MANUAL STANDAR

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)



"YOUR VISION OUR QUALITY"

LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS AN NUUR

2024

unan.ac.id

MANUAL STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS AN NUUR
TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Manual standar sistem penjaminan mutu internal (SPMI) disusun sebagai acuan bagi pengelola dan pelaksana penjaminan mutu di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), dan Biro. Penjaminan mutu dilaksanakan dengan siklus peningkatan mutu yang berkelanjutan. Manual standar SPMI dievaluasi dan direvisi/ditingkatkan melalui *benchmarking* secara berkelanjutan. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) diatur seminimal mungkin untuk memberikan keleluasaan kepada masing – masing satuan pendidikan dan perguruan tinggi untuk mengembangkan mutu layanannya sesuai dengan program studi dan keahlian masing – masing.

Manual standar SPMI disusun berdasarkan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Manual standar SPMI Universitas An Nuur mencakup manual penetapan standar, manual pelaksanaan/pemenuhan standar, manual evaluasi standar, manual pengendalian standar, dan manual peningkatan standar. Manual standar SPMI hendaknya dijalankan secara bertanggung jawab oleh seluruh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan seluruh pemangku kepentingan yang melaksanakan standar SPMI, agar terwujud penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan.

Purwodadi, November 2024

Tim Lembaga Penjaminan Mutu

DAFTAR ISI

Halaman Sampul i
Kata Pengantar ii
Daftar Isi iii
Halaman Pengesahan iv
Surat Keputusan Rektor v
BAB I Pendahuluan 1
BAB II Landasan Penyusunan Manual SPMI 5
BAB III Manual Penetapan Standar SPMI 7
BAB IV Manual Pelaksanaan Standar SPMI 11
BAB V Manual Evaluasi Standar SPMI 13
BAB VI Manual Pengendalian Standar SPMI 16
BAB VII Manual Peningkatan Standar SPMI 19

HALAMAN PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Perumusan	Sri Martini,S.Si.T.,M.Kes.	Ketua Tim Perumusan		10 September 2024
	Ns., Suryani, M.Kep.	Anggota		
2. Pemeriksaan	Dewi Sapta Wati,S.Tr.Keb.,M.Kes.	Ketua Tim Pemeriksa		11 November 2024
	Sri Martono,S.E.,M.M.	Anggota		
3. Pertimbangan	Ns., Purhadi, M.Kep.	Ketua Senat Akademik		14 November 2024
4. Persetujuan	Satra Dama,S.T.,M.T.	Ketua Pengurus Yayasan An Nur Purwodadi		21 November 2024
5. Penetapan	Dr. Rosdiana, S.KM., M.Kes.	Rektor		26 November 2024
6. Pengendalian	Pintam Ayu Yastirin,S.Si.T.,M.Kes.	Kepala Lembaga Penjaminan Mutu		26 November 2024

KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS AN NUUR
Nomor: 004/SK/SPMI-KBJ/Rev-02/XII/2024
Tentang
Peninjauan dan Pembaruan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
di Universitas An Nuur

Rektor Universitas An Nuur

Menimbang :
a. Bahwa untuk mengimplementasikan budaya mutu di Universitas An Nuur perlu adanya pedoman implementasi SPMI / manual SPMI sebagai acuan pelaksanaan standar akademik dan standar non akademik
b. Bahwa dalam rangka menerapkan implementasi siklus SPMI yang tertuang pada butir a, perlu adanya dokumen Manual SPMI di Universitas An Nuur
c. Bahwa untuk kegiatan tersebut butir a dan b, dipandang perlu ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menristekdikti Nomor 479/KPT/I/2019 tentang Izin Penggabungan Akademi Kebidanan An-Nur Purwodadi dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan An-Nur Purwodadi menjadi Universitas An Nuur di Purwodadi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Peninjauan dan Pembaruan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas An Nuur**

Pertama : Dokumen Manual SPMI di Lingkungan Universitas An Nuur merupakan pedoman implementasi SPMI baik pada standar akademik maupun non akademik di lingkungan Universitas An Nuur

Kedua : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri

Ketiga : Surat keputusan ini sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

Ditetapkan di : Purwodadi
Tanggal : 26 November 2024
Rektor,

Dr. Rosdiana, S.KM., M.Kes.
NIDN : 0914047801

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan tinggi yang bermutu adalah pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara. Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang dilakukan melalui siklus PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi.

Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, terdiri dari sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yang dikembangkan oleh perguruan tinggi, dan sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi. Hal ini tentunya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 51 sampai Pasal 53. Pasal 54 ayat (1) sampai ayat (5) UU No.12 Tahun 2012 juga menjabarkan terkait Standar Pendidikan Tinggi, yaitu :

1. Standar Pendidikan Tinggi terdiri atas :
   a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkkan oleh Menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
   b. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat;

3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi dikembangkan dengan memperhatikan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi;
4. Standar Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan nonakademik yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Dalam mengembangkan Standar Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Perguruan Tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Tujuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dijabarkan lebih lengkap dalam Pasal 3 ayat (1) Permendikburistek No. 53 Tahun 2023, yaitu : 1. Memberikan kerangka penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdasrkan kehidupan bangsa, serta memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kemajuan pembangunan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; 2. Menjamin penyelenggaraan pendidikan tinggi yang efektif, inklusif, dan adaptif sesuai dinamika perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kehidupan masyarakat; 3. Menjamin penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk menghasilkan sumber daya manusia unggul; dan 4. Mendorong perguruan tinggi untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu melampaui SN Dikti.

Dalam menjalankan SPMI, perguruan tinggi menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan, yang saling menilik dan mengimbangi satu terhadap yang lain (Pasal 67 ayat (2) Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023). Perguruan tinggi dalam mengimpelementasikan SPMI memiliki tugas, yaitu 1) menetapkan perangkat SPMI, 2) mengintegrasikan implementasi SPMI pada manajemen perguruan tinggi, dan 3) mengelola data dan informasi tentang implementasi SPMI pada tingkat perguruan tinggi melalui PD Dikti (Pasal 69 ayat (1) Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023). Adapun salah satu perangkat SPMI yang harus ditetapkan perguruan tinggi adalah pedoman penerapan siklus PPEPP dalam SPMI.

B. Tujuan, Sasaran, dan Manfaat Manual SPMI UNAN

Tujuan penyusunan manual SPMI UNAN ini adalah untuk memberi pedoman kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam menyusun, merancang, merumuskan, dan

menetapkan Standar dalam SPMI yang akan diberlakukan di UNAN. Sedangkan sasaran pemanfaatan manual SPMI adalah untuk peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan UNAN. Manfaat dokumen manual SPMI UNAN untuk :

1. Memandu para pejabat struktural dan/atau unit SPMI, maupun dosen serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan kewenangan masing-masing;
2. Menunjukkan cara mencapai visi UNAN yang dijabarkan dalam standar dalam SPMI UNAN yang harus dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
3. Membuktikan secara tertulis bahwa SPMI di UNAN dapat dan telah siap dilaksanakan.

Oleh karena setiap standar dalam SPMI UNAN dalam SPMI berbeda cakupan, baik *Audience*, *Behaviour*, *Competence*, maupun *Degreenya*, manual atau petunjuk tentang bagaimana menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan setiap standar dalam SPMI UNAN tersebut, juga berbeda satu dengan yang lainnya atau tidak mungkin sama (*fits for all standards*).

C. Siklus SPMI UNAN

Mekanisme SPMI UNAN diawali dengan mengimplementasikan SPMI melalui siklus kegiatan yang disingkat sebagai PPEPP, yaitu terdiri atas :

1. Penetapan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan penetapan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh UNAN;
2. Pelaksanaan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan pemenuhan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh UNAN;
3. Evaluasi (E) pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan pembandingan antara luaran kegiatan pemenuhan Standar Dikti dengan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh UNAN;
4. Pengendalian (P) pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan analisis penyebab Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh UNAN yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
5. Peningkatkan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan perbaikan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh UNAN, agar lebih tinggi daripada Standar Dikti yang telah ditetapkan.

SPMI di UNAN ditetapkan dalam peraturan Rektor setelah terlebih dahulu disetujui senat pada UNAN. Setelah satu atau beberapa siklus SPMI diimplementasikan oleh UNAN,

SPMI sebagai suatu sistem secara utuh perlu di evaluasi dan kemudian dikembangkan secara berkelanjutan oleh UNAN (*continous improvment*).

D. Cakupan Manual SPMI

Dokumen manual SPMI UNAN adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar secara berkelanjutan oleh seluruh unit pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI, baik pada program studi, fakultas, maupun pada tingkat universitas. Dokumen manual SPMI UNAN memuat antara lain :

1. Tujuan dan maksud manual SPMI UNAN;
2. Ruang lingkup manual SPMI UNAN :
    a. Manual penetapan standar dalam SPMI UNAN;
    b. Manual pelaksanaan standar dalam SPMI UNAN;
    c. Manual evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI UNAN;
    d. Manual pengendalian pelaksanaan standar dalam SPMI UNAN;
    e. Manual peningkatan standar dalam SPMI UNAN;
3. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP standar dalam SPMI UNAN;
4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan manual SPMI UNAN;
5. Referensi.

BAB II
LANDASAN PENYUSUNAN MANUAL SPMI

A. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas

Visi, misi dan tujuan UNAN merupakan arah dan landasan UNAN untuk mencapai Tridharma Pendidikan Tinggi. Oleh karena itu, SPMI mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta manajemen tata kelola keuangam, sarana dan prasarana, serta sumberdaya UNAN yang digunakannya untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Penerapan SPMI diharapkan dapat secara simultan memberikan jaminan dan keyakinan kepada para pelanggan (customers), dan para pihak yang berkepentingan (stakeholders) bahwa UNAN akan secara sistematis, konsisten dan berkesinambungan memberikan yang terbaik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Pendidikan Tinggi serta pengelolaan pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

1. **Visi Universitas An Nuur adalah :**

   Menjadi Universitas yang Unggul di bidang ilmu sosial, sains, dan teknologi yang berjiwa kewirausahaan berskala internasional pada tahun 2043.

2. **Misi Universitas An Nuur adalah :**
   a. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi berorientasi ilmu sosial, sains, dan teknologi yang berjiwa kewirausahaan berskala internasional;
   b. Mengembangkan kemitraan dan kerjasama dengan berbagai institusi dalam dan luar negeri untuk penguatan bidang ilmu sosial, sains dan teknologi yang berjiwa kewirausahaan berskala internasional;
   c. Mengembangkan lembaga *Good University Governance (*GUG*)* dalam pengelolaan ilmu sosial, sains dan teknologi yang berskala internasional atau *World Class University (*WCU*)*

3. **Tujuan** :
   a. Terselenggaranya Tridarma Perguruan Tinggi yang berorientasi pada ilmu sosial, sains dan teknologi yang berjiwa kewirausahaan berskala internasional;
   b. Berkembangnya kemitraan dan kerjasama dengan berbagai institusi dalam negeri dan luar negeri untuk penguatan bidang ilmu sosial, sains dan teknologi yang berjiwa kewirausahaan berskala internasional;
   c. Berkembangnya lembaga berbasis GUG dalam pengelolaan ilmu sosial, sains dan teknologi yang berskala internasional atau *World Class University (*WCU*)*

B. Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI Universitas An Nuur

Manual SPMI Univeristas An Nuur disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penyusunan manual SPMI Universitas An Nuur, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Permenristekdikti Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan BAN-PT Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional;
9. Peraturan BAN-PT Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi;
10. Keputusan Rektor Nomor 001/YYS/AN/KAU/VI/2019 tentang Statuta Universitas An Nuur.

BAB III
MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Rektor dengan Surat Keputusan Rektor. Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja UNAN yang mencakup 14 (empat belas) SN-Dikti yang diatur dalam Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Selain 14 standar SN-Dikti, UNAN menetapkan 7 (tujuh) standar tambahan yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) UNAN Tahun 2019 - 2024 yang tertuang dalam Kebijakan SPMI UNAN Tahun 2024.

A. Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi UNAN. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNAN agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di UNAN. Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di UNAN.

B. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI

Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan nonakademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di UNAN. Standar SPMI yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di UNAN yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku. Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Rektor.

C. Langkah – Langkah / Prosedur Manual Penetapan Standar

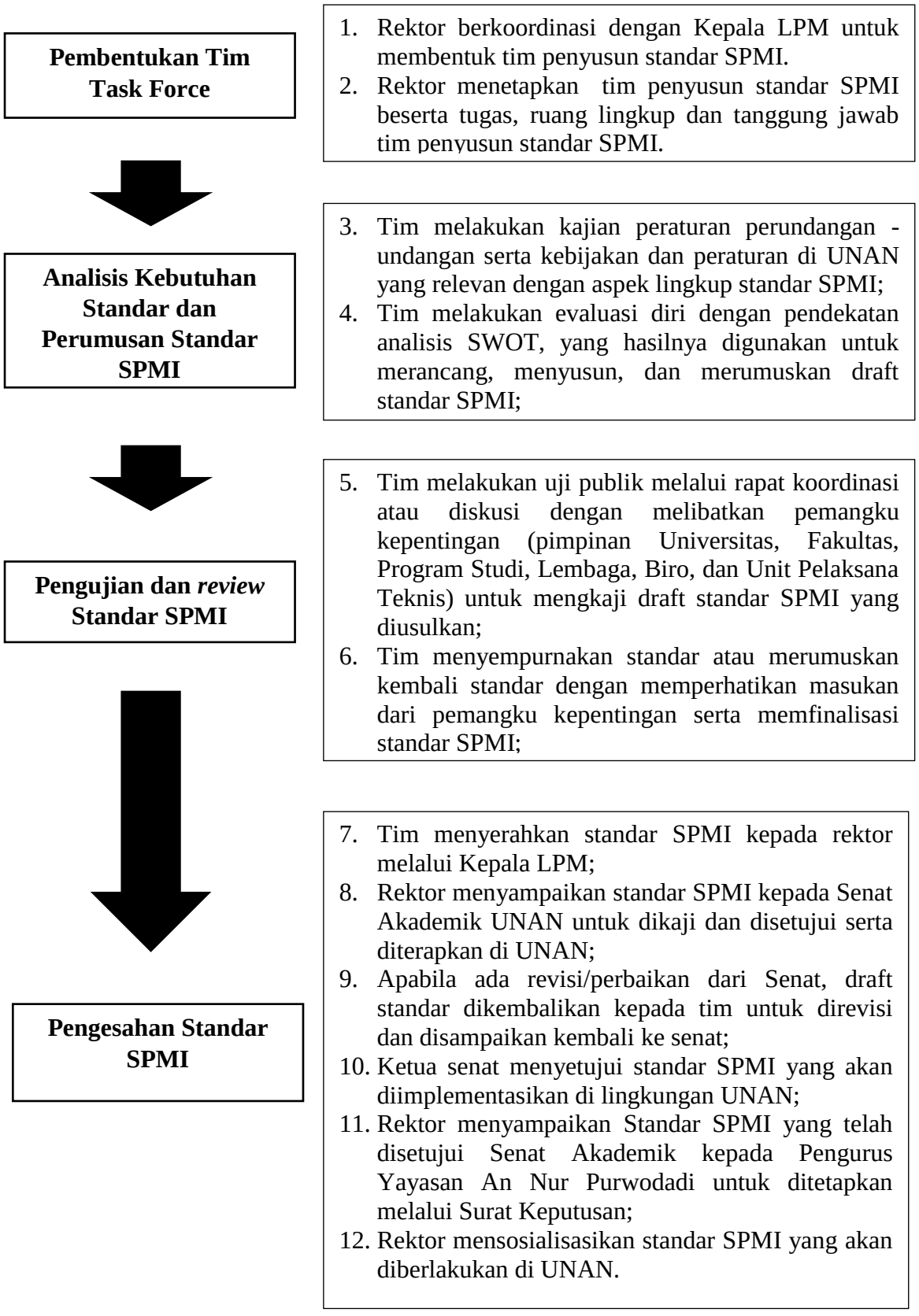
1. Rektor berkoordinasi dengan Kepala LPM untuk membentuk tim penyusun standar SPMI;
2. Rektor menetapkan tim penyusun standar SPMI beserta tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar SPMI;
3. Tim melakukan kajian peraturan perundangan - undangan serta kebijakan dan peraturan di UNAN yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI;
4. Tim melakukan evaluasi diri dengan pendekatan analisis SWOT, yang hasilnya digunakan untuk merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar SPMI;
5. Tim melakukan uji publik melalui rapat koordinasi atau diskusi dengan melibatkan pemangku kepentingan (pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, Biro, dan Unit Pelaksana Teknis) untuk mengkaji draft standar SPMI yang diusulkan;
6. Tim menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari pemangku kepentingan serta memfinalisasi standar SPMI;
7. Tim menyerahkan standar SPMI kepada rektor melalui Kepala LPM;
8. Rektor menyampaikan standar SPMI kepada Senat Akademik UNAN untuk dikaji dan disetujui serta diterapkan di UNAN;
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan kepada tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat;
10. Ketua senat menyetujui standar SPMI yang akan diimplementasikan di lingkungan UNAN;
11. Rektor menyampaikan Standar SPMI yang telah disetujui Senat Akademik kepada Pengurus Yayasan An Nur Purwodadi untuk ditetapkan melalui Surat Keputusan;
12. Rektor mensosialisasikan standar SPMI yang akan diberlakukan di UNAN.

D. Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan prosedur standar

1. Kepala LPM;
2. Tim penyusun standar SPMI;
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi;
4. Pimpinan Lembaga di UNAN;
5. Pimpinan Biro di UNAN;

6. Pimpinan UPT;
7. Senat akademik
8. Ketua Pengurus Yayasan An Nuur Purwodadi.

Bagan 3.1 Langkah – Langkah Penetapan Standar SPMI



BAB IV
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan/ Pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan yang seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaiaan, tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah ditetapkan.

A. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar SPMI

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaran dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNAN secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di UNAN.

B. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar SPMI

Berdasarkan penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di UNAN dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di UNAN pada semua tingkatan baik tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Biro, Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non-akademik.

C. Langkah – Langkah / Prosedur Manual Pelaksanaan Standar

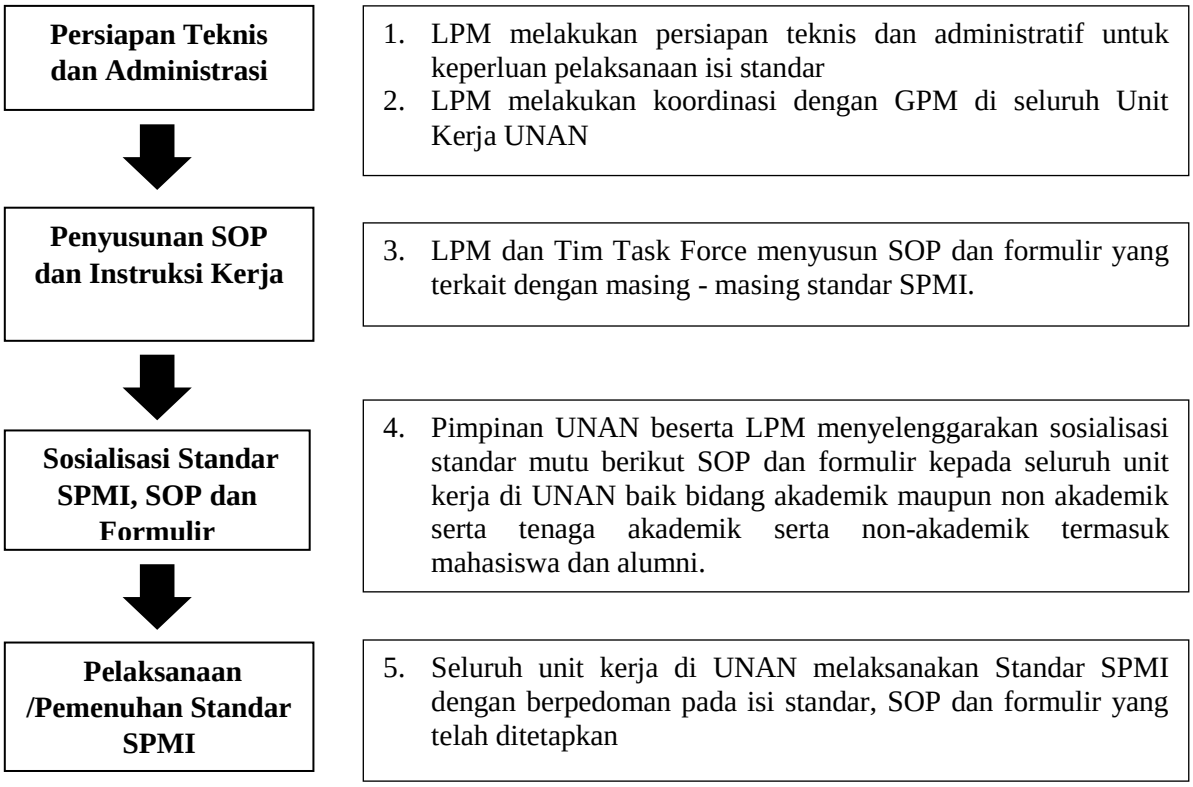
1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar;

2. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan;
3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (karyawan administrasi, SOP, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten;
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

D. Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan prosedur standar

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

Bagan 4.1 Langkah – Langkah Pelaksanaan / Pemenuhan Standar SPMI



BAB V
MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan.

A. Tujuan Manual Evaluasi Standar SPMI

Evaluasi Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

B. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar SPMI

Secara umum evaluasi standar SPMI merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro. Evaluasi Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Evaluasi standar SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja UNAN, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi atau audit. UNAN dan seluruh unit yang berada didalamnya harus melakukan evaluasi atau penilaian proses, keluaran (output) dan hasil (outcome) dari pelaksanaan setiap standar UNAN yang dapat berbentuk:

1. Diagnostic evaluation yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan kendala tersebut;
2. Formative evaluation yaitu evaluasi yang bertujuan memantau proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau

penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar

3. Summative evaluation yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit. Apabila Summative evaluation dilakukan pihak eksternal disebut akreditasi.

Dilihat dari pihak yang harus melaksanakan evaluasi, dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Evaluasi harus dilakukan oleh Audience dari setiap pelaksanaan standar UNAN;
2. Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan Audience dari setiap pelaksanaan standar dan sebagai bagian dari tugas, wewenang serta tanggungjawab sesuai struktur organisasi di UNAN pada unit masing masing yang disebut dengan evaluasi melekat;
3. Evaluasi dilakukan oleh lembaga unit penjaminan mutu. Evaluasi ini disebut dengan evaluasi internal UNAN dan jika pelaksanaanya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi;
4. Evaluasi eksternal oleh BAN-PT dan/lembaga akreditasi mandiri, evaluasi lainnya dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam bidang keuangan.

C. Langkah – Langkah / Prosedur Manual Evaluasi Standar

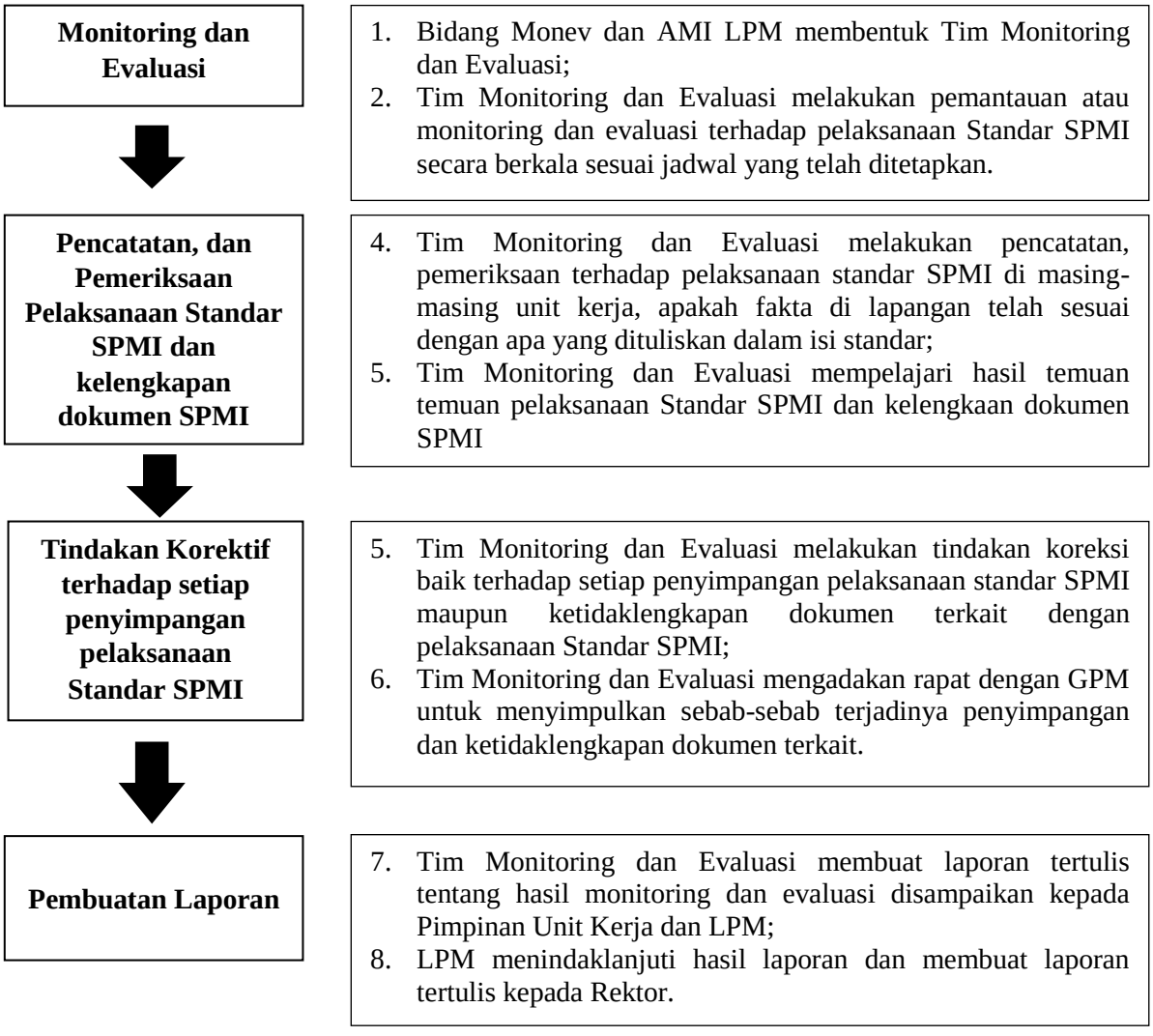
Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkahlangkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi Standar SPMI;
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Melakukan analisa data terhadap hasil pemeriksaan pelaksanaan isi Standar SPMI;
5. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

D. Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan prosedur standar

1. LPM, GKM, dan Tim Monitoring dan Evaluasi.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Bagan 5.1 Langkah – Langkah Evaluasi Standar SPMI



BAB VI
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendalimutu yang berisi kegiatan tindak lanjut dari hasil evaluasi Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan, yang selanjutnya dilakukan pengendaliannya.

A. Tujuan Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMSurabaya secara terusmenerus dan berkelanjutan.

B. Luas Lingkup Pengendalian Standar SPMI

Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindak lanjut dari evaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro. Pengendalian Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja UNAN, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

C. Langkah-Langkah Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Langkah-langkah atau prosedur pengendalian adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.

2. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaraan atau penyimpangan dari isi standar.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
4. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
5. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPM.
6. Membuat laporkan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

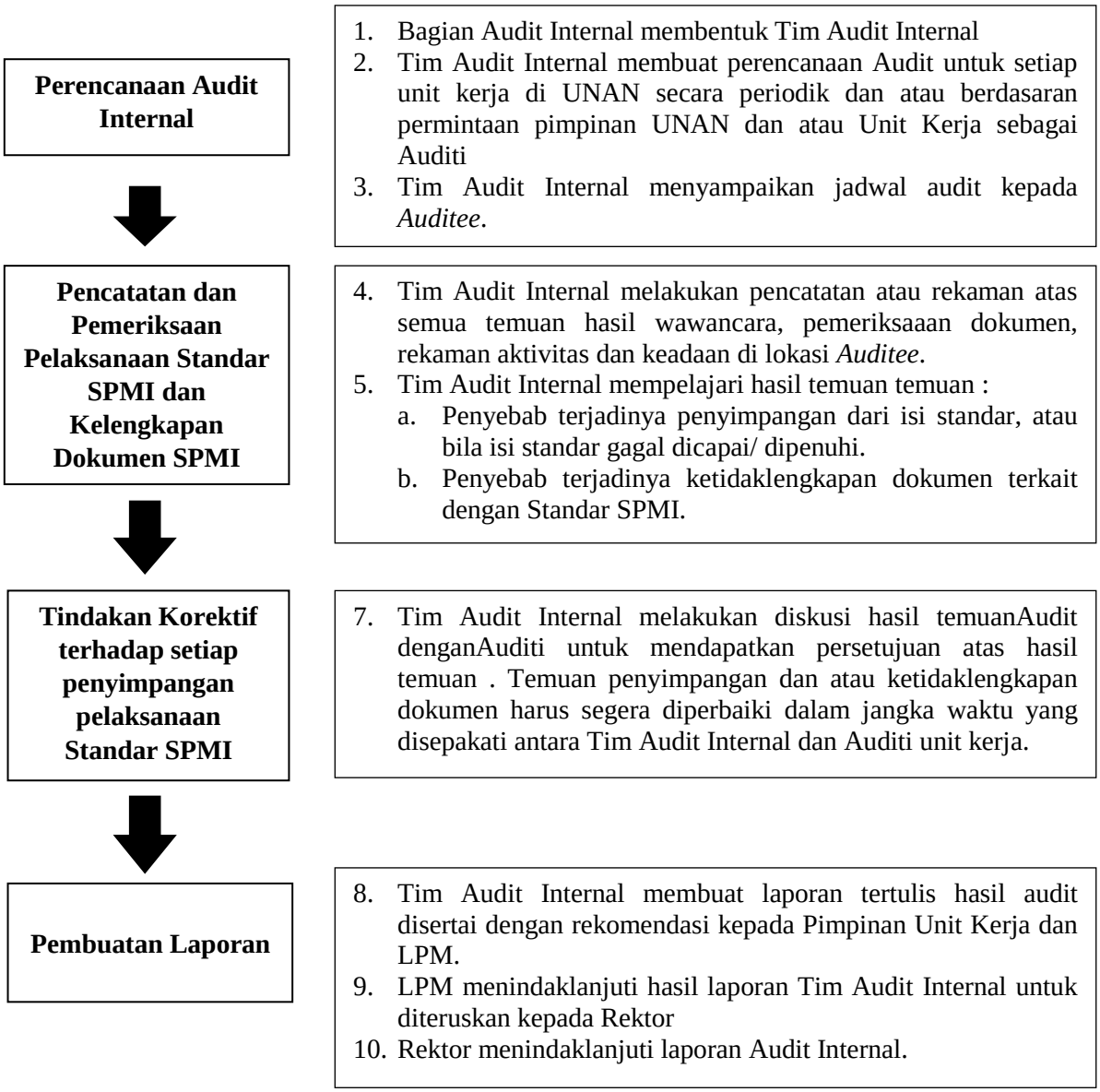
Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di UNAN dengan mengacu pada Standart Requirement, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan UNAN, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditi.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditi.
5. Membuat laporan kepada LPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

D. Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan prosedur standar

1. LPM, GPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Bagan 6.1 Langkah – Langkah Pengendalian Standar SPMI



BAB VII
MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/ Peningkatan Standar adalah pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi, dan audit internal setelah dilakukan tindakan koreksi. Bila implementasi koreksi tersebut sesuai dengan ketentuan standar yang telah ditetapkan, maka tahap selanjutnya dengan berdasarkan pada siklus SPMI, dilakukan pengembangan/peningkatan standar secara berkelanjutan (*Continuous Improvement*).

A. Tujuan Peningkatan Standar SPMI

Pengembangan/ Peningkatan standar SPMI bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/peningkatan Standar SPMI bertujuan pula untuk diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di UNAN.

B. Luas Lingkup Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI

Pengembangan/ Peningkatan Standar SPMI diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir, dan standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya. Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*. Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/ peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode Penetapan – Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian Peningkatan (PPEPP). Pengembangan/peningkatan melalui benchmarking standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar SPMI yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya. Terdapat 2 (dua) benchmarking yaitu *benchmarking* internal dan eksternal. *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI antar Fakultas/Program Studi/Lembaga/UPT/Biro/Bagian di lingkungan unit kerja UNAN. *Benchmarking* eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI UNAN terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

C. Langkah-Langkah Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI

Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.
3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :
   a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UNAN dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Universitas dan *Stakeholder*
   c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan UNAN.
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan stadar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

D. Kualifikasi pejabat / petugas yang menjalankan prosedur standar

1. Pimpinan Universitas, LPM, GKM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pimpinan unit kerja dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Bagan 7.1 Langkah – Langkah Peningkatan Standar SPMI

