tim evaluasi diri yang dapat diterima segenap anggota satuan pendidikan.
3. Penerbitan surat tugas dari pimpinan satuan pendidikan. Pemberian wewenang kepada tim dengan SK pimpinan satuan pendidikan.
4. Penyusunan tujuan dan penetapan cakupan evaluasi diri. Tujuan dan cakupan evaluasi diri seharusnya disetujui pimpinan satuan pendidikan.
5. Penyusunan rencana kerja serta jadwal pelaksanaan. Jadwal dan rencana kerja disampaikan kepada segenap anggota satuan pendidikan.
6. Pengusulan informasi/data primer dan sekunder yang sesuai cakupan evaluasi diri. Pelaksanaan evaluasi diri dilakukan anggota tim dibantu staf yang lain serta staf administrasi.
7. Analisis data sesuai dengan standar dengan SWOT atau yang lain. Analisis data sesuai dengan standar dan cakupan evaluasi diri yang telah ditetapkan.
8. Dilakukan metaanalisis. Analisis keseluruhan terhadap berbagai analisis yang telah dilakukan.
9. Pemaparan hasil evaluasi diri kepada segenap anggota satuan pendidikan. Pemaparan dilakukan untuk klarifikasi dan penyempurnaan dokumen.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 4
	MANUAL MUTU	Revisi	: 01
	Tanggal	:	

10. Penyempurnaan dokumen evaluasi diri. Penyempurnaan dokumen dilakukan oleh tim.

11. Penyerahan dokumen evaluasi diri serta saran kebijakan kepada pimpinan satuan pendidikan. Kegiatan evaluasi diri diakhiri dengan pengesahan dokumen oleh pimpinan satuan pendidikan.

4.4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI Akademi

Ada dua macam peningkatan mutu yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar mutu yang ditetapkan dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui benchmarking. Apabila hasil evaluasi diri dan audit menunjukkan bahwa standar mutu yang telah ditetapkan belum tercapai, maka harus segera dilakukan tindakan perbaikan untuk mencapai standar tersebut. Sebaliknya apabila hasil evaluasi diri dan audit menyatakan bahwa standar mutu yang ditetapkan telah tercapai, maka pada proses perencanaan berikutnya standar mutu tersebut ditingkatkan melalui benchmarking. Benchmarking adalah upaya perbandingan standar baik antar bagian internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan dengan tujuan untuk peningkatan mutu.

4.5. Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar SPMI Akademi

Proses penjaminan mutu bukan hanya aktivitas untuk memastikan bahwa mutu yang dijanjikan dapat terpenuhi melainkan juga meliputi usaha peningkatan mutu berkelanjutan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi (monev), evaluasi diri dan audit. Siklus penjaminan mutu dimulai dengan penetapan standar mutu yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu dan selanjutnya standar ini dilaksanakan dengan upaya semaksimal mungkin agar dapat terpenuhi. Untuk melihat kemajuan pelaksanaan standar tadi dan untuk memastikan bahwa arah pelaksanaan ini sesuai dengan rencana, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi. Evaluasi diri dilakukan terutama untuk melihat kekuatan dan kelemahan satuan pendidikan kaitannya dengan upaya pemenuhan standar. Tahapan selanjutnya adalah Audit Mutu

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 4
	MANUAL MUTU	Revisi	: 01
	Tanggal	:	

Akademik Internal untuk melihat kepatuhan terhadap standar mutu yang telah ditetapkan. Hasil-hasil yang diperoleh dari tahapan monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, dan audit mutu internal serta ditambah dengan masukan dari seluruh stakeholders, digunakan sebagai pertimbangan di dalam melakukan peningkatan mutu. Tujuan peningkatan mutu adalah untuk mencapai standar mutu yang telah ditetapkan dan yang tidak kalah pentingnya adalah dalam rangka pemuasan *stakeholders*.

Tim Peningkatan Mutu menentukan target perbaikan terhadap proses. Target-target ini harus dapat dicapai dan realistis dalam pengertian waktu, sumber daya, dan kemampuan yang ada saat ini; juga sebaiknya terukur, spesifik, dan didukung oleh manajemen dan orang-orang yang bekerja dalam proses tersebut. Kemudian tim dapat diperluas dengan melibatkan multidisiplin yang akan memecahkan persoalan dan mengembangkan suatu rencana untuk memantapkan tindakan spesifik yang akan diambil, tahapan-tahapan waktunya, dan siapa-siapa yang harus bertanggung jawab. Hasil ini akan diserahkan kepada para pelaksana penjaminan mutu (executive) untuk kemudian memantau kemajuan dan mengidentifikasi persoalan-persoalan yang timbul. Ukuran dan standar dievaluasi secara bertahap, barangkali diperlukan penyesuaian-penyesuaian terhadap rencana untuk dapat mengatasi halangan dan persoalan yang muncul.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	SISTEM MANAJEMEN MUTU	Section	: 5
		Revisi	: 00
	Tanggal	:	

5. SISTEM MANAJEMEN MUTU

Sistem Manajemen Mutu adalah suatu sistem manajemen organisasi yang mengacu pada standardisasi internasional yang difokuskan pada proses kegiatan (ISO 9001:2008). Standardisasi sistem manajemen mutu dapat diintegrasikan ke dalam sistem manajemen organisasi sehingga penerapannya lebih fleksibel dan sesuai dengan kebutuhan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.

5.1. Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu

Pembentukan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bertujuan untuk meningkatkan mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional sebagai Perguruan Tinggi pertama di bidang Kuliner yang berkualitas dan berdaya saing tinggi. Untuk melaksanakan sistem manajemen mutu di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, Ketua LPM dibantu oleh anggota-anggota LPM berdasarkan SK tentang Pembentukan Tim Sistem Manajemen Mutu Internal Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.

5.2. Sistem Audit Dan Dokumentasi

Audit mutu dilakukan secara internal dan eksternal berdasarkan dokumen audit mutu yang berlaku di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional. Audit internal dilaksanakan secara rutin minimal setahun sekali untuk memastikan bahwa persyaratan SMM dan Standar Mutu yang ditetapkan Akademi sudah terpenuhi. Pedoman pelaksanaan audit internal tertuang dalam Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan pelaksanaannya tertuang dalam SOP Audit Internal. Audit Eksternal dilaksanakan untuk seluruh lembaga dan unit kerja di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional untuk mengukur pemenuhan terhadap Standar Akreditasi BAN-PT dinyatakan dalam kepatuhan, ada tidaknya temuan dan atau perolehan sertifikat. Selain itu Program Studi dinilai oleh Asesor dari BAN-PT untuk menentukan tingkat akreditasi institusi atau Program Studi. Prosedur pengusulan,

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	5
	SISTEM MANAJEMEN MUTU	Revisi	:	00
Tanggal		:		

pelaksanaan dan perolehan akreditasi harus mengikuti ketentuan dan memenuhi persyaratan BAN-PT.

Sistem Dokumentasi dalam LPM Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional mengacu pada dokumen-dokumen yang telah disusun pada implementasi Sistem Penjaminan Mutu. Sistem yang dianut adalah hirarki kerucut (Manual Mutu, Standar Mutu, Manual Prosedur, Intruksi Kerja, Borang dan Dokumen Pendukung). Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu dan terus menerus meningkatkan efektifitasnya sesuai dengan standar ISO 9001:2008, melalui proses-proses berikut ini:

- a. mengidentifikasi proses-proses yang diperlukan oleh sistem manajemen mutu dan penerapannya di seluruh organisasi
- b. menentukan urutan dan interaksi dari proses-proses tersebut;
- c. menentukan kriteria dan metode yang diperlukan untuk memastikan bahwa pengoperasian dan pengendalian proses-proses tersebut berlangsung secara efektif;
- d. memastikan ketersediaan informasi yang diperlukan untuk mendukung pengoperasian dan pemantauan proses-proses tersebut;
- e. memantau, mengukur dan menganalisa proses-proses tersebut
- f. mengambil tindakan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang telah direncanakan dan untuk melakukan perbaikan terhadap proses-proses ini secara berkesinambungan.

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menyusun pedoman untuk meningkatkan sistem manajemen secara berkelanjutan yang meliputi:

- a. Pernyataan terdokumentasi kebijakan mutu dan sasaran mutu di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.
- b. Manual mutu
- c. Prosedur dan catatan mutu terdokumentasi yang disyaratkan oleh ISO 9001:2008
- d. Dokumen kampus termasuk catatan-catatan yang ditentukan oleh Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional dan dokumen eksternal yang dipakai untuk memastikan

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	SISTEM MANAJEMEN MUTU	Section	: 5
		Revisi	: 00
	Tanggal	:	

perencanaan, pengoperasian dan pengendalian proses-proses di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

- e. Catatan mutu yang disyaratkan oleh ISO 9001:2008.

Struktur dan dokumentasi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional yang diterapkan adalah sebagai berikut:

- a. Level 1: Manual Mutu.

Menjelaskan kebijakan manajemen dan ringkasan bagaimana Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008. Manual Mutu menjadi referensi dari prosedur-prosedur yang berlaku di Akademi.

- b. Level 2: Prosedur Mutu.

Adalah pedoman pengoperasian dan penjelasan kegiatan atau proses yang berhubungan antar bagian.

- c. Level 3: Instruksi Kerja.

Menjelaskan langkah-langkah pelaksanaan suatu aktifitas. Tujuan utama instruksi kerja adalah memberikan pengarahan secara jelas, tegas dan terperinci kepada personil yang melakukan aktifitas tersebut.

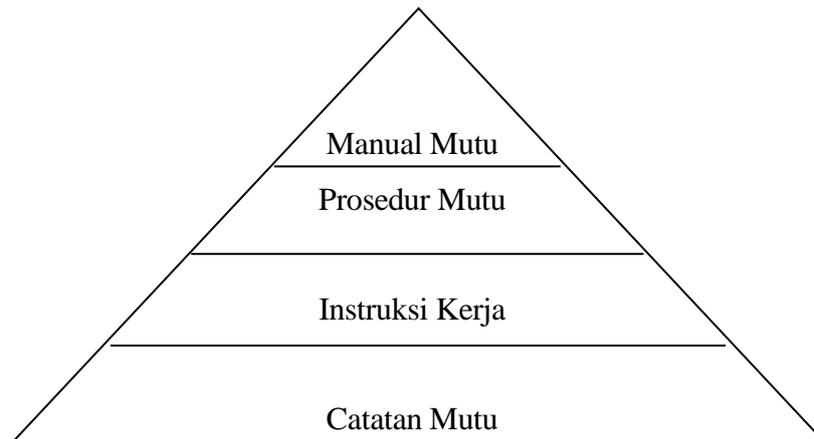
- d. Level 4: Catatan Mutu.

Adalah dokumen yang menjadi bukti bahwa suatu aktifitas itu dilaksanakan, atau hasil-hasil dari aktifitas yang dicapai. Catatan atau Rekaman Mutu memberikan bukti obyektif dari pemenuhan persyaratan kualitas, dan efektifitas operasional sistem mutu. Rekaman mutu berupa catatan yang bentuknya dapat berupa lembaran maupun data elektronik.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 5
	SISTEM MANAJEMEN MUTU	Revisi	: 00
Tanggal		:	

Hirarki Dokumentasi SMM ISO 9001:2008

Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu



Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan, mendokumentasikan, mengimplementasikan dan memelihara prosedur terdokumentasi untuk mengelola catatan mutu (*record*) sebagai bukti kesesuaian dengan persyaratan dan penerapan sistem manajemen mutu yang efektif. Catatan mutu harus dapat dibaca, mudah diidentifikasi dan dicari. Prosedur terdokumentasi tersebut mengatur antara lain aspek-aspek pengendalian yang diperlukan untuk pengidentifikasian, penyimpanan, perlindungan, pelacakan, masa penyimpanan dan pemusnahan rekaman mutu. Catatan mutu harus dapat dibaca, mudah diidentifikasi dan dicari. Prosedur terdokumentasi mengatur pengendalian dokumen berikut ini:

- a. Pengesahan untuk kecukupan dokumen sebelum diterbitkan:
- b. Peninjauan dan pengesahan ulang terhadap setiap dokumen sistem mutu yang diperbaharui.
- c. Pemastian bahwa perubahan dan status revisi paling akhir dari dokumen teridentifikasi;
- d. Pemastian bahwa versi yang relevan dari dokumen yang dipergunakan berada di tempat dimana dokument tersebut dipergunakan
- e. Pemastian bahwa dokumen dapat dibaca, mudah diidentifikasi dan didapatkan
- f. Pemastian bahwa dokumen-dokumen yang berasal dari luar organisasi diidentifikasi dan pendistribusiannya terkendali

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	5
	SISTEM MANAJEMEN MUTU	Revisi	:	00
Tanggal		:		

- g. Pencegahan penyalahgunaan dokumen yang tidak berlaku (kadaluwarsa), dan memberikan identitas yang memadai pada dokumen tersebut bila dokumen itu disimpan untuk maksud tertentu.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM /LPM/01
	TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	Section	:	6
		Revisi	:	00
Tanggal		:		

6. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN

6.1 Komitmen Manajemen

Direktur Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah membuktikan komitmennya terhadap pengembangan dan penerapan sistem manajemen mutu dan peningkatan efektifitasnya secara berkesinambungan dengan cara:

- a. Mensosialisasikan kepada semua lembaga/unit kerja/biro di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional tentang pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan, peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku
- b. Menetapkan kebijakan mutu
- c. Memastikan penetapan sasaran-sasaran mutu
- d. Melaksanakan tinjauan dan rapat tinjauan manajemen
- e. Memastikan ketersediaan sumber daya yang diperlukan.

6.2 Fokus Pelanggan

Program Studi dan Unit Kerja penyelenggara pendidikan harus mengidentifikasi dan mendokumentasi kebutuhan dan harapan pelanggan (dalam hal ini mahasiswa) yang ditentukan sebagai persyaratan kurikulum yang mencakup spesifikasi lulusan dan semua indikator kinerja program studi. Pimpinan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah memastikan bahwa persyaratan pelanggan ditentukan dan dipenuhi dengan tujuan meningkatkan pencapaian kepuasan pelanggan (dengan mengacu pada standar ISO 9001:2008 tentang penentuan persyaratan yang terkait dengan produk dan persyaratan kepuasan Pelanggan). Atas permintaan Pimpinan Akademi, penanganan keluhan pelanggan dikoordinir oleh LPM. Setiap tahun dilakukan evaluasi kepuasan pelanggan internal dan eksternal untuk perbaikan mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional secara berkelanjutan.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM /LPM/01
	TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	Section	:	6
		Revisi	:	00
Tanggal		:		

6.3 Kebijakan Mutu

Institusi menggunakan Kebijakan Mutu untuk memandu dan mengarahkan pengambilan keputusan untuk peningkatan mutu berkesinambungan dalam proses layanan. Dalam rangka melaksanakan tugas penyelenggaraan pendidikan tinggi, Direktur Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional menetapkan kebijakan mutu dan mempunyai komitmen:

- a. Melaksanakan penjabaran Rencana Strategis (Renstra) Institusi dalam bentuk sasaran strategis pengembangan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional untuk meningkatkan manajemen kelembagaan dan penetapan daya saing nasional dan internasional.
- b. Melaksanakan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan pedoman Statuta, Renstra, Program Kerja Direktur Akademi serta mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada *stakeholders* (sivitas akademika dan masyarakat) untuk menjaga kepercayaan publik terhadap Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.
- c. Menjadikan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional sebagai *entrepreneur university* dengan pengembangan secara bertahap, sistematis dan berkelanjutan melalui produksi dan komersialisasi produk kuliner dan jasa penelitian, pendidikan, inovasi IPTEK, pembelajaran semangat jiwa dan kemampuan berwirausaha bagi civitas akademika.
- d. Mendorong penyelenggaraan sistem pendidikan yang mandiri, transparan dan akuntabel dengan cara mengadaptasi dan mengembangkan standar pendidikan dan manajemen yang optimal sesuai dengan karakteristik, visi dan misi, tujuan, serta nilai yang menjadi dasar Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, Standar Mutu Akreditasi dari BAN-PT.
- e. Mengevaluasi efektivitas dan efisiensi kinerja lembaga/unit kerja/biro sehingga mampu mendorong peningkatan pencapaian sasaran mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional melalui pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM /LPM/01
	TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	Section	: 6
		Revisi	: 00
Tanggal		:	

(SPMI) berbasis standar akreditasi BAN-PT didasarkan pada nilai profesional, kredibel dan akuntabel.

- f. Mendorong pihak manajemen, dosen dan tenaga kependidikan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional untuk memenuhi standar kompetensi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing sehingga mampu memberikan kinerja yang maksimal dan menciptakan atmosfir kerja yang sehat.
- g. Mengupayakan pemenuhan sarana dan prasarana berstandar internasional serta pengembangan aset dengan manajemen yang efektif, transparan dan akuntabel.
- h. Mengupayakan pendanaan mandiri, pengurangan ketergantungan dana dari Pemerintah melalui kemampuan memperoleh, mengelola dan mengembangkan dana mandiri; efisien dalam penggunaan dana dan transparan serta akuntabel dalam pengelolaan keuangan.

Kebijakan Mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional ini harus dipahami oleh semua pihak dan dijadikan acuan untuk menentukan kebijakan mutu tiap lembaga/unit kerja/biro yang terlibat langsung ataupun tidak langsung dalam proses layanan pendidikan di lingkungan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.

6.4 Sasaran Mutu

Direktur telah memastikan bahwa sasaran mutu dalam sistem manajemen mutu, termasuk hal-hal yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan produk pendidikan telah ditetapkan pada fungsi-fungsi dan jajaran-jajaran dalam Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional. Sasaran-sasaran mutu tersebut bersifat terukur dan konsisten dengan kebijakan mutu. Sasaran Mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional dijabarkan sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Manajemen Mutu Institusi melalui Sertifikasi ISO 9001:2008 dan 10015:1999
2. Peningkatan Kualitas Pendidikan melalui Akreditasi Program Studi Seni Kuliner dan Akreditasi Institusi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO International
3. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di Lingkungan Institusi

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM /LPM/01
	TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	Section	:	6
		Revisi	:	00
Tanggal		:		

4. Peningkatan Fasilitas Penunjang Pendidikan
5. Peningkatan dan Pemutakhiran Kurikulum Pendidikan
6. Peningkatan Penelitian Dosen
7. Peningkatan Wawasan Akademik Mahasiswa
8. Peningkatan Kerjasama dengan Pihak Luar
9. Peningkatan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
10. Peningkatan Kualitas *Softskill* Mahasiswa
11. Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan
12. Pembuatan Jejaring Alumni

6.5 Perencanaan Sistem Manajemen Mutu

Perencanaan sistem manajemen mutu dinyatakan dalam sasaran mutu. Sasaran mutu unit-unit kerja harus relevan dengan kebijakan mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional atau organisasi di atasnya. Keefektifan perencanaan sistem manajemen mutu untuk mencapai sasaran mutu Perguruan Tinggi menjadi tanggung jawab Direktur. Direktur Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah memastikan bahwa :

- a. Perencanaan sistem manajemen mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan dari sistem manajemen mutu (ISO 9001:2008) dan sasaran mutu.
- b. Integritas sistem manajemen mutu akan terjaga apabila terjadi perubahan yang direncanakan.

6.6 Tanggung Jawab, Wewenang Dan Komunikasi

Pimpinan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional harus memastikan bahwa tanggung jawab, wewenang dan keterkaitannya didefinisikan dan dikomunikasikan dalam kampus. Struktur organisasi, tugas pokok, tanggung jawab dan kewenangan pada masing-masing bagian tersebut di atas dinyatakan dalam dokumen terpisah.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM /LPM/01
	TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	Section	: 6
		Revisi	: 00
Tanggal		:	

6.6.1. Wakil Manajemen

Direktur Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan personil bidang Manajemen Mutu atau *Management Representative* (MR) yang bertanggung jawab dan berwenang untuk melaksanakan, menerapkan dan memelihara Sistem Manajemen Mutu. Management Representative mempunyai tanggung jawab dan wewenang antara lain untuk :

- a. Memastikan bahwa proses-proses yang diperlukan oleh sistem manajemen mutu di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah ditetapkan, diimplementasikan dan dipelihara,
- b. Melaporkan kepada Direktur atau bagian lain tentang kinerja dari sistem manajemen mutu, termasuk kebutuhan untuk melaksanakan perbaikan (peningkatan),
- c. Mewakili Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional dalam berhubungan dengan pihak-pihak luar untuk urusan yang terkait dengan sistem manajemen mutu.

6.6.2. Komunikasi Internal

Direktur, Ketua Lembaga, Ketua Program Studi dan semua Pimpinan unit kerja Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional harus menetapkan dan melaksanakan proses yang efektif untuk mengkomunikasikan seluruh isu terkait kinerja sistem manajemen mutu, seperti kebijakan mutu, persyaratan, sasaran dan pencapaian mutu. Penyediaan informasi tersebut harus membantu dalam peningkatan kinerja sistem manajemen mutu yang secara langsung melibatkan anggota organisasi dalam pencapaiannya. Pimpinan harus mendorong secara aktif komunikasi umpan-balik sebagai bentuk keterlibatan anggota organisasi. Direktur Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, Ketua Lembaga, Ketua Program Studi dan semua pimpinan unit kerja harus memastikan bahwa komunikasi antar tingkat organisasi terjaga. Komunikasi internal di terapkan antara lain melalui :

- a. Rapat Tinjauan Manajemen
- b. Rapat Berkala

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM /LPM/01
	TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	Section	:	6
		Revisi	:	00
Tanggal		:		

- c. Rapat rapat lain yang diselenggarakan bilamana di perlukan
- d. Papan pengumuman
- e. Email
- f. Media komunikasi lainnya.

6.7 Tinjauan Manajemen

Direktur Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional melaksanakan pengkajian ulang sistem manajemen mutu melalui rapat Tinjauan Manajemen diselenggarakan secara berkala, minimal 6 bulan sekali. Rapat tinjauan manajemen tersebut diselenggarakan untuk memastikan kelayakan, kecukupan dan efektifitas sistem manajemen mutu. Pembahasan dalam rapat ini antara lain meliputi pengkajian terhadap; peluang perbaikan, perubahan sistem manajemen mutu, termasuk kebijakan dan sasaran mutu. Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, melalui MR mengelola dan memelihara catatan mutu yang terkait dengan penyelenggaraan Rapat Tinjauan Manajemen tersebut.

Masukan atau input Rapat Tinjauan Manajemen meliputi:

- a. Hasil Audit Mutu (Internal dan Eksternal)
- b. Umpan balik pelanggan (Kepuasan dan Keluhan Pelanggan)
- c. Kinerja Proses dan kesesuaian produk pendidikan dengan persyaratannya
- d. Status tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan
- e. Tindak lanjut output atau hasil kaji ulang (Rapat Tinjauan Manajemen) sebelumnya.
- f. Perubahan yang dapat berpengaruh pada sistem manajemen mutu.
- g. Rekomendasi Perbaikan

Hasil Rapat Tinjauan Manajemen berupa keputusan dan tindakan untuk :

- a. Efisiensi sistem manajemen mutu dan proses-proses di dalamnya
- b. Peningkatan mutu produk pendidikan terkait persyaratan pelanggan
- c. Penyediaan sumber daya yang diperlukan untuk proses pendidikan.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	Section	: 7
		Revisi	: 00
	Tanggal	:	

7. PENGELOLAAN SUMBER DAYA

7.1 Sumber Daya Manusia

Kebijakan Sumber daya manusia didasarkan terhadap pemenuhan dan kesesuaian sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan sebagai berikut :

- a. Undang-undang no 13 tahun 2013 tentang Ketenaga kerjaan.
 - b. SK Menpan No 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang; Jabatan Fungsional Dosen
- Dalam pelaksanaannya, penyediaan sumber daya manusia terbagi dalam dua kriteria, yaitu:

a. Umum

Manajemen Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menentukan dan menyediakan sumber daya manusia yang kompeten terhadap pekerjaannya berkaitan dengan mutu pendidikan (kampus). Kompetensi atau kecakapan sumber daya manusia ditentukan berdasarkan pendidikan, pelatihan, keahlian dan pengalaman yang memadai.

b. Kompetensi (Kecakapan), pelatihan dan penyadaran

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, yang dikoordinasikan oleh Direktur dan Management Representative telah;

- Menentukan kompetensi yang sumber daya manusia yang kinerjanya akan mempengaruhi mutu dan persyaratan pendidikan.
- Menyediakan dan memfasilitasi pelatihan dan tindakan sejenis untuk memenuhi kompetensi yang dibutuhkan.
- Mengevaluasi efektifitas tindakan yang telah dilakukan.
- Memastikan bahwa sumber daya manusia yang terlibat di Akademi sadar terhadap keterkaitan dan pentingnya kegiatan dan peran serta atau partisipasi mereka dalam mencapai sasaran mutu
- Memelihara catatan mutu yang memadai tentang pendidikan, pelatihan, ketrampilan dan pengalaman.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	Section	: 7
		Revisi	: 00
Tanggal		:	

7.1.1. Kebijakan value and reward system

a. Peraturan Kerja dan Kode Etik

Peraturan kerja dimulai pada jam kerja kantor pkl. 09.00 s/d 18.00 WIB. Peraturan kerja yang lain mencakup kehadiran dalam aktivitas yang diselenggarakan oleh unit kerja seperti; rapat, seminar dll.

Peraturan kerja bagi dosen diberlakukan dalam hal:

- Prosentase kehadiran mengajar
- Frekuensi kehadiran dalam rapat
- Jumlah jam yang disediakan untuk konsultasi dan komunikasi dengan mahasiswa
- Prosentase jumlah mahasiswa yang lulus dalam mata kuliah yang dibina
- Ketepatan waktu penyerahan nilai
- Ketepatan waktu penyelesaian tugas-tugas yang diberikan.

Ketidakhadiran dosen dalam perkuliahan diakomodasi melalui kuliah pengganti atau surat tugas dari Direktur. Setiap akhir semester dilakukan evaluasi kinerja dosen, diantaranya melalui angket mahasiswa. Bagi dosen yang kinerjanya baik akan diberi penghargaan, sedang yang nilainya jelek akan diberi hukuman. Peraturan kode etik bagi pegawai/karyawan dituangkan dalam kode etik kepegawaian dan kode etik akademik yang ada.

Secara umum kode etik dimaksud mengatur tentang hal-hal yang berkaitan dengan: Penyalahgunaan jabatan, penyalahgunaan kewenangan, kerahasiaan/publikasi informasi, tindakan korupsi, pemerasan, pelecehan seksual, manipulasi, dll. Pelanggaran terhadap kode etik berakibat diberikannya sanksi yang berupa: peringatan lisan/tertulis, penurunan/penahanan kepangkatan, hingga pemecatan dengan tidak hormat.

7.1.2. Remunerasi, penghargaan dan sanksi dosen dan tenaga kependidikan

Remunerasi dan atau kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan universitas berupa gaji bulanan yang dibayarkan setiap akhir bulan yang didasarkan pada tabel penggajian, serta tunjangan-tunjangan dan insentif lainnya yang sah yang dijabarkan dalam bentuk Kenaikan transport, vakasi dan konsumsi kegiatan perkuliahan dan ujian.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	7
	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	Revisi	:	00
Tanggal		:		

Berkaitan dengan penghargaan dan sanksi bagi dosen dan tenaga kependidikan, Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah memberikan penghargaan kepada dosen dan tenaga kependidikan yang meliputi penghargaan karena prestasi dan penghargaan karena masa kerja. Penghargaan terhadap dosen dan tenaga kependidikan diberikan pada saat pelaksanaan wisuda sarjana yang diadakan pada setiap semester. Penghargaan karena prestasi diberikan kepada dosen dan tenaga kependidikan diberikan pada saat wisuda sarjana semester genap, sedangkan penghargaan karena masa kerja diberikan pada saat wisuda sarjana semester ganjil.

7.1.3. Kesiapan dan kualifikasi dosen

Dosen berasal dari bidang ilmu yang sebidang dan ilmu yang serumpun, yang memiliki mutu yang baik, kualifikasi yang dipersyaratkan, memiliki pengalaman yang cukup, ketersediaan yang memadai dengan mempertimbangkan kecukupan, kesesuaian dan rasio dosen-mahasiswa.

Pengalaman kerja dosen; para dosen yang ada adalah mereka yang telah menjadi profesional dalam bidang mereka dan mengerti akan industri makanan dan minuman sehingga dapat membagikan pengalaman mereka kepada para mahasiswa dengan baik sesuai kurikulum yang ada.

- a. Kesiapan dan kualifikasi dosen didasarkan atas kompetensi, secara normatif telah didasarkan ketentuan dari DIKTI dan SK Menpan No 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang; Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, serta informasi tentang latar belakang kualifikasi akademik termasuk prestasinya, selanjutnya dilakukan telaah terhadap kepribadian dan kemampuan profesionalnya.
- b. Pengelolaan di tingkat program studi baik untuk dosen, tenaga administrasi maupun personel pendukung dilakukan secara konsisten, terbuka dan berkelanjutan atas dasar kebutuhan, pengembangan, dan nilai tambah secara pribadi maupun organisasi, konsisten berarti pengelolaan didasarkan atas aturan yang jelas.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 7
	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	Revisi	: 00
Tanggal		:	

7.1.4. Perencanaan dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan

Pengembangan dosen dan tenaga kependidikan lebih difokuskan kepada peningkatan kemampuan dan mutu kinerja daripada penambahan jumlah personel. Asumsinya organisasi yang aktif dan adaptif di masa depan adalah organisasi yang bercirikan: efisien dalam jumlah personel dan pembiayaan, namun adaptif dan kreatif dalam kinerjanya. Hal ini menuntut kehadiran personel dengan kualifikasi yang sesuai, kreatif, dan mampu menangani berbagai jenis pekerjaan secara cepat dan tepat dalam mekanisme kerja yang dinamis.

Pengembangan staf dilakukan dengan berpedoman pada kriteria berikut:

- meningkatkan kemampuan pemahaman terhadap tugas dan tanggungjawab jabatan.
- meningkatkan kemampuan merumuskan dan mengantisipasi persoalan yang ada serta mencari berbagai alternatif solusinya.
- meningkatkan kemampuan kerjasama dan tanggungjawab bersama.
- menumbuhkan gagasan baru dalam proses, *input* maupun *output* pekerjaan.
- meningkatkan ketrampilan dan pelayanan pekerjaan.

Dalam prakteknya, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan dilakukan melalui berbagai pelatihan, diskusi atau pemagangan, baik formal maupun informal, intern maupun ekstern, secara mandiri maupun berkelompok. Pelatihan yang bersifat reguler, namun lebih banyak bersifat kasuistik dalam kelompok kecil dengan tetap mempertimbangkan kemanfaatannya dalam jangka panjang.

7.2 Sarana Prasarana

7.2.1. Kesiapan sarana prasarana

Perguruan Tinggi dan Program Studi harus mengidentifikasi sarana prasarana, lingkungan dan peralatan yang diperlukan untuk mendukung proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Program Studi juga harus menetapkan tanggungjawab dan wewenang untuk kegiatan pelaksanaan, pembelian, penerimaan, penyimpanan, perlindungan, instalasi, penggunaan dan pemeliharaan. Perguruan Tinggi harus menentukan program perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana dan analisis resiko terkait dengan keamanan, keselamatan dan kebersihan. Sarana prasarana

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	7
	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	Revisi	:	00
Tanggal		:		

mencakup antara lain gedung, ruang kerja, ruang kelas, laboratorium, dapur, perpustakaan, restaurant dan bar, perangkat online dan jasa terkait seperti fasilitas kesehatan, keamanan fisik, transportasi, toko buku dan kafetaria.

Peralatan harus dipelihara secara rutin sehingga selalu siap jika akan digunakan. Peralatan ukur harus dikalibrasi secara rutin agar akurasi dan validitas hasil pengukuran terjamin. Sarana dan prasarana yang telah rusak harus dikelola sesuai aturan yang berlaku. Sebagaimana tercantum dalam Bab VII (tujuh) Standar Sarana dan Prasarana pasal 42 – 48 PP no 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan meliputi:

- a. Sarana Pendidikan.
- b. Prasarana Pendidikan.
- c. Keragaman jenis dan jumlah laboratorium.
- d. Jenis dan jumlah buku Perpustakaan.
- e. Jumlah buku teks.
- f. Rasio kelas per Mahasiswa.
- g. Rasio luas bangunan per Mahasiswa.
- h. Rasio luas lahan per mahasiswa.
- i. Luas dan letak lahan.
- j. Akses khusus ke sarana dan prasarana untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.
- k. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.

Sebagaimana tercantum dalam Alinea 2 (dua) Surat Dirjen Dikti no 2920/DT/2007 tertanggal 28 September 2007 tentang Penetapan daya Tampung Mahasiswa, Standard yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

- | | |
|--|-------------------------------|
| a. Rasio Dosen tetap terhadap Mahasiswa adalah | 1 : 25 |
| b. Ruang Kuliah | 2 m ² / mahasiswa. |
| c. Ruang Laboratorium | 2 m ² / mahasiswa. |
| d. Ruang kerja Dosen | 4 m ² / dosen. |
| e. Ruang Komputer | 1 m ² / mahasiswa. |

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 7
	PENGLOLAAN SUMBER DAYA	Revisi	: 00
Tanggal		:	

f. Akses Internet

1 Kbps / mahasiswa.

7.2.2. Pemenuhan atas standar sarana dan prasarana pada ketentuan dalam portal dikti pada halaman pendirian perguruan tinggi baru

Pemenuhan atas Standar Lahan yang dibutuhkan bagi Institusi Pendidikan Tinggi Akademi Vokasi didasarkan pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam Portal Dikti pada halaman Pendirian Perguruan Tinggi baru sebagai berikut :

“Yayasan memiliki lahan , untuk Akademi, Politeknik dan Sekolah Tinggi minimal 5.000 m², - Institut 8.000 m² dan Universitas minimal 10.000 m².”

a. Standar lahan

Standar hal lahan dan bangunan adalah sebagai berikut :

- Prosentase luas dasar bangunan terhadap luas lahan maksimum adalah 80% dari luas lahan diluar luas lahan praktek dan parkir diluar bangunan.
- Jarak bebas bangunan gedung yang meliputi garis sempadan bangunan terhadap garis sempadan pagar atau garis sempadan jalan, tepi sungai, tepi pantai, tepi jalan kereta api, dan/atau Saluran Udara Tegangan Tinggi (SUTT) atau Saluran Udara Tegangan Extra Tinggi (SUTET), dan jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil mengikuti peraturan nasional.
- Garis sempadan bangunan muka minimal 10 meter, garis sempadan bangunan samping 10 meter.
- Bangunan memenuhi persyaratan keselamatan.
- Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan.
- Bangunan menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah.
- Bangunan memenuhi persyaratan kenyamanan.
- Bangunan bertingkat dilengkapi fasilitas tangga yang memperhatikan faktor, kenyamanan, keamanan, kemudahan dan kesehatan pengguna.
- Bangunan dilengkapi sistem keamanan dan setiap bagian dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.



Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya

Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805

Email: info@ottimmo.ac.id

MANUAL SPMI

No. Dokumen : MM/LPM/01

Section : 7

Revisi : 00

PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Tanggal :

- Bangunan dilengkapi instalasi listrik dengan daya yang memadai, minimal 20VA/m² dengan memenuhi Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL).
- Pembangunan gedung dan ruang dilaksanakan dan diawasi secara professional.
- Kualitas bangunan gedung minimum adalah kelas A sesuai dengan pasal 45 PP no 19 tahun 2005 dan mengacu pada SNI konstruksi yang diterbitkan Kementerian Pekerjaan Umum.
- Bangunan Perguruan Tinggi minimum dapat bertahan sampai 30 tahun.
- Pemeliharaan ringan minimal dilakukan 5 tahun sekali dan pemeliharaan berat minimal sekali dalam 10 tahun.
- Gedung wajib dilengkapi dengan fasilitas Internet nirkabel (WIFI), Utilitas dan sistem safety yang memadai.
- Semua gedung harus dapat menyediakan sarana sanitasi sejumlah 1 unit /lantai/gedung.

Untuk memenuhi ketentuan tersebut diatas lahan yang disediakan bagi kepentingan ini bertempat di 2 (dua) lokasi yang terdiri dari :

- KAMPUS UTAMA (KAMPUS 1)

Alamat : Jl. Bukit Telaga Golf block TC no 4-6, Citraland, Surabaya.

Luas : 1.162 m²

Bangunan : konstruksi beton pancang 3 lantai.

Sempadan jalan : 10 meter

Sempadan bangunan : 140 meter

Fasilitas kesehatan : Setiap lantai dilapis marmer.

Setiap lantai memiliki 30 jendela berukuran 1 x 2 meter.

Fasilitas tangga : 3 tangga beton berlapis marmer di setiap lantai.

Fasilitas keamanan internal : Kunci di setiap pintu, Ruang dosen dan Perpustakaan dengan kunci fingerprint.

Fasilitas WIFI : 9.000 Kbps (9 Mbps)

Fasilitas keamanan : Tangga darurat di 3 sisi bangunan.

Fasilitas anti-kebakaran : Sprinkler dengan detektor panas dan detektor asap.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 7
	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	Revisi	: 00
Tanggal		:	

Pemadam kebakaran portable di setiap ruang.

Fasilitas utility : Saluran air minum dari pengolahan milik Citraland.

Air Conditioner central di seluruh bagian gedung.

- **RENCANA LAHAN PENGEMBANGAN (KAMPUS 2) :**

Alamat : Desa Banyu tengah Kecamatan Panceng Gresik.

Luas : 4.894 m²

Bangunan : Lahan kosong siap bangun.

Total Luasan lahan yang telah disediakan untuk kepentingan Pendirian Pendidikan Tinggi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional adalah 6.065m². Total luas lahan tersebut telah memenuhi persyaratan minimum luas lahan untuk Akademi yaitu 5000 m². Yayasan Peritia International berkomitmen untuk segera membangun kampus pengembangan ini (kampus 2) dengan sarana dan prasarana yang lebih baik dari yang telah ada dan terbangun di kampus 1 yang berlokasi di Citraland.

Dari rincian diatas dapat disimpulkan bahwa dari sisi Standard Lahan maka Lahan dan Bangunan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional TELAH MELEBIHI persyaratan minimal, baik secara quantity maupun prosentase peruntukannya (quality).

b. Standar ruang perkuliahan

Pemenuhan atas Ruang Kuliah yang dibutuhkan bagi Institusi Pendidikan Tinggi Akademi Vokasi didasarkan pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam Surat Dirjen Dikti no 2920/DT/2007 tertanggal 28 September 2007 yaitu 2m² per mahasiswa. Dengan jumlah alokasi sejumlah 130 mahasiswa pada 3 (tiga) tahun pertama maka diperlukan ruang kuliah sebesar 260 m² dan dengan jumlah alokasi mahasiswa 410 mahasiswa pada tahun ke 6 (enam) maka diperlukan ruang kuliah sebesar 820 m² .

Ruang kuliah di Kampus I (satu) Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional berjumlah 2 ruang dengan luas ruang pertama (lantai 1) 140 m² dan luas ruang kedua (lantai 2) 160 m², total ruang kuliah Kampus I sejumlah 300 m². Ruang kuliah di

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	Section	: 7
		Revisi	: 00
Tanggal		:	

Kampus II (dua) Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional direncanakan berjumlah 6 (enam) ruang dengan total luas ruang kuliah di lantai 1 (satu) 260 m² dan total luas ruang kuliah di lantai 2 (dua) 520 m², total ruang kuliah Kampus II sejumlah 780 m².

Total luasan ruang kampus Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional pada 3 (tiga) tahun pertama adalah 300 m² dan total luas ruang kuliah Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional pada tahun ke 6 (enam) adalah 1.080 m². Total persyaratan lahan untuk 3 (tiga) tahun pertama (kapasitas 130 mahasiswa) seluas 260 m². Total persyaratan lahan sampai tahun ke 6 (enam) dgn kapasitas total 410 mahasiswa di 2 kampus seluas 820 m².

Dari rincian diatas dapat disimpulkan bahwa dari sisi Standard Luasan Ruang Kuliah dibanding dengan jumlah mahasiswa maka Ruang Kuliah di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional TELAH MELEBIHI persyaratan minimal yang dipersyaratkan.

c. Standar ruang perpustakaan

Standar ruang Perpustakaan yang ditetapkan bagi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional adalah sebagai berikut :

- Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat mahasiswa dan dosen memperoleh informasi dari berbagai media.
- Perpustakaan berada di lokasi yang strategis dan memiliki titik akses minimal 1 titik.
- Luas ruangan minimal 0,2 m² per pengguna dengan lebar minimum 8 meter.
- Perpustakaan harus dilengkapi dengan sistem data base, perabot, layanan peminjaman buku, komputer dan akses komputer yang memadai.
- Ruang Perpustakaan harus memiliki koleksi buku 85% mengenai Kuliner baik lokal maupun manca negara dan 20 % koleksi buku mengenai pengetahuan umum dan pengetahuan terkait.

Untuk memenuhi ketentuan tersebut ruang Perpustakaan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional dibangun di 2 (dua) lokasi :



Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya

Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805

Email: info@ottimmo.ac.id

MANUAL SPMI

No. Dokumen	:	MM/LPM/01
-------------	---	-----------

Section	:	7
---------	---	---

Revisi	:	00
--------	---	----

PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Tanggal	:	
---------	---	--

1. KAMPUS UTAMA (KAMPUS 1) :

- Luas Perpustakaan : 28 m²
- Fasilitas kenyamanan : 2 (dua) Air Conditioner 1,5PK, dan 2PK
4 (empat) jendela ukuran 1,2 x 3 meter.
- Fasilitas komputer : 1 (satu) unit Personal Computer
3 (tiga) unit Laptop untuk mahasiswa
1 (satu) unit Personal Computer untuk Petugas Perpustakaan
1 (satu) unit Printer Laserjet
- Fasilitas Perabot : 1 (satu) unit meja baca ukuran 2 x 5 meter
10 Kursi busa dengan sandaran dan pemangku tangan
6 (enam) rak buku 5 tingkat
- Fasilitas keamanan : Pintu masuk dengan kunci fingerprint
1 unit CCTV panoramic view
- Fasilitas WIFI : 9000 Kbps (9 Mbps)
- Fasilitas anti-kebakaran : Sprinkler dengan detektor panas dan detektor asap
Satu unit Pemadam kebakaran portable

2. KAMPUS PENGEMBANGAN (KAMPUS 2) :

- Luas Perpustakaan : 75 m²
- Fasilitas kenyamanan : 3 (dua) Air Conditioner, masing-masing dengan Daya 2PK.
- Fasilitas komputer : 4 (empat) unit Personal Computer untuk mahasiswa,
1 (satu) unit Personal Computer untuk Petugas Perpustakaan.
1 (satu) unit Printer Laserjet.
- Fasilitas Perabot : 2 (dua) unit meja baca ukuran 2 x 5 meter.
20 Kursi busa dengan sandaran dan pemangku tangan.
20 (dua puluh) rak buku 5 tingkat.
- Fasilitas keamanan : Pintu masuk dengan kunci fingerprint.
2 unit CCTV panoramic view.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	Section	: 7
		Revisi	: 00
	Tanggal	:	

Fasilitas WIFI : 9000 Kbps (9 Mbps)

Fasilitas anti-kebakaran : Sprinkler dengan detektor panas dan detektor asap.

Satu unit Pemadam kebakaran portable

Total luasan ruang perpustakaan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional pada 3 (tiga) tahun pertama adalah 28 m² dan total luas ruang kuliah Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional pada tahun ke 6 (enam) adalah 103 m². Total persyaratan lahan untuk 3 (tiga) tahun pertama (kapasitas 130 mahasiswa) seluas 26 m². Total persyaratan lahan sampai tahun ke 6 (enam) dgn kapasitas total 410 mahasiswa di 2 kampus seluas 82 m².

Dari rincian diatas dapat disimpulkan bahwa dari sisi Standard Luasan Ruang Perpustakaan dibanding dengan jumlah mahasiswa maka Ruang Perpustakaan di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional TELAH MELEBIHI persyaratan minimal yang dipersyaratkan.

d. Standar ruang praktek kuliner (dapur)

Pemenuhan atas Ruang Laboratorium (Ruang Praktek Kuliner) yang dibutuhkan bagi Institusi Pendidikan Tinggi Akademi Vokasi didasarkan pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam Surat Dirjen Dikti no 2920/DT/2007 tertanggal 28 September 2007 yaitu 2m² per mahasiswa. Sedangkan standard yang ditetapkan bagi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO internasional adalah sebagai berikut :

- Laboratorium diperuntukkan bagi kepentingan Praktek Kuliner Khusus bagi Mahasiswa Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.
- Rasio Laboratorium harus sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Surat Dirjen Dikti no 2920/DT/2007 tertanggal 28 September 2007.
- Laboratorium harus mempertimbangkan kebutuhan, keefektifan, keamanan, kenyamanan dan kesehatan penggunanya.
- Laboratorium ditujukan untuk memaksimalkan penyerapan pembelajaran dan memastikan kemampuan terapan mahasiswa dalam seni kuliner.



Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya

Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805

Email: info@ottimmo.ac.id

MANUAL SPMI

No. Dokumen : MM/LPM/01

Section : 7

PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Revisi : 00

Tanggal :

- Laboratorium digunakan untuk melakukan riset dan penelitian terhadap jenis-jenis kreasi kuliner basah.
- Laboratorium harus dilengkapi dengan peralatan praktek kuliner untuk jenis kuliner kue dan roti.
- Laboratorium harus dilengkapi dengan peralatan praktek kuliner untuk jenis kuliner Minuman.
- Laboratorium harus dilengkapi dengan peralatan yang termutakhir dan sesuai dengan standar laboratorium kuliner Internasional.

Laboratorium yang dimiliki berjumlah 4 ruang yang terdiri dari :

1. Laboratorium Kuliner.
2. Laboratorium Baking (pemanggangan).
3. Laboratorium Pastry (kue dan roti).
4. Laboratorium Minuman dan Bar.

Dengan jumlah alokasi sejumlah 130 mahasiswa pada 3 (tiga) tahun pertama maka diperlukan ruang laboratorium sebesar 260 m² dan dengan jumlah alokasi mahasiswa 410 mahasiswa pada tahun ke 6 (enam) maka diperlukan ruang laboratorium sebesar 820 m². Ruang Laboratorium di Kampus I (satu) Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional berjumlah 4 ruang dengan luas sebagai berikut :

1. Laboratorium Seni Kuliner : 180 m².
2. Laboratorium Baking (pemanggangan) : 100 m²
3. Laboratorium Pastry (kue dan roti). : 125 m²
4. Laboratorium Minuman dan Bar. : 150 m²

Ruang Laboratorium di Kampus II (dua) Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional berjumlah 6 ruang dengan luas sebagai berikut :

1. Laboratorium Seni Kuliner : 180 m².
2. Laboratorium Baking (pemanggangan) : 100 m²
3. Laboratorium Pastry (kue dan roti) : 125 m²
4. Laboratorium Minuman : 150 m²

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	Section	: 7
		Revisi	: 00
Tanggal		:	

5. Laboratorium Molecular Gastronomy : 50 m²

6. Laboratorium Fermentasi : 80 m²

Total luasan ruang Laboratorium Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional pada 3 (tiga) tahun pertama adalah 555 m² dan total luas ruang Laboratorium Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional pada tahun ke 6 (enam) adalah 1.240 m². Total persyaratan laboratorium untuk 3 (tiga) tahun pertama (kapasitas 130 mahasiswa) seluas 260 m². Total persyaratan Laboratorium sampai tahun ke 6 (enam) dgn kapasitas total 410 mahasiswa di 2 kampus seluas 820 m².

Dari rincian diatas dapat disimpulkan bahwa dari sisi Standard Luasan Ruang Laboratorium dibanding dengan jumlah mahasiswa maka Ruang Kuliah di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional TELAH MELEBIHI persyaratan minimal yang dipersyaratkan.

e. Standar ruang pimpinan, dosen dan tata usaha

Pemenuhan atas Ruang Kerja Dosen yang dibutuhkan bagi Institusi Pendidikan Tinggi Akademi Vokasi didasarkan pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam Surat Dirjen Dikti no 2920/DT/2007 tertanggal 28 September 2007 yaitu 4 m² per dosen.

Jumlah dosen Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional pada 3 (tiga) tahun pertama adalah 17 (tujuh belas) dosen dan ruang dosen yang diperlukan adalah 68 m². Standar Ruang Kerja Dosen, Pimpinan dan Tata Usaha yang ditetapkan bagi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional adalah sebagai berikut :

- Ruang Dosen berfungsi sebagai tempat dosen bekerja, beristirahat serta menerima tamu.
- Ruang Tata Usaha berfungsi sebagai tempat pegawai Tata Usaha bekerja.
- Ruang Pimpinan berfungsi sebagai tempat Pimpinan bekerja, beristirahat serta menerima tamu.
- Ruang Karyawan berfungsi sebagai tempat karyawan beristirahat.
- Ruang Dosen dilengkapi dengan 3 Air Conditioner split masing-masing berdaya 2,5PK, 17 set meja kerja, 1 set meja rapat dan 44 set kursi berbantalan busa.



Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya

Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805

Email: info@ottimmo.ac.id

MANUAL SPMI

No. Dokumen : MM/LPM/01

Section : 7

PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Revisi : 00

Tanggal :

- Ruang Tata usaha dilengkapi dengan 2 set Air Conditioner split masing-masing berdaya 2 PK, 7 set meja kerja dan 7 set kursi, 7 set Personal Komputer, 3 set printer laserjet portable, 1 set printer dotmatrix dan 1 set printer laserjet induk, 4 set Lemari Arsip.
- Ruang Pimpinan dilengkapi dengan 1 (satu) Air Conditioner split berdaya 2,5PK , 1 Meja Kerja, 1 set meja tamu, 1 set kursi tamu, 1 unit printer laserjet portable, 1 unit Laptop, 1 set Lemarti arsip.
- Ruang Dosen dan Ruang Pimpinan berada di jalur yang mudah diakses oleh tamu dan mahasiswa.

Ruang Dosen, Pimpinan dan Tata Usaha di Kampus I (satu) Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional berjumlah 5 ruang dengan luas sebagai berikut :

1. Ruang Pimpinan : 21 m².
2. Ruang Dosen : 78 m²
3. Ruang Tata Usaha : 30 m²

Ruangan lain yang juga berfungsi sebagai Supporting atas Dosen, Pimpinan dan Tata Usaha adalah sebagai berikut:

1. Ruang Reception / Front Office : 27 m²
2. Ruang Karyawan : 30 m²

Total luasan ruang Ruang Dosen, Pimpinan dan Tata Usaha Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional pada 3 (tiga) tahun pertama adalah 186 m². Total persyaratan laboratorium untuk 3 (tiga) tahun pertama (kapasitas 130 mahasiswa) seluas 68 m².

Dari rincian diatas dapat disimpulkan bahwa dari sisi Standard Luasan Ruang Dosen, Pimpinan dan Tata Usaha dibanding dengan jumlah Dosen maka Ruang Dosen di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional TELAH MELEBIHI persyaratan minimal yang dipersyaratkan.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	Section	: 7
		Revisi	: 00
Tanggal		:	

f. Standar ruang ibadah , ruang rekreasi dan cafetaria

Standar Ruang Ibadah, Ruang Rekreasi dan Cafetaria di Kampus I (satu) yang ditetapkan bagi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional adalah sebagai berikut :

- Ruang Ibadah (musholla) digunakan untuk beribadah shalat bagi mahasiswa, dosen dan pegawai serta pengguna lain
- Ruang Ibadah (musholla) minimal 1 di setiap kampus dengan luasan yang memadai, nyaman dan tenang.
- Ruang mushola seluas 12 m² dilengkapi dengan karpet sajadah untuk 12 orang, 2 set kitab suci Al Qur'an, 12 set tasbih, jam dinding dan 1 set tanda kiblat.
- Ruang rekreasi digunakan untuk beristirahat mahasiswa, dosen dan pegawai.
- Ruang rekreasi indoor seluas 30 m² dilengkapi fasilitas furniture yang memadai.
- Ruang rekreasi outdoor seluas 30 m² dilengkapi fasilitas furniture dan payung matahari yang memadai.
- Cafetaria digunakan mahasiswa, dosen dan pegawai serta pengguna lain untuk makan dan minum.
- Cafetaria harus juga dapat berfungsi sebagai tempat magang bagi mahasiswa.
- Cafetaria memiliki luas 150 m², dilengkapi 8 (delapan) unit Air Conditioner masing-masing berdaya 2,5PK, Meja dan kursi untuk 50 orang, Perangkat penerangan yang dapat diatur tingkat pencahayaannya, 1 (satu) set LCD TV , bar dan 1 (satu) unit perangkat piano.

g. Standar peralatan ruang kuliah

Standar peralatan ruang kuliah di semua ruang kuliah yang ditetapkan bagi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional adalah sebagai berikut :

- Peralatan ruang kuliah harus dapat memenuhi kebutuhan tenaga pengajar dan mahasiswa untuk kepentingan tulis menulis.



Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya

Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805

Email: info@ottimmo.ac.id

MANUAL SPMI

No. Dokumen : MM/LPM/01

Section : 7

Revisi : 00

PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Tanggal :

- Peralatan ruang kuliah harus dapat memenuhi kebutuhan tenaga pengajar dan mahasiswa untuk kepentingan presentasi data, baik data dalam bentuk softcopy yang ditayangkan melalui komputer maupun slide melalui *overhead projector*.
- Peralatan ruang kuliah harus dapat memenuhi kebutuhan tenaga pengajar dan mahasiswa untuk kepentingan duduk dan berkonsentrasi.
- Peralatan ruang kuliah harus dapat memudahkan dan aman bagi kesehatan penggunanya.

Rincian standar ruang kuliah di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional adalah Meja berukuran 1,25 x 2 meter sejumlah 30 set yang dapat menampung laptop dan diktat kuliah, setiap meja dapat difungsikan oleh 3 mahasiswa, White board ukuran 3 x 1,5 meter, Podium dosen, LCD Projector, Pengeras suara yang tertanam di atap, Air Conditioner yang dapat menjaga suhu ruang di 20° C.

h. Standar peralatan laboratorium kuliner

Standar peralatan Laboratorium Kuliner yang ditetapkan bagi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional adalah sebagai berikut :

- Peralatan laboratorium harus lengkap dan dapat mengakomodir kebutuhan tenaga pengajar dan mahasiswa untuk kepentingan segala jenis praktek kuliner yang diajarkan.
- Peralatan laboratorium harus memiliki kualitas terbaik di kelasnya yang sesuai dengan standar yang ditetapkan di kalangan hotel dan restourant bintang 5 (lima),
- Peralatan Laboratorium harus memiliki standard keamanan yang maksimal dan secara periodik setiap 1 (satu) bulan sekali di cek dan dikalibrasi .
- Peralatan laboratorium harus selalu bersih dan higienis, setiap selesai praktek harus dicuci dan di *steam* untuk desinfektan.
- Peralatan laboratorium harus aman bagi kesehatan penggunanya.
- Peralatan laboratorium harus disediakan dalam jumlah yang cukup bagi jumlah mahasiswa yang mendapat giliran praktek kuliner.

Standar Peralatan Laboratorium Seni Kuliner adalah sebagai berikut:



Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya

Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805

Email: info@ottimmo.ac.id

MANUAL SPMI

No. Dokumen	:	MM/LPM/01
-------------	---	-----------

Section	:	7
---------	---	---

Revisi	:	00
--------	---	----

PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Tanggal	:	
---------	---	--

Work Table Dengan Sink, Kompor, Area Kerja Dan Drawer, Double Sink, Single Sink, Rak Kayu, Convection Oven, Standing Freezer, Standing Chiler, Exhaust Fan, Glass Board, Mixing Bowl Small, Mixing Bowl Large, Whisk Small, Cutting Board, Pizzaa Cutter, Sauted Pan Stainless, Sauted Pan Ceramic, Sauted Pan Teflon, Sauce Pot, Stock Pot, Steamer, Wok, Wooden Spatula, Sauce Boat Stainless, Grater, Peeler, Grill, Deep Frying, Griddle, High Pressure Stove, Microwave, Bread Toaster 3 Slice, Hand Held, Blender, Pasta Maker, Food Procesor, Mandoline, Soup Leadle Besar, Soup Leadle Kecil, Strainer, Sieve, Culinary Tong, Hot Plate, Dinner Spoon, Dinner Fork, Tea Spoon, Measuring Spoon, Digital Scale, Meat Fork, Measuring Jug 1 Liter, Water Dispenser, Meat Hammer, Gas Control, Gas Detector.

Seluruh peralatan dipersiapkan dalam jumlah yang memadai bagi 30 mahasiswa untuk melakukan praktek cullinary art secara bersamaan.

Standar Peralatan Laboratorium baking dan pastry adalah sebagai berikut :

Meja Marmer, Convection Oven, Kompor, Double Sink, Single Sink, Rak Stanless, Standing Frezer, Standing Chiler, Glass Board, Exhaust Fan, Ice Cream Machine, Rolling Pin, Cake Thong, Siever Flour, Dough Cutter, Sauce Pot, Baquet Tray, Hamburger Bun Pan, Madeline Pan, Baking Tray, Muffin Pan, Brownies Pan, Pai Pan, Loaf Pan, Flower Pan, Colling Rack, Pudding Triangle, Small Cake Mould Boat, Small Cake Mould Flower, Small Cake Mould Round, Cake Mesh, Loaf Pan, Chocolate Mold Copper, Plastic Tray, Lattice Cutter, Dough Wheel, Pizza Cutter, Whisk Small, Whisk Large, Mixing Bowl Large, Mixing Bowl Small, Measuring Jug 2 Liters, Pastry Brush, Revolving Cake Stand, Round Cutter, Cake Slicer, Cannoli, Oven Mitten, Doughnut Cutter, Plastic Modeling Tools, Round Cake Pan, Heart Cake Pan, Square Cake Pan, Wedding Cake Stand, Pastry Tip, Moon Cake Mould, Kontainer Besar, Kontainer Kecil, Chocolate Mould Cilicone, Plastic Cookie Cutter, Wooden Spatula, Plastic Spatula, Hand Mixer, Digital Scale, Bread Knife, Pastry Scissor, Ice Cream Scoop, Stainless Inverter Spatula, Tea Spoon, Dinner Spoon, Cilicone Mat, Sugar Lamp, Small Cutting Board, Dust Bin, Kursi Bar, Water Dispenser, Napkin / Towl, Creme Brule Ceramic, Standing Mixer, Wafel Maker, Craps Maker, Gas Control, Dough Sheter.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	Section	: 7
		Revisi	: 00
Tanggal		:	

Seluruh peralatan dipersiapkan dalam jumlah yang memadai bagi 30 mahasiswa untuk melakukan praktek baking dan pastry secara bersamaan.

Standar Peralatan Laboratorium beverages, wine dan bar adalah sebagai berikut :

Meja Bar / Bar Counter, Coffee Mesin La Cimbali 2 Group, Coffee Grinder, Coffee Roaster, Smart Oven, Stove, Single Sink, Standing Freezer, Standing Chiler, Sauted Pan Stainless, Sauted Pan Ceramic, Sauted Pan Teflon, Sauce Pot, Stock Pot, Steamer, Wok, Wooden Spatula, Sauce Boat Stainless, Grater, Peeler, Microwave, Bread Toaster 3 Slice, Hand Held, Blender, Mandoline, Soup Leadle Large, Soup Leadle Small, Strainer, Sieve, Culinary Tong, Measuring Spoon, Digital Scale, Measuring Jug 1 Liter, Water Dispenser, Red Wine Glass, White Whine Glass, Thumbler Glass, High Ball Glass, Low Ball Glass, Campagne Glass, Short Glass, Irish Glass, Poko Grande Glass, Beer Glass Pilsner, Espresso Cup & Saucer, Coffee Cup & Saucer, Cappucino Cup & Saucer, Sauce Boat Ceramic, Soup Bowl, Long Plate, Dinner Plate, Square White Dinner Plate, Square Black Dinner Plate, Boat Plate, Dessert Plate, Bread And Butter Plate, Salad Bowl, Appetizers Fork & Knife, Soup Spoon, Knife & Fork & Spoon, Fish Knife & Fork, Dessert Spoon & Fork, Tea Spoon, Guest Napkin, Table Cloth, Bar Stool, Mesin Ice Ceam.

Seluruh peralatan dipersiapkan dalam jumlah yang memadai bagi 10 mahasiswa untuk melakukan praktek beverages, wine dan bar secara bersamaan.

i. Standar perlengkapan dan ruangan untuk penyimpanan, ruang karyawan dan ruang klinik

Standar Ruang Penyimpanan, Ruang Karyawan Dan Ruang Klinik di Kampus I (satu) yang ditetapkan bagi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional adalah sebagai berikut :

- Ruang Karyawan digunakan untuk bekerja dan beristirahat bagi karyawan non tenaga pendidik.
- Luas ruang karyawan minimal dapat menampung 10 karyawan dengan areal kerja per karyawan minimal 3 m²



Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya

Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805

Email: info@ottimmo.ac.id

MANUAL SPMI

No. Dokumen : MM/LPM/01

Section : 7

Revisi : 00

PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Tanggal :

- Ruang Penyimpanan digunakan untuk menyimpan perqalatan-peralatan penunjang pendidikan.
- Luas ruang penyimpanan harus mencukupi untuk penyimpanan peralatan.
- Ruang Klinik digunakan untuk memberikan pertolongan pertama pada mahasiswa, tenaga pendidik, karyawan dan pengguna lain bila sakit.
- Ruang klinik harus memiliki peralatan dan persediaan obat-obatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).
- Ruang klinik harus memiliki minimal 1 (satu) set ranjang pasien standard rumah sakit.

Standar Peralatan dan Ruang Karyawan adalah sebagai berikut :

- Luas ruangan 30 m²
- Meja kerja untuk 10 karyawan
- 10 set Kursi berbantal busa
- White board, Alat tulis kantor
- 1 unit Air Conditioner berdaya 2 PK.

Standar Peralatan dan Ruang Penyimpanan adalah sebagai berikut :

- Luas ruangan 24 m²
- 5 rak penyimpanan bertingkat

Standar Peralatan dan Ruang Klinik adalah sebagai berikut :

- Luas ruangan 16 m²
- Ranjang standard rumah sakit
- Rak penyimpanan obat-obatan P3K
- Timbangan badan
- 1 (satu) meja kerja
- 3 (tiga) kursi berbantal busa



Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya

Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805

Email: info@ottimmo.ac.id

MANUAL SPMI

No. Dokumen : MM/LPM/01

Section : 7

PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Revisi : 00

Tanggal :

- Obat-obatan Pertolongan pertama Pada kecelakaan dan Obat umum untuk alergi, diare dan asthma
- 1 (satu) unit Air Conditioner berdaya 1,5 PK.

j. Standar peralatan dan ruang keamanan, ruang tunggu sopir dan ruang daya cadangan

Standar Ruang Keamanan Ruang Tunggu Sopir dan Ruang Daya Cadangan di Kampus I (satu) yang ditetapkan bagi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional adalah sebagai berikut :

- Ruang Keamanan digunakan untuk pengawasan dan beristirahat bagi karyawan keamanan.
- Luas ruang Keamanan minimal dapat menampung 3 tenaga keamanan dengan areal kerja per tenaga keamanan minimal 3 m²
- Ruang keamanan harus memiliki peralatan keamanan yang standard.
- Luas ruang tunggu sopir harus memadai untuk 10 sopir.
- Ruangan tunggu sopir didesain terbuka agar sopir dapat memantau kendaraan dan majikan yang ditunggu.
- Ruang penyimpan daya cadangan ditempatkan terpisah dari gedung kampus.

Standar Peralatan dan Ruang Keamanan adalah sebagai berikut :

- Luas ruangan 10 m²
- Meja kerja untuk 1 karyawan
- 3 set Kursi berbantalan busa
- White board
- Alat tulis kantor
- dispenser air minum
- gelas dan peralatan keamanan.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGELOLAAN SUMBER DAYA	Section	: 7
		Revisi	: 00
	Tanggal	:	

Standar Peralatan dan Ruang Tunggu sopir adalah sebagai berikut :

- Luas ruangan 10 m²
- 2 set kursi panjang
- dispenser air minum dan gelas.

Standar Peralatan dan Ruang Daya Cadangan adalah sebagai berikut :

- Luas ruangan 15 m²
- Control board
- Genset berdaya 20 KVA.

k. Standar ruang sanitasi, ruang ganti dan penyimpanan khusus mahasiswa

Standar Ruang sanitasi dan Ruang Penyimpanan Khusus Mahasiswa di Kampus I (satu) yang ditetapkan bagi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional adalah sebagai berikut :

- Ruang sanitasi harus tersedia di setiap lantai dan terpisah antara pria dan wanita.
- Ruang sanitasi harus selalu bersih, terang dan beraliran udara
- Luas setiap ruang sanitasi minimal 3 m²
- Ruang Penyimpanan digunakan untuk menyimpan peralatan-peralatan, diktat, baju dan buku milik mahasiswa.
- Luas ruang penyimpanan harus mencukupi untuk penyimpanan peralatan.
- Ruang penyimpanan dilengkapi almari berkunci
- Ruang penyimpanan harus memiliki locker yang mencukupi untuk seluruh mahasiswa.

Standar Peralatan dan Ruang sanitasi adalah sebagai berikut :

- Luas ruangan 3 m²
- 2 Unit Closet Duduk Keramik Yang Dilengkapi Penyiram
- Urinoir Untuk Ruang Sanitasi Pria
- Exhaust Fan



Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional

Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya

Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805

Email: info@ottimmo.ac.id

MANUAL SPMI

No. Dokumen	:	MM/LPM/01
-------------	---	-----------

Section	:	7
---------	---	---

Revisi	:	00
--------	---	----

PENGELOLAAN SUMBER DAYA

Tanggal	:	
---------	---	--

- Tissue Toilet
- Sabun Cair
- Washtaffel
- Box dan Tissue Wajah
- Pengharum Ruangan.

Standar Peralatan dan Ruang Penyimpanan adalah sebagai berikut :

- Luas ruangan 127 m²
- 160 unit locker penyimpanan bertingkat.

7.2.1 Kebutuhan dan Mekanisme Kebutuhan serta Perencanaan Pengembangan

KAMPUS PENGEMBANGAN (KAMPUS 2) :

Luas Perpustakaan : 75 m²

Fasilitas kenyamanan : 3 (dua) Air Conditioner dengan Daya 2PK.

Fasilitas komputer : 4 (empat) unit Personal Computer untuk mahasiswa
 Satu unit Personal Computer untuk Petugas Perpustakaan.
 1 (satu) unit Printer Laserjet.

Fasilitas Perabot : 2 (dua) unit meja baca ukuran 2 x 5 meter.
 20 Kursi berlapis busa dengan sandaran dan pemangku tangan.
 20 (dua puluh) rak buku 5 tingkat.

Fasilitas keamanan : Pintu masuk dengan kunci fingerprint.
 2 unit CCTV panoramic view.

Fasilitas WIFI : 9000 Kbps (9 Mbps)

Fasilitas anti-kebakaran : Sprinkler dengan detektor panas dan detektor asap
 Satu unit Pemadam kebakaran portable

Total luasan ruang perpustakaan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional pada 3 (tiga) tahun pertama adalah 28 m² dan total luas ruang kuliah Akademi

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	7
	PENGLOLAAN SUMBER DAYA	Revisi	:	00
Tanggal		:		

Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional pada tahun ke 6 (enam) adalah 103 m². Total persyaratan lahan untuk 3 (tiga) tahun pertama (kapasitas 130 mahasiswa) seluas 26 m². Total persyaratan lahan sampai tahun ke 6 (enam) dgn kapasitas total 410 mahasiswa di 2 kampus seluas 82 m².

Dari rincian diatas dapat disimpulkan bahwa dari sisi Standard Luasan Ruang Perpustakaan dibanding dengan jumlah mahasiswa maka Ruang Perpustakaan di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional **TELAH MELEBIHI** persyaratan minimal yang dipersyaratkan.

7.2.3. Lingkungan Kampus Dan Suasana Akademik

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menentukan dan mengelola faktor-faktor lingkungan kerja yang diperlukan untuk mencapai kesesuaian proses belajar-mengajar dengan persyaratan pendidikan, seperti:

- a) Penerangan ruang kelas
- b) Kebersihan lingkungan
- c) Ketenangan, kenyamanan dan Ketertiban
- d) Ventilasi udara

Perguruan Tinggi menjamin terselenggaranya kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan. Penyediaan layanan pendidikan termasuk menciptakan dan memelihara suasana yang kondusif untuk lingkungan belajar dan penelitian yang memenuhi persyaratan pelanggan. Perguruan Tinggi harus menyediakan bukti bahwa lingkungan kerja dan suasana kampus dievaluasi secara periodik, serta bukti dari tindakan yang diambil terkait hal ini. Hasil evaluasi ini harus dijadikan materi dalam tinjauan manajemen dan menjadi bagian penting dalam peningkatan mutu berkesinambungan.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Section	: 8
		Revisi	: 00
	Tanggal	:	

8. REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Perguruan Tinggi harus memiliki perencanaan terhadap program layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi, termasuk rancangan dan pengembangan layanan. Layanan pendidikan meliputi program Diploma III, program kursus dan pelatihan, konsultasi dan studi banding.

8.1. Perencanaan Realisasi Pendidikan Kuliner

Perencanaan pendidikan yang dimaksud termasuk desain pengembangan metode pembelajaran. Perencanaan program layanan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional secara rinci disampaikan dalam Program Kerja Direktur yang mengacu pada Rencana Strategis Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.

8.1.1 Pendidikan/pengajaran

Program Studi harus mampu merencanakan pengembangan, tinjauan dan pemutakhiran rencana studi dan kurikulum, penilaian dan tindak lanjut pengajaran, kegiatan layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi dan prosedur peningkatan mutu untuk mencapai yang diinginkan. Program Studi harus bisa menyelaraskan kurikulum program Diploma III sehingga dapat digunakan sebagai alat untuk mencapai kompetensi lulusan dan *learning outcomes* sesuai profil Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.

Realisasi pendidikan harus mengarah pada spesifikasi kompetensi lulusan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa. Proses Belajar Mengajar yang harus terkontrol meliputi asesmen kebutuhan, desain, pengembangan dan pengkomunikasian prosedur dan instruksi, serta pengukuran *outcomes*. Proses-proses utama belajar mengajar harus dikendalikan oleh manajemen untuk menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur dan instruksi. Metode pengendalian proses-proses utama tersebut harus didokumentasikan dan prosedur atau instruksi harus dievaluasi sebelum semua kegiatan pengajaran Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional dilakukan. Pemantauan harus dilakukan untuk verifikasi bahwa metode

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 8
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Revisi	: 00
Tanggal		:	

pengendalian telah efektif dan rekaman harus dipelihara. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran Akademi dievaluasi pada setiap akhir semester. Hasil evaluasi menjadi dasar penetapan kebijakan peningkatan mutu secara berkesinambungan.

8.1.2 Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Perguruan Tinggi mendorong secara konsisten penelitian dan pengembangan produk unggul yang mempunyai potensi untuk dikembangkan dan bersaing di tingkat regional, nasional dan internasional. Perguruan Tinggi, Lembaga dan Program Studi harus merencanakan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, publikasi hasil penelitian, pengajuan HAKI dan komersialisasi inovasi penelitian. Untuk itu, Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional membentuk Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berfungsi untuk merencanakan pengembangan, tinjauan dan pemutakhiran payung penelitian, *roadmap* dan *track record* penelitian, penilaian dan tindak lanjut kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi dan prosedur peningkatan untuk mencapai sasaran yang diinginkan. Perguruan Tinggi, Lembaga dan Program Studi harus merencanakan sumber daya yang diperlukan untuk seluruh proses. Evaluasi kepuasan pelanggan terhadap kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh unit kerja/pihak terkait.

Realisasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk penerapan inovasi iptek, layanan atau studi banding praktek yang baik (*good practices*) dan konsultasi, harus meningkatkan kompetensi civitas akademika dan menghasilkan *output* berupa publikasi ilmiah, buku ajar, HAKI, paket teknologi atau inovasi iptek yang digunakan masyarakat. Proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus dikendalikan meliputi penilaian kebutuhan, rancangan, pengembangan dan penyampaian informasi terkait prosedur atau instruksi dan pengukuran *outcomes*. Metode pengendalian merupakan bagian tinjauan manajemen yang berfungsi untuk menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur atau instruksi, metode pengendalian konsisten dengan standard mutu yang ditetapkan. Metode pengendalian proses-proses utama tersebut harus didokumentasikan dan prosedur atau instruksi harus dievaluasi sebelum

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 8
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Revisi	: 00
	Tanggal	:	

perubahan dilakukan. Pemantauan harus dilakukan untuk verifikasi bahwa metode pengendalian telah efektif dan rekaman harus dipelihara.

8.2. Proses Yang Terkait Dengan Mahasiswa

Perguruan Tinggi secara umum memberikan layanan yang *intangible, not storable* dan *consumed* kepada pelanggan utama yaitu mahasiswa maupun *stakeholder* lainnya. Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional harus memberi kesempatan pada mahasiswa untuk belajar mempraktekkan penerapannya untuk mencapai *learning outcomes* dan kompetensi yang telah ditetapkan. Proses Belajar Mengajar sebagai bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilakukan di dalam/luar kelas/dapur, di dalam/luar kampus Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional diharapkan minimal memenuhi hal-hal sebagai berikut:

- a. Fasilitas aman, sehat, bersih, berfungsi baik dan ada petugas yang bertanggung jawab memeliharanya.
- b. Prosedur komunikasi dua arah antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan dan Perguruan Tinggi yang responsif.
- c. Personel Perguruan Tinggi memperlakukan semua orang dengan penuh hormat
- d. Kegiatan-kegiatan layanan dilaksanakan oleh dosen atau tenaga kependidikan yang sesuai dengan kualifikasinya.

8.2.1 Penentuan persyaratan terkait layanan tri dharma perguruan tinggi

Penentuan persyaratan pendidikan secara umum didasarkan pada pemenuhan kebutuhan masyarakat akademik, professional dan umum. Persyaratan kualifikasi mahasiswa dijelaskan dalam Pedoman Akademik sesuai rencana studi, kurikulum dan layanan pendidikan yang diberikan oleh Perguruan Tinggi. Persyaratan terkait layanan juga mencakup persyaratan yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi dalam memberikan layanan administrasi pendidikan kepada mahasiswa. Hal ini dapat berupa bukti studi sebelumnya, dokumen pribadi, aturan administrasi Perguruan Tinggi, NIM dan lain-lain. Layanan Tri Dharma Perguruan Tinggi harus memenuhi persyaratan hukum, peraturan yang berlaku dan akreditasi sesuai strata pendidikan.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 8
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Revisi	: 00
	Tanggal	:	

Penentuan persyaratan terkait kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan *roadmap* dan payung penelitian yang disusun oleh LPPM, kebutuhan pengembangan IPTEK sesuai Program Studi, permasalahan di masyarakat, Rencana Strategis Nasional/Internasional pemberi dana (Dikti, Riset, PT Luar Negeri dan Standar Mutu). Persyaratan terkait layanan tersebut juga mencakup persyaratan yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi atau pemberi dana dalam administrasi dan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

8.2.2 Tinjauan persyaratan terkait layanan tri dharma perguruan tinggi

Direktur Akademi harus meninjau persyaratan terkait layanan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk memastikan bahwa:

- a. Persyaratan mutu penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi telah ditetapkan
- b. Persyaratan yang berbeda dari sebelumnya telah diselesaikan
- c. Perguruan Tinggi hingga Program Studi memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- d. Perguruan Tinggi harus memastikan bahwa dokumen yang relevan telah diamndemen dan semua pihak yang terkait telah mengetahui peraturan persyaratan.
- e. Rekaman tinjauan persyaratan pengajaran ini harus dipelihara

8.2.3 Komunikasi dengan mahasiswa dan pengguna layanan akademi

Perguruan Tinggi harus menentukan dan menerapkan system pengaturan yang efektif dalam berkomunikasi dengan mahasiswa dan pengguna lainnya, misalnya terkait dengan informasi pendidikan, rencana pengajaran termasuk kurikulum, serta umpan balik Kegiatan Belajar Mengajar dan termasuk keluhan mahasiswa. Komunikasi yang baik harus dijalin dengan pemberi dana hibah atau pengguna (*stakeholder*) kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk meningkatkan dukungan layanan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional menggunakan komunikasi interaktif melalui jaringan telepon, fax, email, website www.OTTIMMO.ac.id

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Section	: 8
		Revisi	: 00
	Tanggal	:	

8.3. Desain Dan Pengembangan

8.3.1 Rancangan dan pengembangan kurikulum program studi, penelitian dan pengabdian masyarakat

Direktur Akademi dan Ketua Program Studi harus mempertimbangkan pengembangan Program Studi dan kurikulum untuk kepentingan pendidikan dan pelayanan pada mahasiswa. Pengendalian rancangan harus sesuai dengan profil lulusan yang diinginkan. Prosedur yang berlaku harus memastikan bahwa materi yang disampaikan pada proses pengajaran sesuai dengan persyaratan kurikulum. Analisis kebutuhan harus mencakup keefektifan sistem pendidikan dan kinerja organisasi untuk mencapai kompetensi lulusan dan *learning outcomes* mahasiswa. Hal ini digunakan untuk menentukan agar Proses Belajar Mengajar dapat membantu mahasiswa menjadi kompeten. Analisis tersebut harus menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk proses evaluasi kurikulum. Laporan analisis kebutuhan harus menyediakan masukan untuk proses rancangan kurikulum, menggambarkan hasil analisis kebutuhan dan menyatakan tujuan akhir untuk rancangan kurikulum. Proses pengembangan kurikulum Program Studi harus didokumentasikan dan digunakan oleh unit penyelenggara kegiatan akademik menggunakan media informasi yang sesuai. Laporan harus menjelaskan urutan tahap proses pengembangan, personel yang terlibat, mekanisme evaluasi dan kriteria yang digunakan.

Direktur dibantu oleh LPPM bertanggungjawab untuk merencanakan, mengarahkan dan mengendalikan penelitian sesuai dengan peta penelitian (*roadmap*) yang melibatkan multi disiplin ilmu serta mensinergikan penelitian-penelitian yang dilaksanakan oleh dosen Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional agar terjadi relevansi dan kesinambungan dari waktu ke waktu. Perencanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan oleh LPPM, Program Studi, dan laboratorium terkait *road map*, payung penelitian berdasar pada kompetensi dan *track record* civitas akademika. Atas dasar dinamika masyarakat yang selalu berubah-ubah, *roadmap* dalam penelitian dapat diperbarui setiap kurun waktu tertentu agar output-output penelitian memenuhi kebutuhan *stakeholder* dan selalu relevan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Section	: 8
		Revisi	: 00
	Tanggal	:	

8.3.2 Masukan untuk rancangan dan pengembangan tri dharma perguruan tinggi

Unit kerja penyelenggara pendidikan harus mengidentifikasi dan mendokumentasikan masukan untuk rancangan kurikulum Program Studi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

8.3.3 Output rancangan dan pengembangan tri dharma perguruan tinggi

Output rancangan dan pengembangan harus mencakup keahlian dan pengetahuan yang dipersyaratkan pengguna lulusan pada suatu kurikulum, strategi pengajaran dan evaluasi kinerja organisasi.

8.3.4 Tinjauan rancangan dan pengembangan tri dharma perguruan tinggi

Tim evaluator pada setiap tahap evaluasi harus mengidentifikasi hasil rancangan dan pengembangan kurikulum sesuai dengan persyaratan atau standard yang diacu (misalnya, profil lulusan, kompetensi suatu profesi, sertifikasi kompetensi lulusan). Selain itu, evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus meninjau rancangan dan pengembangan yang mengarah pada pencapaian target Rencana Strategis Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.

8.3.5 Verifikasi rancangan dan pengembangan tri dharma perguruan tinggi

Verifikasi rancangan harus dilakukan dalam satu atau beberapa tahap sesuai dengan rencana rancangan dan pengembangan. Kegiatan ini sebaiknya dilakukan secara internal oleh setiap pakar yang tidak berpartisipasi dalam tinjauan rancangan secara independen. Tahap keluaran rancangan dan pengembangan sebaiknya sesuai dengan spesifikasi masukan rancangan dan pengembangan. Rekaman keluaran verifikasi dan setiap tindakan yang diperlukan harus dipelihara.

8.3.6 Validasi rancangan dan pengembangan tri dharma perguruan tinggi

Validasi ini dilaksanakan dengan pengesahan oleh pimpinan unit kerja agar karakteristik layanan pendidikan yang direncanakan dalam rancangan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dipastikan penerapannya. Secara umum, validasi

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 8
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Revisi	: 00
	Tanggal	:	

dilakukan pada tahap akhir suatu perencanaan. Akreditasi dan sertifikasi oleh berbagai pihak di dalam dan di luar unit kerja termasuk metode validasi. Rekaman adanya tindakan dan keluaran validasi harus dipelihara.

8.3.7 Pengendalian perubahan rancangan dan pengembangan tri dharma perguruan tinggi

Dalam lingkungan pendidikan, pesatnya perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat menjadi arahan tinjauan rancangan dan pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara periodik dan menghasilkan perubahan. Perubahan tersebut diidentifikasi, didokumentasikan, disahkan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak terkait. Setiap perubahan harus mencakup keseluruhan kegiatan terkait dan rekaman harus dipelihara.

8.4. Pembelian

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan dan melaksanakan prosedur terdokumentasi untuk mengendalikan proses pembelian guna memastikan barang atau jasa yang dibeli memenuhi persyaratan. Tipe dan jangkauan pengendalian tergantung pada dampak produk dan atau jasa yang dibeli terhadap proses pendidikan di Akademi. Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah mengevaluasi dan menyeleksi para pemasok berdasarkan kemampuan mereka memasok barang dan jasa yang sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dan menetapkan kriteria yang dipergunakan untuk melaksanakan proses seleksi, evaluasi dan evaluasi ulang pemasok, serta menyimpan catatan mutunya termasuk tindakan yang dilakukan terhadap hasil evaluasi tersebut.

Proses dan prosedur pembelian maupun pengadaan barang dan bahan ditetapkan oleh Tim Pengadaan barang dan jasa Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional sesuai Manual Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa yang mencakup evaluasi kebutuhan dan pengendalian layanan pendidikan yang harus disediakan sehingga proses tersebut betul-betul memenuhi kebutuhan dan persyaratan lembaga atau unit kerja. Proses pengadaan barang dan

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 8
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Revisi	: 00
Tanggal		:	

jasa yang dijalankan juga harus memenuhi persyaratan peraturan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional dan perundang-undangan yang berlaku.

8.4.1 Proses pengadaan barang dan jasa

Usulan pengadaan sumberdaya harus mencakup identifikasi spesifikasi kebutuhan yang tepat, efektif dan akurat, termasuk persyaratan kualifikasi SDM untuk meningkatkan kompetensi yang dilakukan dengan pelatihan atau studi lanjut sesuai spesifikasi bidang studi. Evaluasi kebutuhan biaya pengadaan barang/jasa maupun layanan pelatihan dan/atau studi lanjut harus mempertimbangkan kebutuhan dan kualifikasi kinerja penyedia barang atau layanan pendidikan unit kerja. Kualifikasi penyedia barang/jasa harus memenuhi ketentuan yang berlaku, dipilih dan dievaluasi sesuai prosedur pengadaan barang/jasa di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional. Proses dan tahapan pengadaan dilakukan dengan penunjukan langsung, pemilihan langsung atau lelang sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan jasa Pemerintah Kepres No. 80 tahun 2003. Dokumen pengadaan barang/jasa didokumentasikan oleh penanggung jawab kegiatan.

8.4.2 Informasi pengadaan barang dan jasa

Informasi pengadaan harus memenuhi kebutuhan barang/jasa dan layanan pelatihan/studi lanjut sesuai keperluan. Harus dijamin bahwa informasi tersebut memenuhi kebutuhan unit kerja, memenuhi persyaratan prosedur, kontrak dan kualifikasi SDM.

8.4.3 Verifikasi barang dan jasa hasil pengadaan

Tim penerima barang/jasa Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang datang dan mencocokkan dengan spesifikasi barang/jasa yang dipesan. Selain itu, proses pengadaan barang/jasa dipantau dan dievaluasi oleh pengawas internal atas permintaan Direktur Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional. Hasil verifikasi disampaikan kepada Direktur dalam bentuk laporan yang didokumentasikan oleh pengawas internal. Jika terdapat ketidaksesuaian maka Direktur meminta perbaikan atau tindakan koreksi atau pencegahan.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 8
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Revisi	: 00
	Tanggal	:	

8.5. Persiapan Pendidikan

8.5.1 Pengendalian penyediaan layanan tri dharma perguruan tinggi

Perguruan Tinggi dan setiap unit kerja penyelenggara pendidikan dan layanan pendukungnya harus menyediakan informasi layanan Tri Dharma Perguruan Tinggi, metode prosedur/instruksi yang diperlukan, fasilitas yang diberikan, kegiatan pemantauan dan evaluasi pengukuran keberhasilan, yudisium/wisuda atau proses penyerahan jasa layanan lainnya. Selain itu, Perguruan Tinggi juga memiliki mekanisme rutin untuk memantau daya saing lulusan (melalui *tracer study* jika sudah ada lulusan) atau layanan lainnya melalui evaluasi pasca kegiatan penelitian (melalui evaluasi sitasi) maupun pengabdian kepada masyarakat (melalui evaluasi kepuasan stakeholder). Perguruan Tinggi memastikan keseluruhan proses terkendali melalui Monev Renstra Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional sesuai prosedur yang berlaku.

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan dan melaksanakan prosedur terdokumentasi untuk merencanakan dan melaksanakan pendidikan akademi kuliner dalam kondisi terkendali. Pengendalian kondisi-kondisi tersebut antara lain mencakup :

- a. Ketersediaan informasi mengenai karakteristik akademi kuliner
- b. Ketersediaan instruksi kerja, manakala diperlukan
- c. Penggunaan perlengkapan dan peralatan yang memadai
- d. Ketersediaan dan penggunaan alat ukur dan pantau
- e. Melakukan pemantauan dan pengukuran
- f. Melaksanakan penamatan siswa.

8.5.2 Validasi proses penyediaan layanan tri dharma perguruan tinggi

Perguruan Tinggi melakukan validasi atau pengesahan penyediaan layanan tri dharma PT setelah ada klarifikasi penyediaan layanan oleh unit terkait. Pengaturan penyediaan layanan pendidikan dijelaskan dalam dokumen Pedoman Akademik Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional program studi. Pengaturan kegiatan penelitian dan

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 8
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Revisi	: 00
	Tanggal	:	

pengabdian kepada masyarakat diatur oleh LPPM. Dengan pedoman tersebut Perguruan Tinggi melakukan penyerahan ijazah kepada lulusan dalam acara wisuda, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai yang direncanakan. Daftar lulusan setiap program studi tersedia dalam Buku Wisuda yang diterbitkan setiap kali wisuda.

Pada proses pendidikan yang diselenggarakan di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, kesesuaian maupun ketidaksesuaian antara output/hasil dengan persyaratannya tidak selalu dapat diverifikasi melalui suatu pemantauan ataupun pengukuran, sehingga aktifitas untuk memvalidasi proses persiapan pembelajaran tidak dilakukan. Namun, apabila dikemudian hari Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional memiliki proses pembelajaran dimana ketidaksesuaian output/hasil tidak dapat diketahui setelah hasil pembelajaran tersebut digunakan, maka Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional akan menetapkan dan melaksanakan prosedur terdokumentasi yang mengacu pada persyaratan ISO 9001:2008.

8.5.3 Identifikasi dan penelusuran kegiatan layanan tri dharma perguruan tinggi

Perguruan Tinggi dan unit kerja terkait harus mengendalikan, merekam hasil identifikasi status dan menelusuri layanan tri dharma PT. Hal ini antara lain dilakukan melalui monev internal atas permintaan Direktur melalui Audit Internal Mutu (AIM) Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional berdasarkan Evaluasi Kinerja setiap unit kerja, yang dilaporkan rutin kepada atasan langsung. Hal ini untuk menjamin kesesuaian jasa layanan yang dihasilkan. Ketidaksesuaian dan ketidakpatuhan direkam dan dilaporkan ke Direktur.

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan dan melaksanakan prosedur terdokumentasi untuk mengendalikan proses identifikasi dan pemberian status pembelajaran dengan sarana yang memadai sehubungan dengan hasil pemantauan dan pengukuran yang dilaksanakan pada setiap tahapan realisasi pendidikan. Pengendalian identifikasi dan status pembelajaran dapat mencakup antara lain; tingkatan atau kelas jenjang pembelajaran yang diikuti, identifikasi dan status pembelajaran mahasiswa yang tercatat dalam

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 8
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Revisi	: 00
	Tanggal	:	

catatan mutu penilaian hasil belajar mahasiswa, catatan mutu administrasi mahasiswa, atribut kampus yang dipergunakan mahasiswa, misalnya emblem kampus, nama mahasiswa, termasuk bila ada pemberian identitas dan status pembelajaran yang unik atas kesepakatan dengan pelanggan.

8.5.4 Barang dan informasi milik pelanggan

Barang dan informasi milik pelanggan (mahasiswa atau *stakeholder* lainnya) yang diberikan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional pada saat pendaftaran masuk, pendaftaran ulang dan selama pemberian layanan pendidikan atau kegiatan lain harus tersimpan, terekam, dan atau mudah diakses. Jika terpaksa hilang, harus dilaporkan kepada pelanggan dan rekaman dipelihara. Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional melaksanakan pengendalian dan atau pemeliharaan produk (barang) milik pelanggan yang antara lain mencakup data administrasi mahasiswa, catatan hasil penilaian mahasiswa, dll, selama barang itu berada di bawah pengendalian atau sedang dipergunakan oleh Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional. Pengendalian tersebut dilakukan dengan cara mengidentifikasi, memverifikasi, melindungi dan memelihara barang milik pelanggan yang disediakan untuk dipergunakan atau secara bersama-sama menjadi bagian dari proses pembelajaran. Apabila barang pelanggan tersebut hilang, rusak atau ditemukan tidak layak pakai maka akan dikomunikasikan dengan pelanggan dan catatan mutunya dipelihara.

Perguruan Tinggi atau unit kerja penyelenggara pendidikan harus menyiapkan dokumen akademik dan produk layanan misalnya sejarah unit kerja, kurikulum, dan materi yang dicetak atau elektronik (misalnya soal ujian seleksi, laporan, SK, MoU, database, program computer). Produk layanan teridentifikasi, pengelolaan, pengemasan, perlindungan, terpelihara baik hingga memenuhi persyaratan saat penyerahan. Barang tersebut termasuk untuk proses pendidikan dan atau pendidikan, misalnya bahan kimia untuk laboratorium, bahan baku atau olahan untuk pilot plant dan layanan pendidikan dengan umur simpan terbatas untuk pengajaran atau penelitian dan pekerjaan pengembangan.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
		Section	: 8
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Revisi	: 00
	Tanggal	:	

8.6. Pengendalian Peralatan Pantau Dan Ukur

Universitas atau unit kerja harus menetapkan instrumen penilaian (*assessment*) yang valid untuk mengukur keberhasilan pencapaian target kinerja. Pemantauan dan pengukuran harus dilakukan dalam rangka menjamin kesesuaian antara program kerja unit kerja dengan Rencana Strategis dan target yang dicapai. Pemantauan dan pengukuran bidang pendidikan mencakup semua aspek mulai dari *input-proses-output*, misalnya untuk unit kerja pelaksana akademik adalah profil kinerja mahasiswa, ujian tertulis, latihan/tugas/kuis, presensi kehadiran dan ujian akhir. Universitas atau unit kerja menetapkan instrumen dan menjamin proses untuk memastikan bahwa kuisisioner penilaian kinerja atau soal ujian mahasiswa diberikan dengan konsisten, aman tanpa kebocoran dan hasilnya valid. Apabila instrumen atau perangkat lunak penilaian atau ujian ditemukan tidak valid, universitas atau unit kerja melakukan klarifikasi dan merekam tindakan perbaikan ketidakvalidan. Semua hasil penilaian dan pengukuran kinerja direkam dan dipelihara, baik dalam bentuk cetak ataupun *soft copy* sesuai ketentuan.

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional yang dikoordinasikan oleh Bagian Sarana dan Prasarana akan melaksanakan proses pemantauan dan pengukuran beserta yang diperlukan untuk membuktikan kesesuaian antara produk dan komponennya dengan persyaratan yang telah ditentukan. Apabila diperlukan untuk memastikan hasil yang valid (sah) maka peralatan ukur yang dipergunakan akan diperlakukan dengan cara :

- a. Dikalibrasi atau diverifikasi secara berkala atau sebelum dipergunakan, terhadap standar pengukuran yang dapat ditelusuri ke standar pengukuran internasional atau nasional; apabila standar tersebut tidak ada maka dasar yang dipergunakan untuk kalibrasi atau verifikasi harus dicatat
- b. Dilakukan *adjustment* ulang bilamana diperlukan
- c. Diberi identitas sehingga status kalibrasi dapat ditentukan
- d. Dijaga (dilindungi) dari penyetyelan yang dapat menyebabkan hasil pengukuran menjadi tidak sah

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	8
	REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	Revisi	:	00
Tanggal		:		

e. Dilindungi dari kerusakan dan keausan selama penanganan, perawatan dan penyimpanan.

Bilamana suatu peralatan ukur ditemukan menyimpang dari persyaratannya, maka Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional akan melakukan proses pengendalian, yaitu: menilai dan mencatat validasi hasil pengukuran sebelumnya, melakukan aksi yang memadai baik terhadap peralatan maupun produk yang diakibatkannya. Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional akan menyimpan dan mengelola catatan mutu hasil kalibrasi dan verifikasi.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU	Section	: 9
		Revisi	: 00
	Tanggal	:	

9. PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU

9.1 Panduan Umum

Outcomes dari pemantauan dan pengukuran digunakan untuk mengidentifikasi area peningkatan sistem manajemen mutu dan proses penyelenggaraan pendidikan. Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan dan melaksanakan prosedur terdokumentasi untuk merencanakan dan melaksanakan proses pemantauan, pengukuran dan analisa yang diperlukan untuk :

- a. Mendemonstrasikan kesesuaian antara pembelajaran dengan persyaratannya
- b. Memastikan kesesuaian sistem manajemen mutu dengan persyaratan ISO 9001 terkini.
- c. Meningkatkan efektivitas sistem manajemen mutu secara berkesinambungan.

Hal ini juga mencakup penentuan metode yang dipakai termasuk teknik-teknik statistik dan jangkauan pemakaiannya, seperti diagram batang, control chart, dll.

9.2 Pemantauan dan Pengukuran

9.2.1. Pemantauan dan pengukuran kepuasan pelanggan

Perguruan Tinggi menetapkan system evaluasi secara rutin tentang tingkat layanan yang diberikan dibandingkan harapannya. Informasi kepuasan pelanggan harus didukung oleh bukti obyektif. Perguruan Tinggi mendiskusikan dengan pelanggan tentang persepsi kepuasannya. Pemantauan persepsi kepuasan pelanggan dapat mencakup perolehan input (masukan) yang berasal dari berbagai sumber, seperti survey kepuasan mahasiswa, data mahasiswa yang diterima dari sekolah dan atau laporan atau umpan balik dari tempat belajar lanjutan penerima mahasiswa.

9.2.2. Pemantauan dan pengukuran audit internal

Perguruan Tinggi dan Unit Kerja melaksanakan audit interna berdasarkan program audit internal untuk menilai kinerja implementasi system manajemen mutu dan penyelenggaraan pendidikan. Audit internal di suatu unit kerja dilakukan oleh auditor dari unit kerja tersebut yang

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU	Section	: 9
		Revisi	: 00
Tanggal		:	

kompeten dan tersertifikasi. Hal ini dilakukan sebelum audit di tingkatan yang lebih tinggi. Audit internal digunakan untuk menilai kesesuaian implementasi SPMI di tiap Unit Kerja.

Perguruan Tinggi mendokumentasikan laporan akhir audit internal. Umpan balik dari hasil audit digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan untuk tindakan korektif dan pencegahan. Rekaman audit internal dipelihara. Prosedur pelaksanaan audit internal mengacu pada Manual Prosedur Audit Internal Akademi. Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan dan melaksanakan prosedur terdokumentasi untuk melaksanakan Audit Mutu Internal secara berkala guna menentukan apakah sistem manajemen mutu yang telah ditetapkan yaitu:

- a. Memenuhi tatanan terencana, persyaratan Standar Internasional ISO 9001:2008 dan persyaratan sistem manajemen mutu yang berlaku di lingkungan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional.
- b. Diterapkan dan dipelihara secara efektif.

Prosedur terdokumentasi tentang audit tersebut antara lain mengatur :

- a. Perencanaan program audit berdasarkan status dan kepentingan aktifitas dan area yang diaudit serta hasil audit sebelumnya
- b. Kriteria, ruang lingkup dan metodologi audit
- c. Pemilihan auditor dan pelaksanaan audit yang mengacu pada objektivitas dan kemandirian audit
- d. Tanggung jawab dan persyaratan dalam fungsi manajemen untuk merekomendasikan, melaksanakan dan melaporkan hasil audit serta penyimpangan yang ditemukan pada saat audit mutu internal
- e. Manajemen yang bertanggung jawab pada area yang diaudit akan memastikan bahwa perbaikan dan tindakan perbaikan atas ketidaksesuaian yang ditemukan termasuk penyebabnya, dilaksanakan secepatnya
- f. Auditor internal yang ditunjuk melaksanakan verifikasi atas tindakan perbaikan serta pelaporan hasil verifikasi

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU	Section	: 9
		Revisi	: 00
Tanggal		:	

g. Pelaporan hasil audit pada Rapat Tinjauan Manajemen (Management Review)

9.2.3. Pemantauan dan pengukuran proses

Perguruan Tinggi mengukur dan memantau kinerja dan keefektifan proses yang digunakan untuk mengelola dan menyampaikan layanan. Pengukuran proses layanan inti dan penunjang dilakukan pada tahap yang sesuai selama realisasi proses. Perguruan Tinggi mendokumentasikan metode yang digunakan untuk mengukur kinerja dan keefektifan proses. Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan dan melaksanakan prosedur terdokumentasi untuk pemantauan dan pengukuran proses pendidikan dengan suatu metode yang dapat mendemonstrasikan kemampuan proses pembelajaran dalam mencapai hasil yang ditentukan, termasuk tindakan perbaikan dan pencegahan bila ditemukan ketidaksesuaian antara hasil pembelajaran dengan persyaratannya.

9.2.4. Pemantauan dan pengukuran hasil belajar

Lembaga atau unit kerja di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional yang memberikan layanan pendidikan (termasuk memberikan pelatihan) harus menetapkan dan menggunakan metode untuk pemantauan dan pengukuran layanan pendidikan pada interval yang direncanakan selama realisasinya dan outcome akhir, untuk memverifikasi bahwa mereka memenuhi persyaratan desain yang ditetapkan serta persyaratan peraturan dan perundang-undangan dan akreditasi yang berlaku. Untuk berbagai ragam pendidikan/pelatihan, alat evaluasi seperti asesmen, kuis, ujian atau peragaan sebaiknya digunakan untuk mengukur kemajuan pemenuhan persyaratan kurikulum. Penilaian kinerja lembaga/unit kerja yang memberikan layanan pendidikan/pelatihan sebaiknya juga dilakukan sebagai bagian dari layanan pendidikan/pelatihan. Hasil proses evaluasi ini sebaiknya direkam dan digunakan untuk menunjukkan tingkat proses pengajaran mencapai sasaran yang direncanakan.

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan dan melaksanakan prosedur terdokumentasi untuk pemantauan dan pengukuran hasil

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU	Section	: 9
		Revisi	: 00
	Tanggal	:	

pembelajaran, sehingga kesesuaian antara hasil belajar dengan persyaratannya dapat dinilai pada tahapan-tahapan proses pembelajaran yang memadai, serta pemeliharaan rekaman mutu yang menunjukkan personil berwenang melepaskan dari hasil pembelajaran tersebut. Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional tidak akan meneruskan mahasiswa ke proses belajar berikutnya apabila mahasiswa tersebut tidak memenuhi persyaratannya, kecuali apabila telah mendapatkan persetujuan dari personil atau pejabat kampus dan atau instansi yang berwenang termasuk pelanggan yang terkait.

9.3 Analisis Data

Lembaga/unit kerja di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional sebaiknya menganalisis data dan informasi yang dikumpulkan, menggunakan, tetapi tidak terbatas pada, metode analisis dan pemecahan masalah yang diterima. Data sebaiknya digunakan untuk mendukung perbaikan berkesinambungan melalui proyek perbaikan, dan juga tindakan korektif dan prekuentif. Metode statistik sebaiknya diterapkan untuk menganalisis setiap aspek sistem manajemen mutu. Analisis statistik untuk berbagai ukuran seperti indikator kinerja, angka *drop out*, rekaman capaian, kepuasan pelanggan, dan analisis kecenderungan dapat membantu dalam menjamin efektifitas pengendalian proses yang merupakan bagian dari sistem manajemen mutu. Pengukuran dan evaluasi sebaiknya menerus dan dinyatakan dalam manual prosedur atau instruksi kerja. Lembaga atau unit kerja harus menganalisa data dari berbagai sumber untuk membandingkan sumber untuk membandingkan kinerja sistem manajemen mutu dan proses pendidikan untuk mengidentifikasi bidang perbaikan.

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan, melaksanakan proses terdokumentasi untuk menentukan, mengumpulkan dan menganalisa data yang memadai untuk mendemonstrasikan efektifitas sistem manajemen mutu serta mengevaluasi dimana peningkatan efektifitas secara berkesinambungan dapat dilakukan. Data-data tersebut berasal dari hasil pemantauan dan pengukuran serta data-data sumber lain yang terkait seperti analisa data terhadap informasi:

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU	Section	: 9
		Revisi	: 00
	Tanggal	:	

- a. Kesesuaian hasil pembelajaran dengan persyaratannya
- b. Karakteristik dan kecenderungan proses dan hasil pembelajaran, termasuk peluang untuk melakukan tindakan pencegahan;

9.4 Perbaikan

9.4.1 Perbaikan berkesinambungan

Lembaga atau unit kerja harus meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu dan proses pendidikan secara berkesinambungan dengan mendorong personel untuk mengidentifikasi dan menerapkan usaha peningkatan sesuai dengan ruang lingkup bisnisnya. Metode yang sesuai digunakan untuk mengidentifikasi peningkatan potensial yang didasarkan atas analisis mutu dan metode statistic. Proses perbaikan harus juga mencakup tindakan yang diambil dalam penyelesaian keluhan, saran dan komentar pelanggan (mahasiswa dan pihak terkait). Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional melaksanakan perbaikan atau meningkatkan efektifitas sistem manajemen mutu secara berkesinambungan melalui penggunaan kebijakan mutu, sasaran mutu, hasil audit, analisa data, tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan serta tinjauan manajemen.

9.4.2 Tindakan perbaikan

Lembaga atau unit kerja harus menetapkan manual prosedur (prosedur terdokumentasi) untuk melaksanakan tindakan korektif yang teridentifikasi dari analisis penyebab ketidaksesuaian dan peluang peningkatan. Tindakan korektif sebaiknya diambil untuk mengeliminasi ketidaksesuaian yang terjadi selama kinerja sistem manajemen mutu dan proses pemberian layanan pelanggan. Tindakan korektif sebaiknya direkam.

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan, melaksanakan dan memelihara prosedur terdokumentasi untuk mengambil tindak perbaikan terhadap suatu ketidaksesuaian. Tindakan perbaikan yang sepadan dengan dampak ketidaksesuaian ini ditujukan untuk menghilangkan penyebab utama dari ketidaksesuaian tersebut, sehingga di masa mendatang ketidaksesuaian sejenis dapat dicegah. Prosedur terdokumentasi tersebut mengatur proses tindakan perbaikan yang meliputi:

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id id		
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	: MM/LPM/01
	PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU	Section	: 9
		Revisi	: 00
	Tanggal	:	

- a. Mengkaji (review) ketidaksesuaian (termasuk keluhan pelanggan)
- b. Menentukan penyebab ketidaksesuaian
- c. Mengevaluasi tindakan yang diperlukan untuk memastikan bahwa ketidaksesuaian tidak terulang kembali
- d. Menentukan dan melaksanakan tindakan perbaikan yang diperlukan
- e. Catatan mutu dari hasil tindakan yang telah dilaksanakan
- f. Mengkaji (review) tindakan perbaikan yang telah dilaksanakan.

9.4.3 Tindakan pencegahan

Lembaga atau unit kerja harus menetapkan manual prosedur (prosedur terdokumentasi) untuk melaksanakan tindakan prekuentif yang dihasilkan dari analisis ketidaksesuaian potensial dan peluang perbaikan dalam sistem manajemen mutu dan layanan pada pelanggan (mahasiswa dan pihak terkait). Tindakan Prekuentif sebaiknya direkam dan dikomunikasikan ke bidang organisasi yang sesuai. Hasil dari perbaikan atas tindakan prekuentif sebaiknya dikomunikasikan keseluruhan organisasi.

Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional telah menetapkan, melaksanakan dan memelihara prosedur terdokumentasi untuk menentukan tindakan pencegahan, yaitu suatu tindakan yang diambil untuk menghilangkan penyebab dari ketidaksesuaian yang bersifat potensial sehingga dapat mencegah potensi ketidaksesuaian tersebut agar tidak terjadi. Prosedur terdokumentasi tersebut mengatur proses tindakan pencegahan yang meliputi:

- a. Menentukan ketidaksesuaian yang bersifat potensial dan penyebabnya
- b. Mengevaluasi tindakan yang dibutuhkan untuk mencegah agar potensi ketidaksesuaian tersebut tidak terjadi
- c. Menentukan dan melaksanakan tindakan pencegahan yang diperlukan
- d. Catatan mutu hasil dari pelaksanaan tindakan tersebut
- e. Mengkaji efektifitas tindakan pencegahan yang telah dilaksanakan.

	Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Jalan Bukit Telaga Golf TC-4/2-3 Citraland-Surabaya Telp./Fax. +6231 5116 0199/+6231 740 8805 Email: info@ottimmo.ac.id			
	MANUAL SPMI	No. Dokumen	:	MM/LPM/01
		Section	:	10
		Revisi	:	00
PENUTUP	Tanggal Terbit	:		

10. PENUTUP

Manual Mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Surabaya ini dibuat sebagai dasar untuk mengendalikan pengelolaan pendidikan tinggi bermutu dengan standar Nasional dan memenuhi peraturan pemerintah Republik Indonesia. Manual Mutu ini menjelaskan penjabaran keterkaitan antara struktur organisasi Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, kebijakan mutu, sasaran mutu penyelenggaraan pendidikan dan Sistem Penjaminan Mutu secara internal. Perguruan Tinggi melakukan penjaminan mutu pendidikan sebagai pertanggungjawaban kepada *stakeholders* untuk mengembangkan mutu pendidikan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional secara berkelanjutan.

Manual Mutu ini disusun dan dalam pelaksanaannya akan didukung dan dilengkapi dengan Standar Mutu, *Standard Operating Procedur* (SOP), Instruksi Kerja serta dokumen-dokumen pendukung lainnya yang harus disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika dan pimpinan lembaga agar diimplementasikan secara optimal. Manual Mutu Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional ini dapat berubah. Jika terjadi perubahan kebijakan yang dapat mempengaruhi pengimplementasian Manual Mutu, maka Manual Mutu ini dapat dilakukan penyesuaian atau perubahan terhadapnya oleh Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dengan persetujuan Pimpinan Akademi dan Senat Akademi.