



BUKU MANUAL

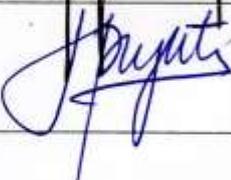
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

KANTOR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO SEMARANG
TAHUN 2017

	UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO Jl. Imam Bonjol 205-207, Semarang 50131, Telp. (024) 3560567, 3517261. Jl. Nakula I No. 5-11, Semarang 50131 Telp. (024) 3520165. Fax. (024) 3569684 Website: http://www.dinus.ac.id E-mail : sekretariat@dinus.ac.id	KODE : 002/006/002
		TANGGAL : 14/09/2017
	MANUAL SPMI	REVISI : ke-2

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

AKTIFITAS	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
PERUMUSAN	Dr. Drs. Agus Prayitno, MM	Kepala Kantor Penjaminan Mutu	
PERSETUJUAN	Prof. Dr. Supriadi Rustad, M.Si.	Wakil Rektor Akademik	
PENETAPAN	Prof. Dr. Ir. Edi Noersasongko, M.Kom.	Rektor	
PENGENDALIAN	Nova Rijati, S.Si, M.Kom	Pengendali Sistem Mutu (PSM)	

KANTOR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO SEMARANG
TAHUN 2017

KATA PENGANTAR

Dalam rangka menciptakan suatu perguruan tinggi yang sehat, yang secara efektif dikoordinasikan dan ditunjukkan oleh ciri-ciri kualitas, akses dan keadilan, serta otonomi, maka diperlukan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di perguruan tinggi di Indonesia termasuk Universitas Dian Nuswantoro (Udinus). Keharusan penjaminan mutu suatu perguruan tinggi telah ditetapkan oleh UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003.

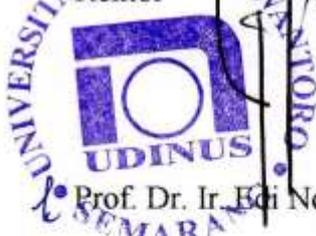
Secara umum yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah suatu proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan terus-menerus berdasarkan kemampuan internal suatu perguruan tinggi, sehingga pelanggan, dan pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

Pelaksanaan penjaminan mutu ini dilaksanakan berdasarkan kemampuan internal Udinus dengan konsep peningkatan atau perbaikan kualitas secara terus menerus. Kegiatan ini akan menyangkut seluruh unit kerja di UDINUS, baik yang bersifat akademik maupun non akademik secara terintegrasi, efisien dan efektif. Karena itu, diharapkan semua unit dapat mendukung kegiatan ini dengan cara bekerja sama mengikuti Manual SPMI dan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang telah disusun oleh Unit Penjaminan Mutu UDINUS.

Atas kesediaan dan kerjasama semua pemangku kepentingan (stakeholders) Udinus, saya ucapkan terima kasih.

Semarang, 17 September 2017

Rektor



Prof. Dr. Ir. Egi Noersasongko, M.Kom.

NPP.0686.11.1990.001/NIDN.0616065501

BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI Udinus diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam Manual SPMI.

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi, dikembangkan dan ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI, secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Udinus sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing.

Manual ini berlaku untuk semua standar pada saat standar dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. Luas lingkup implementasi manual SPMI adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan standar mutu perguruan tinggi. Program Penjaminan Mutu Udinus dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: a) kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (stakeholders), b) transparansi, c) efisiensi dan efektivitas, dan d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Udinus.



Tujuan dari Manual SPMI Universitas Dian Nuswantoro adalah

1. Supaya pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu di seluruh unit kerja di lingkungan Udinus terarah.
2. Supaya penetapan (merancang dan menyusun) standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian dan peningkatan semua standar SPMI dapat berjalan secara berkelanjutan.
3. Supaya tercipta budaya mutu secara sistemik dalam satu siklus utuh dengan memberikan panduan para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing.

Sebagaimana yang diwajibkan dalam PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Udinus senantiasa memenuhi kebutuhan stakeholder yang terus berkembang dengan mengimplementasikan SPMI yang semakin baik dan berkelanjutan (*continuous improvement*). Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Udinus meliputi kegiatan bidang akademik dan non-akademik.

Penetapan standar pada implementasi SPMI di Udinus dilakukan dengan mengadopsi 8 (delapan) Standar SNP wajib/minimal sebagaimana diatur dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang SNP ditambah dengan 5 (lima) Standar SPMI lain yang tertuang dalam Kebijakan SPMI Udinus 2017. Penetapan standar tersebut bertujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan evaluasi implementasi SPMI-PT serta mendukung proses akreditasi perguruan tinggi (APT) maupun akreditasi program studi (APS).

Buku Manual SPMI disusun sebagai panduan atau petunjuk praktis bagaimana Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di Udinus yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang). Manajemen kendali menggunakan model PDCA yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan Udinus, Renstra Udinus serta Kebijakan SPMI Udinus. Sedangkan siklus yang digunakan adalah satu tahun akademik.

3.1. LANDASAN HUKUM MANUAL SPMI

Landasan hukum yang digunakan sebagai aspek butir-butir mutu dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan serta pengembangan standar SPMI, yaitu:

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

7. Borang Akreditasi Institusi, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, 2011.
8. Borang Implementasi Evaluasi Diri, Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi 2009
9. Borang Program Studi, Akreditasi Program Studi Magister, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 2009.
10. Borang Program Studi, Akreditasi Program Studi Sarjana, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 2009.
11. Borang Program Studi, Akreditasi Program Studi Diploma, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 2009.
12. Statuta Universitas Dian Nuswantoro 2012
13. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Dian Nuswantoro Tahun 2017 – 20216
14. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Dian Nuswantoro Tahun 2017.

3.2. FUNGSI MANUAL SPMI

Dokumen Manual SPMI Universitas Dian Nuswantoro berfungsi sebagai :

1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan Standar SPMI.
2. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.
3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan ditetapkan dalam Standar SPMI dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

3.3. MACAM MANUAL SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI Udinus berkaitan dengan pentahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar SPMI diimplementasikan di Universitas Dian Nuswantoro.

1. Tahap Penetapan Standar SPMI

Penetapan (P) Standar SPMI, yaitu kegiatan penetapan standar atau ukuran yang terdiri atas Standar Nasional Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

2. Tahap Pelaksanaan Standar SPMI

Pelaksanaan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan pemenuhan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Pelaksanaan



standar merupakan implementasi dari standar yang telah ditetapkan, prosedur dan formulir (borang) SPMI, untuk dilaksanakan oleh seluruh Unit Kerja baik akademik maupun non akademik.

3. Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Evaluasi pelaksanaan standar SPMI merupakan kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan pada setiap Unit Kerja baik akademik maupun non akademik. Apabila dalam satu siklus standar yang ditentukan sebelumnya belum tercapai, maka siklus selanjutnya tetap mengacu pada standar sebelumnya. Apabila standar yang ditetapkan telah tercapai, maka dirumuskan kembali standar mutu baru yang lebih tinggi, melalui benchmarking. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan setiap akhir tahun akademik dan atau atas permintaan.

4. Tahap Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI.

Pengendalian (P) pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan analisis penyebab standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi. Pengendalian pelaksanaan standar SPMI merupakan kegiatan analisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi. Hal ini terkait dengan kegiatan analisis dari hasil temuan dan rekomendasi Auditor internal yang menyatakan bahwa standar/ukuran yang ditetapkan Unit Kerja tertentu tidak tercapai sehingga perlu dilakukan tindakan koreksi. Hasil tindakan koreksi ditujukan untuk perbaikan dan atau peningkatan standar pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (Continuous Quality Improvement).

5. Tahap Peningkatan Standar SPMI

Peningkatan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan perbaikan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti agar lebih tinggi daripada standar ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Udinus. Peningkatan standar SPMI-Udinus merupakan kegiatan perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditetapkan. Hal ini terkait dengan kegiatan analisis dari hasil temuan dan rekomendasi Auditor Internal yang menyatakan bahwa standar/ukuran yang ditetapkan Unit Kerja tertentu telah tercapai, sehingga perlu peningkatan standar/ukuran yang telah ditetapkan.

3.4. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual SPMI Udinus diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Adapun definisi istilah dalam Manual SPMI Udinus, antara lain :



1. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi;
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan;
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan;
4. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang selanjutnya disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian m u t u program studi dan perguruan tinggi;
5. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional;
6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
7. Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat PT, adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi;
9. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN-PT, adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri;
10. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal;
11. Kebijakan SPMI adalah Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di Udinus ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai;
12. Manual SPMI adalah Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi/pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI diimplementasikan;
13. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai / dipenuhi;
14. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar;
15. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree);
16. Menetapkan Standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.



17. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
18. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
19. Formulir (Borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
20. Monitoring : Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
21. Evaluasi adalah Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
22. Evaluasi standar adalah Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Udinus.
23. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
24. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya;
25. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan universitas



Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Rektor dengan Surat Keputusan Rektor. Manual ini diperlukan untuk pedoman bagi setiap pihak yang terkait tentang hal-hal yang harus dikerjakan, uraian detail pekerjaan, bagaimana, dan bilamana pekerjaan dilakukan pada saat penyusunan, dan penetapan standar SPMI yang didasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja Udinus. PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dalam Pasal 91 ayat (2) menetapkan bahwa setiap satuan pendidikan tinggi wajib memenuhi kedelapan kelompok standar tersebut atau melampauinya. Sedangkan ruang lingkup standar minimal ditetapkan pada Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar Pengabdian kepada Masyarakat. Sehingga jumlah keseluruhan SNPT adalah 24 standar.

Selain 24 standar minimal SNPT, Udinus menetapkan 4 (empat) standar lain yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Udinus 2017– 2021 yang tertuang dalam Kebijakan SPMI Udinus 2017/2018 – 2021/2022, yaitu standar kerjasama, standar sistem informasi, standar identitas dan standar kemahasiswaan dan lulusan.

4.1. TUJUAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi Udinus. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Udinus agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di Udinus.

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), Biro dan bagian-bagian lainnya dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Universitas Dian Nuswantoro.

4.2. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR SPMI

Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non-akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di Universitas Dian Nuswantoro (Udinus).

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 Udinus 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 sampai disahkan oleh Rektor dan berlaku untuk semua standar.

4.3. LANGKAH-LANGKAH PENETAPAN STANDAR SPMI

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Dian Nuswantoro sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipatuhi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Udinus.
6. Merumuskan draf awal standar dengan mengikuti kaidah ABCD (Audience, Behaviour, Competence, dan Degree) yang berarti:

Audience : menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut

Behaviour : menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “should be” yang harus selalu dapat diukur

Competence : menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (behaviour) yang telah dirumuskan

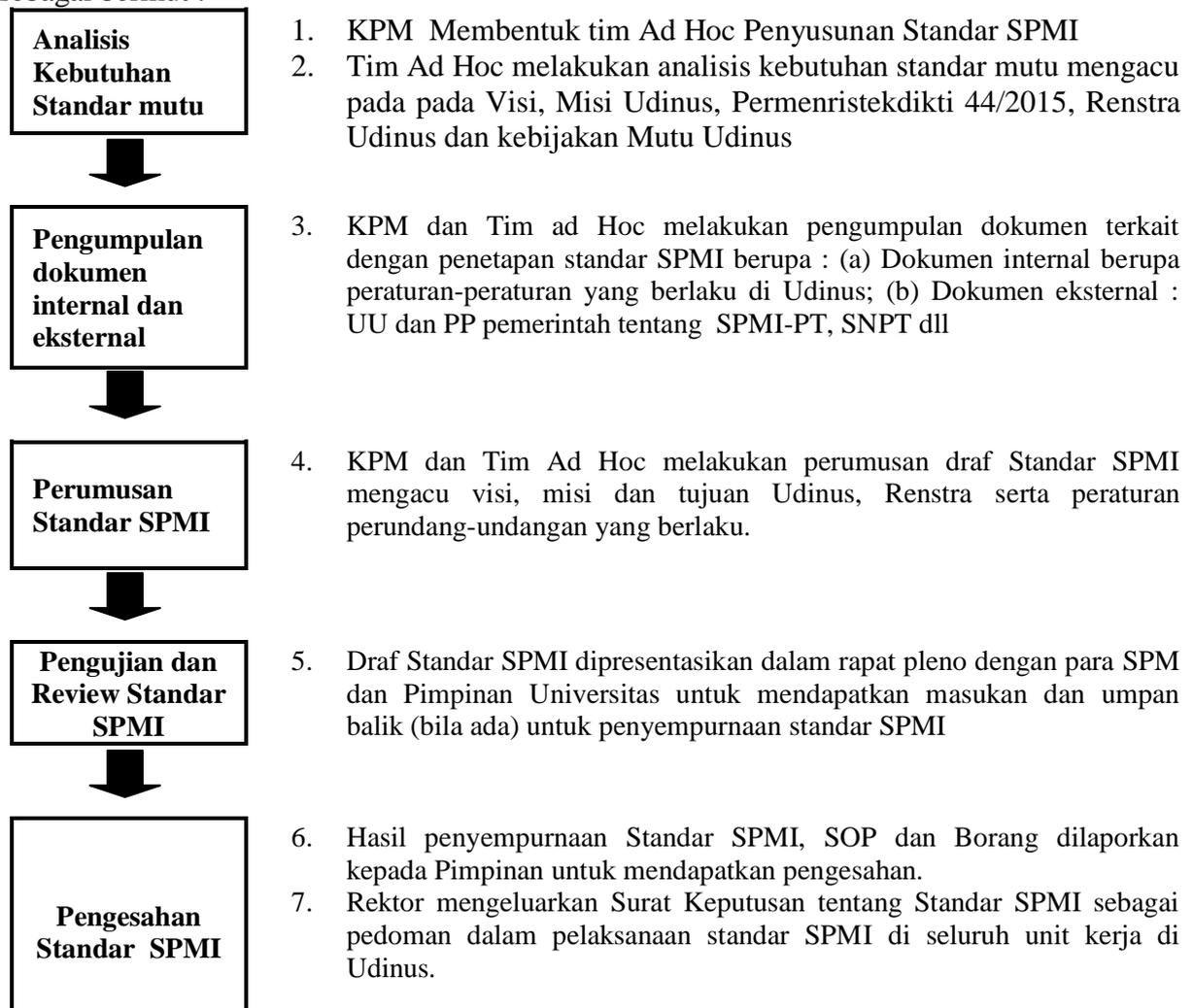
Degree : menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar tersebut



Jika standar dinyatakan dalam struktur kalimat lengkap, A adalah subjek, B berada pada predikat, C menempati posisi objek dan D adalah keterangan.

7. Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan Udinus untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di Udinus.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Penetapan dan pengesahan dalam bentuk surat keputusan Rektor.

Secara garis besar tahapan penetapan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar .. sebagai berikut :



Gambar 4.1. Tahapan Penetapan Standar SPMI

4.4. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI adalah:

1. Kantor Penjaminan Mutu, dan Tim Ad Hoc “Penyusun Standar SPMI”
2. Pejabat struktural (Rektorat, Fakultas, Program Studi, Pimpinan Lembaga, UPT, Kantor, Biro dll) dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok, kewenangan dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.



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 (Borang) yang telah ditetapkan, dalam usaha pemenuhan dan pencapaian, tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah ditetapkan.

Dalam upaya pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, tiap unit kerja yang telah menetapkan standar mutu, perlu melaksanakan mekanisme sebagai berikut.

1. Tiap unit kerja perlu menyusun kebijakan yang terstruktur agar mampu menjalankan fungsi dan tugasnya untuk melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka mencapai standar yang telah ditetapkan.
2. Kebijakan yang disusun untuk keperluan tersebut harus sejalan dan sesuai dengan kebijakan terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
3. Tiap pemimpin unit kerja berkomitmen dan secara konsisten mengacu pada pencapaian standar-standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di unit kerjanya.
4. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap unit kerja, pemimpin unit kerja perlu memastikan efektivitas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi untuk menjamin pencapaian standarstandar kinerja dan standar mutu yang ditetapkan.
5. Hasil pemantauan dan evaluasi kinerja dianalisis dan ditindaklanjuti secara sistematis untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
6. Keseluruhan tindakan pemenuhan standar harus didokumentasikan secara efektif, efisien dan sistematis.

5.1. TUJUAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan/implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan pada penetapan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro serta unit-unit lainnya.

5.2. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Berdasarkan penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Dian Nuswantoro dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI.

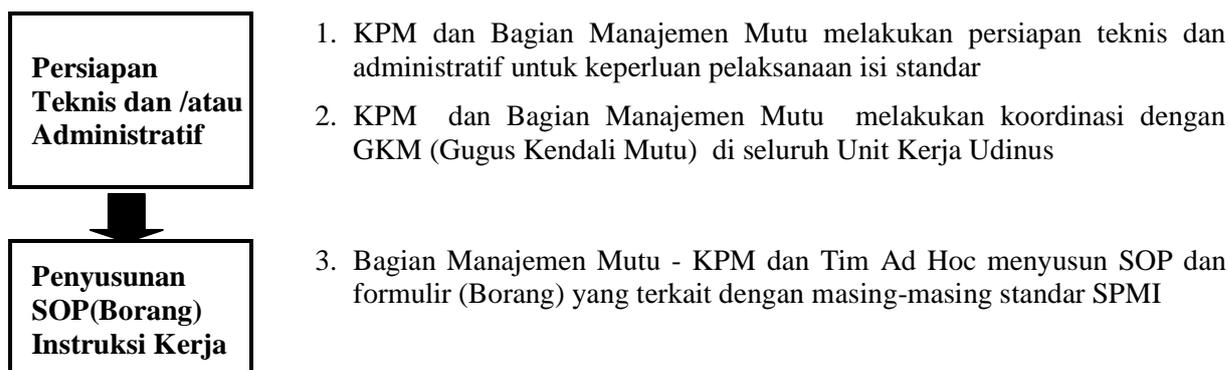
Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di Udinus pada semua tingkatan, baik tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Biro, Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non-akademik.

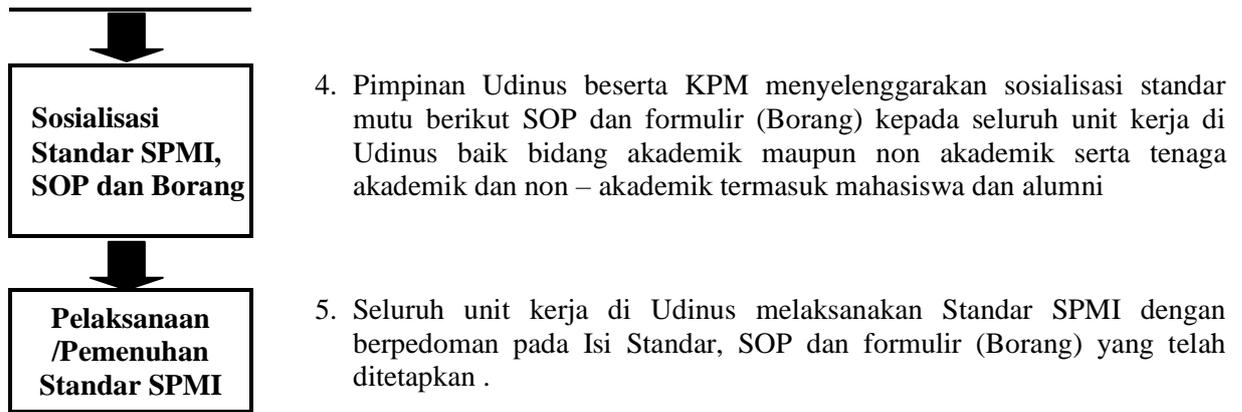
5.3. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Pemenuhan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

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, sopir, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar 5.1 sebagai berikut :





Gambar 5.1.Tahap-Tahap Pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI

5.4. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus melaksanakan Standar SPMI adalah :

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Tenaga pendidik 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

BAB VI

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan SPMI harus dilaksanakan secara keseluruhan, minimal empat tahun sekali. Sementara itu, evaluasi Implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik, baik dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal (AMI) maupun dalam bentuk lain yang disepakati. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri untuk mengukur gap mutu. Evaluasi dalam satu siklus mencakup tujuh komponen berikut.

1. Kebijakan SPMI, merupakan aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan sasaran mutu dalam Kebijakan SPMI. Kebijakan SPMI dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra Udinus
2. Manual Mutu, berupa dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat universitas, fakultas, jurusan/bagian dan program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut.
3. Standar SPMI, berupa dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/output. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (performance) terbaik dari tiap individu maupun unit kerja secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (input), proses, dan keluaran (output) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
4. Pemantauan dan Audit Mutu Internal, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat universitas dan tingkat fakultas untuk unit-unit di bawahnya dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait.
5. Evaluasi Diri, dilakukan oleh unit pelaksana akademik (fakultas, jurusan/bagian dan program studi).
6. Rumusan Koreksi atau Rekomendasi Tindakan Perbaikan, didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal.
7. Implementasi program dan kegiatan untuk Peningkatan Mutu Berkelanjutan (Continuous Quality Improvement) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik.



6.1. TUJUAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Udinus secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Selain itu, Evaluasi Pelaksanaan 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 evaluasi atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

6.2. LUAS LINGKUP EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Secara umum evaluasi pelaksanaan standar SPMI merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Kantor, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, Biro, serta unit kerja lainnya.

Evaluasi Pelaksanaan SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal (satu semester untuk akademik dan satu tahun untuk non-akademik) di seluruh unit kerja Udinus, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Intern.

6.3. LANGKAH-LANGKAH EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

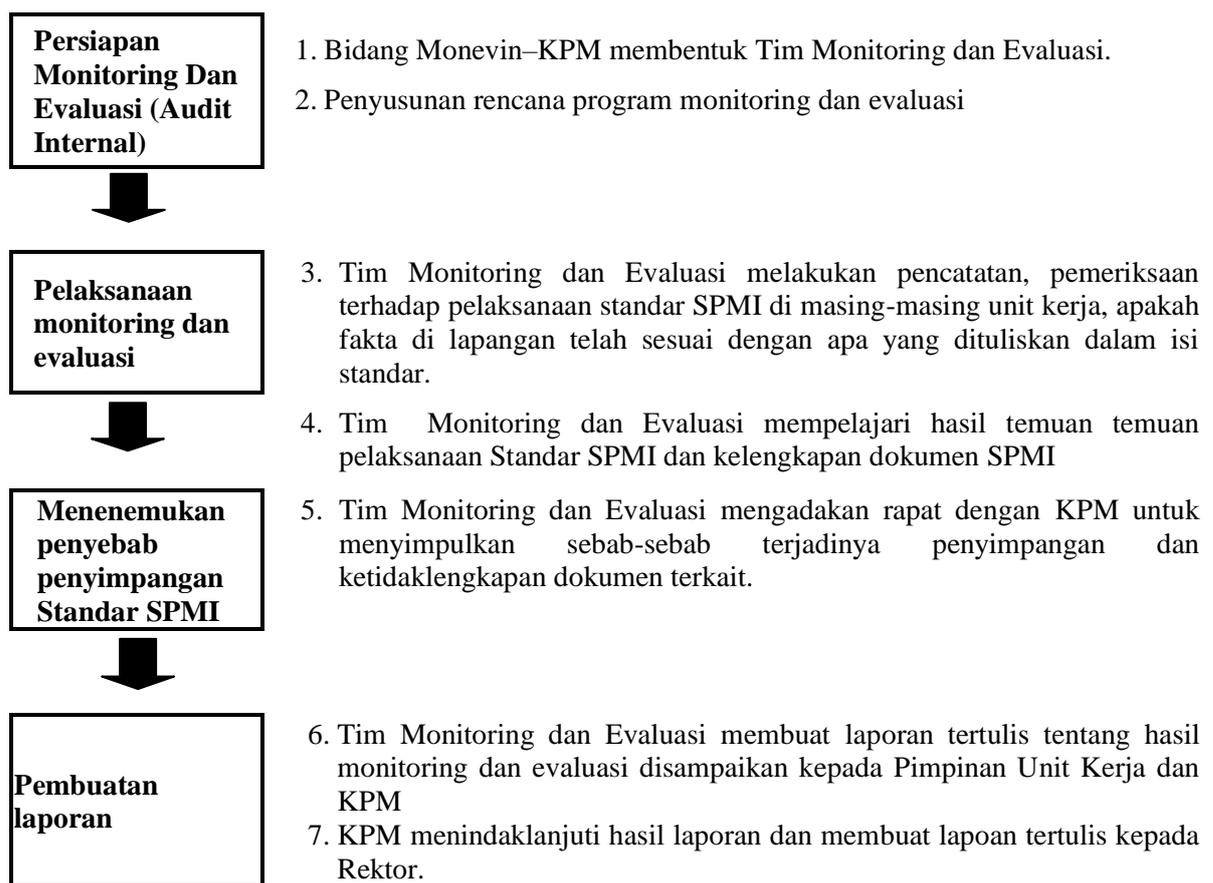
Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Monitoring dan evaluasi dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan pengukuran 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 ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
5. Membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja dan KPM disertai saran rekomendasi
6. KPM menindaklanjuti hasil laporan dan membuat laporan tertulis kepada Rektor.

Secara garis besar tahapan Evaluasi pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi digambarkan sebagai berikut :



Gambar 6.1. Tahap-tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Hasil evaluasi atau audit mutu internal dapat berupa :

1. Pelaksanaan standar mencapai standar dikti yang telah ditetapkan
2. Pelaksanaan standar melampaui standar dikti yang telah ditetapkan
3. Pelaksanaan standar belum mencapai standar dikti yang telah ditetapkan

4. Pelaksanaan standar menyimpang standar dikti yang telah ditetapkan

6.4. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan Evaluasi pelaksanaan Standar SPMI adalah

1. KPM, SPM, 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.



BAB VII

MANUAL PENGENDALIAN (PELAKSANAAN) STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pengendalian merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan isi standar telah sesuai dengan apa yang telah dicantumkan di dalam standar sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, maka langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. Namun, jika hal sebaliknya yang terjadi maka harus dilakukan tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan agar isi standar dapat terpenuhi.

7.1. TUJUAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan untuk menjaga agar ketercapaian pelaksanaan standar selalu sesuai dengan standar SPMI yang telah ditetapkan, sehingga standar SPMI yang ditetapkan terpenuhi. Selain itu, pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI.

7.2. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR SPMI

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 Udinus, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

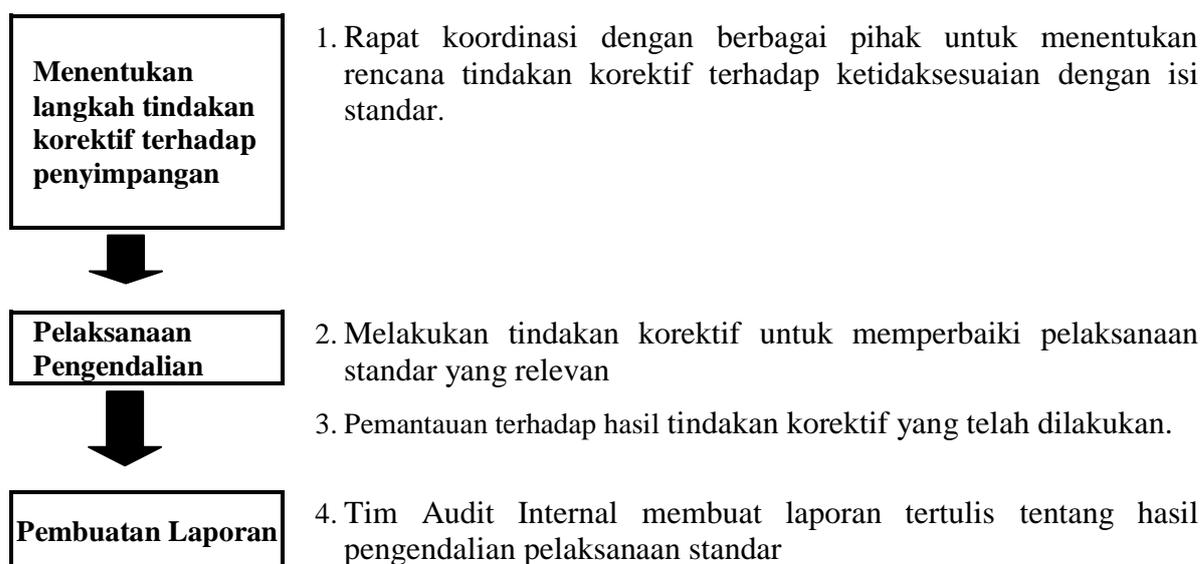
7.3. LANGKAH-LANGKAH PENGENDALIAN STANDAR SPMI

1. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pada standar yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sasaran mutu Program Studi.



3. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya.
4. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil.
5. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
6. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada KPM.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar 7.1 sebagai berikut



Gambar 7.1. Tahap-tahap Pengendalian Standar (Oleh Tim Audit Internal)

7.4. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah

4. KPM, GKM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal
5. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
6. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.



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 peningkatan standar secara berkelanjutan (*Continuous Improvement*).

8.1. TUJUAN PENINGKATAN STANDAR SPMI

Peningkatan standar SPMI bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan. Peningkatan Standar SPMI bertujuan pula untuk diverifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di Udinus.

8.2. LUAS LINGKUP PENINGKATAN STANDAR SPMI

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 peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode Plan-Do-Check-Action (PDCA).

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, berikut :

- *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI antar Fakultas/Program Studi/Lembaga/UPT/Biro/Bagian di lingkungan unit kerja Udinus.

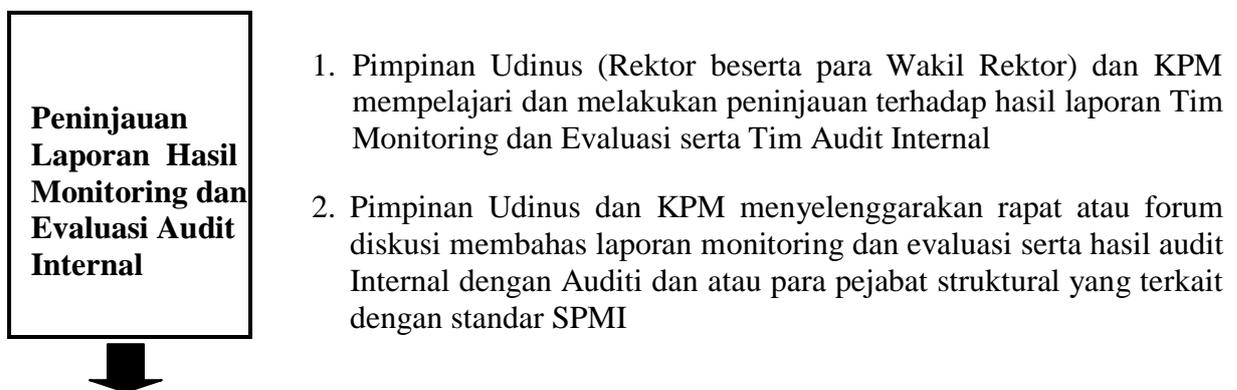
- Benchmarking eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI Udinus terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain

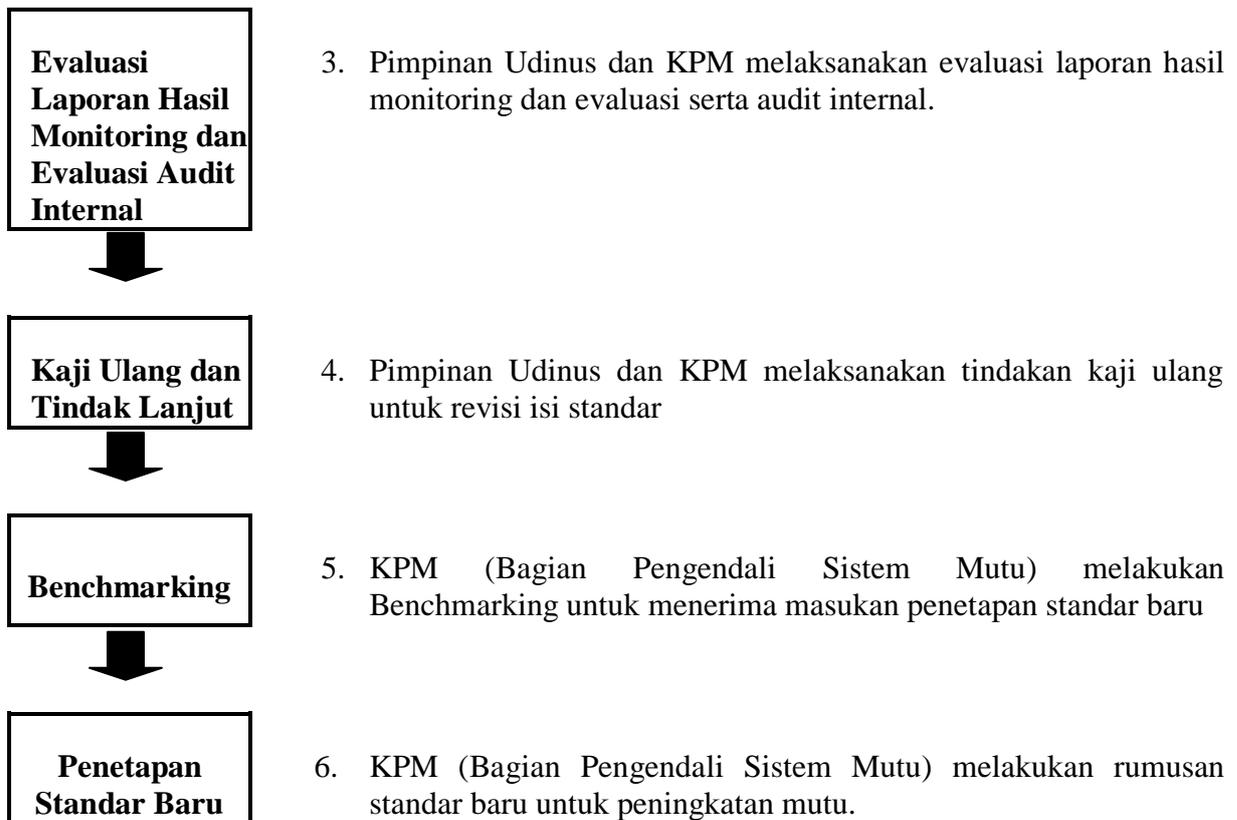
8.3. LANGKAH-LANGKAH PENINGKATAN STANDAR SPMI

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 Udinus 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 Udinus.
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar 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.

Secara garis besar tahapan peningkatan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar 8.1 sebagai berikut :





Gambar 8.1 Tahap Pengembangan Standar SPMI

8.4. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar SPMI adalah

1. Pimpinan Udinus, KPM, SPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.