



# KEBIJAKAN MUTU



## SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNSULTRA

TAHUN 2022 - 2027

UNSULTRA

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya jualah maka penyusunan revisi dokumen Kebijakan Mutu SPMI dapat diselesaikan sesuai dengan revisi pada saat pelaksanaan pelatihan penyusunan Dokumen SPMI yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI melalui pendampingan kegiatan Program Pembinaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Belmawa oleh Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY) mulai tanggal 19 September 2022 sampai dengan tanggal 12 November 2022.

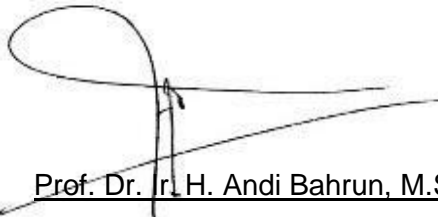
Rektor Universitas Sulawesi Tenggara menyambut baik atas tersusunnya Dokumen Kebijakan Mutu SPMI Universitas Sulawesi Tenggara yang merupakan penyelarasan dari dokumen mutu yang sudah ada sebelumnya. Kebijakan Mutu Universitas Sulawesi Tenggara (UNSULTRA) disusun sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI baik bidang akademik dan non akademik, serta menjadi rujukan dalam penyusunan, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan Manual dan Standar SPMI Universitas Sulawesi Tenggara. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Sulawesi Tenggara Tahun Akademik 2022 menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendali bagi setiap unit kerja dalam merencanakan program kerja dan anggaran, monitoring, evaluasi dan audit internal serta perbaikan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan.

Dokumen kebijakan mutu Universitas Sulawesi Tenggara telah disusun berdasarkan hasil revisi, akan tetapi masih ada kekurangan-kekurangan substansi di dalamnya. Dengan demikian dokumen kebijakan mutu ini diharapkan akan menjadi *standing point* bagi perbaikan substantif selanjutnya karena mekanismen kerja diharapkan akan selalu dievaluasi dan dikembangkan secara teratur, berkala, dan terencana dalam kurun waktu satu periode yang dikenal dengan istilah siklus.

Semua pihak yang bertanggung jawab akan keberhasilan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi harus menjadikan dokumen kebijakan mutu sebagai pedoman kerja sehingga pencapaian semua kegiatan dapat diukur dengan mudah, dan upaya-upaya peningkatan pada siklus selanjutnya dapat dengan mudah ditentukan.

Kendari, 1 November 2022

Rektor



Prof. Dr. Ir. H. Andi Bahrun, M.Sc. Agric  
NIP. 196307011989031005





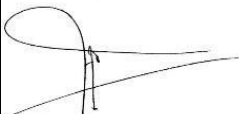

# Kebijakan Mutu

## Sistem Penjaminan Mutu Internal

### Universitas Sulawesi Tenggara

SPMI-UNSULTRA KM/1/11/22

	<b>UNIVERSITAS SULAWESI TENGGERA</b>	Kode/No. KM-SPMI- UNSULTRA/1/11/22
		Tanggal : 1-11-2022
	<b>KEBIJAKAN MUTU</b>	Revisi : 3
		Halaman : 7 - 41

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1. Perumus	Ruksanan, S.TP., M.Si	Kepala BPjM	
2. Pemeriksa	Dr. Abdul Nashar, M.Si	WR. I	
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. H.Andi Bahrun, M.Sc.Agric	Rektor	
4. Penetapan	Dr. M. YUSUF,S.H.,M.H	Pengurus Yayasan	

**KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS SULAWESI TENGGARA**  
**Nomor : 382.4/R/09/XI/2022**

**TENTANG**  
**KEBIJAKAN MUTU**

**DALAM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS**  
**SULAWESI TENGGARA (UNSULTRA) TAHUN AKADEMIK 2022-2027**

**REKTOR UNIVERSITAS SULAWESI TENGGARA**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan jenjang pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik kepada pihak yang berkepentingan, dipandang perlu untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Sulawesi Tenggara ;
- b. bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sulawesi Tenggara (UNSULTRA), dipandang perlu menyusun Dokumen Kebijakan SPMI-UNSULTRA;
- c. bahwa berdasarkan butir a dan b perlu menetapkan Dokumen Kebijakan SPMI-UNSULTRA untuk Tahun Akademik 2022-2027.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Sulawesi Tenggara ;

**MEMUTUSKAN:**

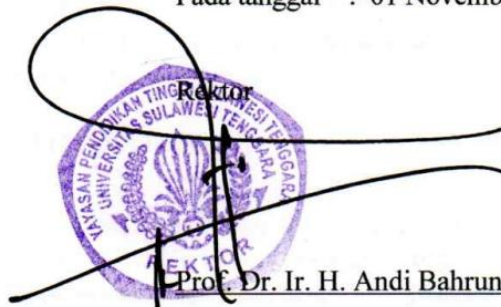
**Menetapkan**

- Pertama** : Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sulawesi Tenggara (UNSULTRA) disusun sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI baik bidang akademik dan non akademik.
- Ke dua** : Kebijakan Mutu SPMI Universitas Sulawesi Tenggara Tahun 2022 menjadi rujukan dalam penyusunan, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan Manual dan Standar SPMI Universitas Sulawesi Tenggara.
- Ke tiga** : Kebijakan Mutu SPMI Universitas Sulawesi Tenggara Tahun Akademik 2022 menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendali bagi setiap unit kerja dalam merencanakan program kerja dan anggaran, monitoring, evaluasi dan audit internal serta perbaikan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan.

- Ke empat : Dalam penetapan pelaksanaan pengendalian dan pengembangan/ peningkatan Standar SPMI Universitas Sulawesi Tenggara Tahun 2022, Ketua Badan Penjaminan Mutu, Monitoring dan Evaluasi Pendidikan (BPjM) Universitas Sulawesi Tenggara ditugaskan untuk melakukan Mengkordinasikan secara sinergis dengan pimpinan-pimpinan unit kerja dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu Universitas Sulawesi Tenggara yang tertuang dalam Standar SPMI Universitas Sulawesi Tenggara.
- Ke lima : Lembaga Jaminan Mutu, Monitoring, dan Evaluasi Pendidikan Universitas Sulawesi Tenggara ditugaskan untuk menyelenggarakan penjaminan mutu akademik dan non-akademik secara keseluruhan di Universitas Sulawesi Tenggara dengan melakukan monitoring, evaluasi, dan audit internal dalam proses implementasi penjaminan mutu di Universitas Sulawesi Tenggara;
- Ke enam : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.
- Ke tujuh : Kebijakan SPMI ini akan ditinjau kembali setelah 3 (tiga) tahun diberlakukan.
- Ke delapan : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Ke sembilan : Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan

Ditetapkan : di Kendari

Pada tanggal : 01 November 2022

The image shows a circular official stamp of Universitas Sulawesi Tenggara (UNSULTRA). The stamp contains the text 'KEMAHASABENDAWAN TINGGI UNIVERSITAS SULAWESI TENGGARA' around the perimeter and 'REKTOR' in the center. A large, stylized black signature is written over the stamp.

Prof. Dr. Ir. H. Andi Bahrun, M.Sc. Agric

NIP. 196307011989031005

Tembusan Yth :

1. Wakil Rektor dalam lingkungan UNSULTRA,
2. Dekan dan Direktur Pascasarjana dalam lingkungan UNSULTRA,
3. Lembaga lingkup UNSULTRA,
4. Kepala Perpustakaan UNSULTRA,
5. Para Ketua Unit Jaminan Mutu dalam Lingkungan UNSULTRA,
6. Arsip

**UNSULTRA IN GLOBAL ACTION**

*" Dream To Become a Future University "*

## DAFTAR ISI

<b>SAMPUL HALAMAN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR PENANGGUNG JAWAB .....</b>	<b>iii</b>
<b>SK REKTOR .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum Kebijakan SPMI UNSULTRA .....	4
<b>BAB II VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, PENGEMBANGAN DAN JATI DIRI</b>	
<b>UNIVERSITAS SULAWESI TENGGARA .....</b>	<b>6</b>
2.1. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi Pencapaian .....	6
2.1.1 Visi .....	6
2.1.2 Misi .....	6
2.1.3 Tujuan .....	6
2.1.4 Sasaran Pencapaiannya .....	7
2.1.5 Pengembangan Universitas Sulawesi Tenggara .....	7
2.2 Jati Diri Universitas Sulawesi Tenggara .....	8
<b>BAB III TUJUAN DOKUMEN DAN RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI .....</b>	<b>9</b>
3.1. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI .....	9
3.2. Ruang Lingkup dan Keberlakuan Kebijakan SPMI .....	9
<b>BAB IV GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI UNSULTRA .....</b>	<b>11</b>
4.1. Asas dan Prinsip SPMI .....	11
4.2. Tujuan SPMI .....	14
4.3. Manajemen SPMI .....	15
4.4. Strategi SPMI UNSULTRA .....	17
4.5. Pengorganisasian SPMI UNSULTRA .....	18
4.6. Dokumen Standar Spmi Unsultra .....	25
<b>BAB V DAFTAR MANUAL UNSULTRA .....</b>	<b>29</b>
5.1. MANUAL SPMI UNSULTRA .....	29
<b>BAB VI DAFTAR FORMULIR MUTU .....</b>	<b>31</b>
<b>BAB VII DAFTAR ISTILAH .....</b>	<b>33</b>
<b>BAB VII KETERKAITAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI UNSULTRA</b>	
<b>DENGAN DOKUMEN LAIN DI UNSULTRA .....</b>	<b>34</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>35</b>

## DAFTAR TABEL

Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian .....	27
--	----

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1.</b> Hirarki penyusunan dokumen SPMI-PT (Kemdiknas-Dikti,2010) .....	10
<b>Gambar 2.</b> Mekanisme pelaksanaan SPMI-UNSULTRA (Kemdiknas-Dikti,2010) ....	12
<b>Gambar 3.</b> Siklus SPMI .....	16
<b>Gambar 4.</b> Implementasi SPMI .....	17

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.3. Latar Belakang**

Universitas Sulawesi Tenggara (Unsultra) dibina oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Sulawesi Tenggara berdiri 13 Agustus 1986. Sesuai SK terdaftar Nomor : 0480/0/1989 tahun 1989, Unsultra mengelola 5 Fakultas dan 10 program studi, yaitu : Fakultas Teknik Program Studi Teknik sipil, Fakultas Pertanian Program studi Teknologi Hasil dan Teknologi Industri, Fakultas Hukum Program Studi ilmu hukum, Fakultas Sospol Program studi Pemerintahan, Komunikasi , jurnalistik dan Antropologi, Fakultas Ekonomi Program studi Manajemen dan studi Pembangunan Berhubung peminat beberapa program studi mengalami penurunan, maka tahun 2005 program studi yang masih aktif tinggal 5 (lima) yaitu Teknik Sipil, Teknologi Hasil Pertanian, Ilmu Hukum, Pemerintahan, dan Manajemen tahun 2001

Unsultra memiliki 2 kampus yaitu kampus I di Kelurahan Baruga, mempunyai Gedung 7 buah yang dibangun oleh Yayasan Dikti Sultra tahun 1989 . Saat ini Kampus tersebut digunakan sebagai perkantoran, perpustakaan ,laboratorium dan kegiatan – kegiatan akademik yaitu seminar dan perkuliahan semester akhir. Kampus II yang terletak di Jalan S.Parman No.37 Kemaraya Kendari, merupakan Gedung Pemerintah Propinsi terdiri dari Aula dan 1 (satu) buah gedung besar terdiri dari 10 ruangan digunakan tempat perkuliahan untuk semua fakultas namun saat ini dibeberapa bagian diperlukan rehabilitasi.

Visi, misi, tujuan, serta sasaran UNSULTRA Kendari dirumuskan secara jelas, spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan, relevan dan realistis. Penyusunan visi, misi, tujuan, serta sasaran UNSULTRA Kendari dilakukan dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan baik pemangku kepentingan internal (civitas akademika) maupun pemangku kepentingan eksternal meliputi : pengguna lulusan, alumni, dunia usaha, pemerintah daerah dan masyarakat. Visi, misi, tujuan, serta sasaran UNSULTRA Kendari tersebut telah tersosialisasi dengan baik melalui perangkat kebijakan, peraturan, dan pilihan media yang beragam yang akan memudahkan implementasi kegiatan guna tercapainya visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Struktur tata pamong UNSULTRA Kendari telah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan saat ini dan telah berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengembangan dan peningkatan efektifitas tata kelola dan kelembagaan di UNSULTRA Kendari dilakukan berdasarkan analisis dan studi komprehensif serta mempertimbangkan dinamisasi perubahan yang ada dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Walaupun UNSULTRA Kendari belumlah mengembangkan SOP berupaya dengan maksimal untuk melengkapi SOP didalam setiap kegiatan layanan dan pelayanan, serta menerapkan sistem monitoring dan membuat laporan kinerja secara berkala. UNSULTRA Kendari memiliki uraian tugas dan program peningkatan kompetensi manajemen dan telah menetapkan fungsi-fungsi manajemen mulai dari pimpinan sampai kepada unsur pelaksana. UNSULTRA Kendari juga sudah memiliki dan mengimplementasikan kriteria dan instrumen penilaian untuk mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasilnya telah diseminasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.

Untuk menjawab tantangan masa depan, sebuah perguruan tinggi harus memiliki system pengendalian penyelenggaraan agar benar-benar dapat mengawal ketercapaian visinya. Pengawasan tersebut dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (LPjM).

Badan Penjaminan Mutu (BPjM) di UNSULTRA Kendari dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan. Sistem Penjaminan Mutu di UNSULTRA Kendari dirancang dan diaplikasikan guna menjamin mutu lulusan. Siklus penjaminan mutu di UNSULTRA Kendari dilakukan secara periodik dan berkelanjutan dan diupayakan untuk diimplementasi dengan baik.

Perkembangan peraturan mengenai Sistem Penjaminan Mutu berlangsung cepat, dan UNSULTRA berusaha untuk terus memperbarui sistem tersebut. Dengan adanya Permenristekdikti No.61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No.62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Pendidikan Tinggi, adanya perubahan aturan tentang statuta yaitu Permenristekdikti No. 16 tahun 2018 tentang Tata cara penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta, serta adanya perubahan atas Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan perubahan Permenristekdikti No.50 tahun 2018 tentang

perubahan atas Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Maka UNSULTRA melakukan perubahan secara terstruktur mulai dari Statuta, Renstra UNSULTRA 2022-2027 dan RENOP UNSULTRA termasuk dokumen Kebijakan SPMI UNSULTRA.

Pemerintah menerbitkan UU No 12 Tahun 2012 pasal 53 yang menyatakan bahwa penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi serta melakukan pengembangan sistem penjaminan mutu internal. Permenristekdikti no 44 tahun 2015 mengenai SNPT dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPMI., tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal, yang mengamanahkan perguruan tinggi untuk melaksanakan penjaminan mutu internal dalam upaya mempersiapkan penjaminan mutu eksternal yang dilakukan oleh BAN PT atau LAM serta mempersiapkan Pangkalan Data pendidikan tinggi (PD Dikti) yang merupakan basis data pelaksanaan penjaminan mutu internal maupun eksternal.

Dengan latar belakang dan landasan di atas, kehadiran lembaga penjaminan mutu tidak bisa ditawar-tawar lagi. Lembaga Penjaminan Mutu bukan sebagai suplemen, tetapi justru kedudukannya sangat strategis, yaitu sebagai pengawal untuk keberhasilan pencapaian visi, misi dan tujuan, serta standar kompetensi lulusan.

Pada tahun 2022 UNSULTRA berusaha untuk menyusun kembali dokumen mutu yang diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dokumen tersebut merupakan dokumen tertulis berisikan petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal UNSULTRA dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan secara terus menerus dan berkelanjutan, oleh semua pemangku kepentingan dan semua unit yang ada di dalam lingkungan UNSULTRA, sehingga dapat menjamin terlaksananya peningkatan standar mutu pelayanan pendidikan melalui siklus penjaminan mutu internal secara berkesinambungan sesuai peraturan perundangan yang ada.

#### 1.4. Landasan Hukum Kebijakan SPMI UNSULTRA

Landasan hukum kebijakan Manajemen Mutu UNSULTRA merujuk pada:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.48 tahun 2008 tentang Pendanaan pendidikan.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi.
- e. Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.2 tahun 2016 tentang perubahan atas peraturan menteri riset, teknologi, dan pendidikan tinggi nomor 26 tahun 2015 tentang registrasi pendidik pada perguruan tinggi
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi program studi dan perguruan tinggi
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
- i. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- j. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 tahun 2018 tentang perubahan atas Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
- k. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 51 tahun 2018 tentang pendirian, perubahan, pembubaran perguruan tinggi negeri, dan pendirian, perubahan, pencabutan izin perguruan tinggi swasta.
- l. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.16 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata cara penyusunan statuta Perguruan Tinggi Swasta.
- m. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No.2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan.
- n. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No.4 tahun 2017 tentang kebijakan penyusunan instrumen Akreditasi.
- o. Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
- p. Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi – Lampiran 1: Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri.

- q. Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
- r. Statuta UNSULTRA Tahun 2019.
- s. Rencana Strategis UNSULTRA 2022-2027.

## **BAB II**

### **VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, PENGEMBANGAN DAN JATI DIRI UNIVERSITAS SULAWESI TENGGARA**

#### **2.2. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi Pencapaian**

##### **2.1.1 Visi**

**“Menjadi Perguruan tinggi unggul, inovatif dan bermartabat pada Tahun 2035”.**

Visi sebagaimana dimaksud memiliki makna :

- a. Unggul. Universitas yang mampu mempersiapkan generasi yang memiliki keunggulan untuk menjawab tantangan-tantangan yang sangat cepat sesuai dengan keahliannya yang disyaratkan dalam kompetisi global.
- b. Inovatif. Universitas yang mampu membangun sistem inovasi melalui penguatan kebijakan, kelembagaan, sumber daya, dan jaringan inovasi yang mampu memberikan solusi bagi permasalahan bangsa dan menjadi terobosan dalam penguatan ekonomi dan daya saing nasional.
- c. Bermartabat. Universitas yang bermartabat adalah universitas yang menjadikan civitas akademika mempunyai harga diri yang tinggi berpedoman pada keyakinan dasar nilai-nilai agama dan nilai-nilai luhur serta menghargai eksistensi hak asasi manusia.

##### **2.1.2 Misi**

- a. Meningkatkan kualitas pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam upaya mempertahankan keberlanjutan pembangunan regional dan nasional,
- b. Mengaplikasikan hasil-hasil pendidikan pengajaran dan penelitian yang berkualitas secara luas kepada masyarakat dan mendukung penyebaran ilmu pengetahuan dan teknologi dan seni,
- c. Menguatkan sistem tata kelola Universitas yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan layanan prima dalam Pendidikan,
- d. Mengembangkan potensi mahasiswa di bidang penalaran, olahraga, seni, budaya dan kewirausahaan untuk membangun citra UNSULTRA ditingkat nasional dan internasional,
- e. Mengembangkan lingkungan universitas yang nyaman, aman dan berwawasan lingkungan,
- f. Meningkatkan kualitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi untuk menjamin kepastian layanan kepada pemangku kepentingan.

##### **2.1.3 Tujuan**

Tujuan Unsultra seperti yang termuat dalam Statuta, antara lain :

1. Tersedianya layanan pendidikan bermutu, relevan dan berdaya saing,
2. Tercapainya peningkatan kualitas penelitian dan pengabdian masyarakat,
3. Tersedianya sistem tata kelola yang handal,

4. Tercapainya peningkatan prestasi mahasiswa dalam kegiatan penalaran, seni dan budaya, olahraga serta kewirausahaan di tingkat nasional,
5. Tersedianya sarana dan prasarana kampus yang nyaman, aman dan berwawasan lingkungan,
6. Terbangunnya sistem penjaminan mutu akademik dan non akademik di semua fakultas lembaga dan unit-unit lainnya.

#### **2.1.4 Sasaran Pencapaiannya**

Sasaran Universitas Sulawesi Tenggara meliputi:

1. Universitas yang memiliki daya saing yang baik dan sehat, yakni dengan melakukan perbaikan dari segi sarana dan prasarana . Saat ini Unsultra mendapatkan bantuan melalui APBD Prov.sultra tahun 2014 sebesar 10 milyar untuk membangun gedung Rektorat, 5 unit kantor Fakultas, 2 unit laboratorium dan 1 unit ruang serba guna serta prasarana ruang kelas,
2. Peningkatan Sumber Daya Tenaga Pengajar dengan mengirim tenaga pengajar untuk melakukan studi pada jenjang S3 melalui BPPS dan biaya sendiri di berbagai Universitas yaitu brawijaya 1 orang, ITB 1 orang, UNHAS 11 orang, UHO 6 orang, diharapkan tahun 2015, 8 orang dosen tersebut dapat menyelesaikan program S3 dan sisanya diperkirakan tahun 2016 dan 2017,
3. Terciptanya suasana akademik yang memadai dan nyaman dalam kegiatan belajar mengajar. Saat ini, ruang kelas telah dilengkapi dengan AC, LCD, dan telah dibangun juga secretariat Lembaga Kemahasiswaan. Peningkatan peralatan laboratorium Fakultas Teknik dan Pertanian, penambahan bahan pustaka melalui PHP-PTS Dikti,
4. Terciptanya pengelolaan Universitas dan Fakultas yang akuntabilitas melalui penjaminan mutu yang kredibel. Saat ini Universitas telah memiliki Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Universitas, Lembaga Audit Internal, di tingkat Fakultas telah memiliki Unit Penjaminan Mutu, yang bekerja untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi akademik, keuangan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta pelayanan.

#### **2.2.5 Pengembangan Universitas Sulawesi Tenggara**

1. Pengembangan kegiatan tri dharma
  - a. Pengembangan pendidikan;
  - b. Pengembangan penelitian, dan
  - c. Pengembangan pengabdian/layanan kepada masyarakat.
2. Pengembangan penunjang tri dharma
  - a. Pengembangan sumber daya manusia;
  - b. Pengembangan dana dan sumberdana;
  - c. Pengembangan prasarana dan sarana;
  - d. Pengembangan kemitraan dan kerja sama, dan
  - e. Pengembangan tata kelola.

### **2.3 Jati Diri Universitas Sulawesi Tenggara**

Universitas Sulawesi Tenggara (Unsultra) terletak di Jl. Kapten piere Tendean no.109 A. Kel. Baruga, kec. Baruga , Kota Kendari Provinsi Sulawesi Tenggara. Unsultra merupakan perguruan tinggi swasta yang telah berdiri 28 tahun dan hingga kini tetap survive dan diakui masyarakat dan pemerintah sebagai salah satu universitas swasta yang sehat. Unsultra dibina oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Sulawesi Tenggara berdiri 13 Agustus 1986, SK. Mendikbud nomor : 0480/0/1989 tanggal 1 Agustus 1989, saat ini telah mendapatkan Pengesahan Akte pendirian Yayasan dari Menteri Hukum dan hak Asasi manusia RI tanggal 5 November 2010.

Unsultra membina 5 (lima) Fakultas program Strata Satu (S1) yaitu Fakultas Teknik Program Studi Teknik Sipil, Fakultas Pertanian Program Studi Teknologi Hasil Pertanian, Fakultas Hukum program studi Ilmu Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik program studi Ilmu pemerintahan dan Fakultas Ekonomi program studi Manajemen.

## **BAB III**

### **TUJUAN DOKUMEN DAN RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI**

#### **3.3. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI**

Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI UNSULTRA untuk:

1. Dasar pemahaman, perancangan, dan implementasi SPMI Perguruan Tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNSULTRA.
2. Pemenuhan dan kepatuhan terhadap perundangan dan regulasi yang berlaku secara sistemik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di UNSULTRA.
3. Sarana untuk mendiseminasikan dan mengkomunikasikan SPMI yang berlaku di lingkungan UNSULTRA kepada seluruh pemangku kepentingan
4. Landasan dan arah untuk menetapkan semua Manual dan Standar SPMI UNSULTRA, serta dasar untuk peningkatan mutu UNSULTRA.
5. Bukti otentik bahwa UNSULTRA telah memiliki Dokumen SPMI dan mengimplementasikan SPMI.

#### **3.4. Ruang Lingkup dan Keberlakuan Kebijakan SPMI**

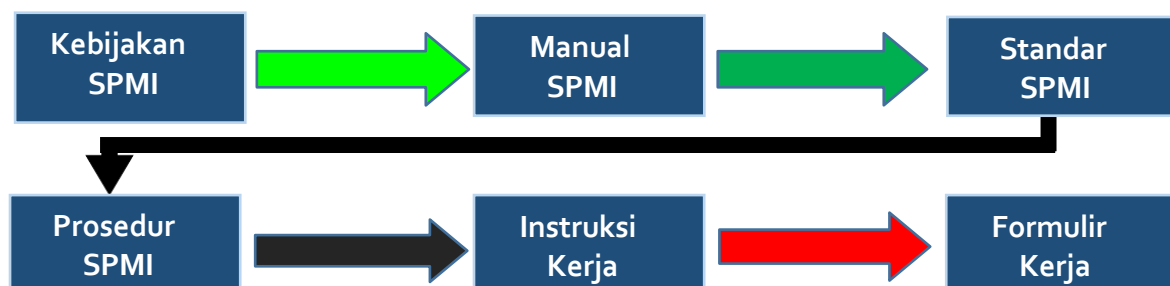
Kebijakan SPMI UNSULTRA mencakup semua aspek penyelenggaraan dan pengelolaan UNSULTRA, antara lain aspek akademik dan aspek non Akademik. Ruang lingkup kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal merupakan derivasi dari sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan oleh pemerintah melalui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Sistem Penjaminan mutu Internal UNSULTRA dilakukan dengantujuan untuk menjamin pemenuhan standar Dikti secara sistematis dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di UNSULTRA. Standar tersebut telah dapat melampaui Standar nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang merupakan standar minimal, baik dari sisi kuantitas maupun kualitas. Untuk dapat melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi, UNSULTRA menetapkan Standar akademik dan non akademik UNSULTRA. SPMI terkait dengan Standar Pendidikan beserta turunannya, dikelompokkan menjadi Standar Akademik meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian masyarakat. Adapun standar non akademik meliputi : standar visi misi, standar tata pamong, standar kepemimpinan, standar penjaminan mutu, standar kerjasama, standar

suasana akademik, standar budaya akademik islami (BudAI), standar mahasiswa dan alumni, dan sistem informasi yang diharapkan dapat mendukung standar akademik tersebut.

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal, meliputi kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar. Basis data dalam pelaksanaan Sistem penjaminan Mutu Internal adalah system informasi yang ada di UNSULTRA yang datanya terintegrasi dengan data yang dilaporkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti). Pangkalan data ini juga yang akan diverifikasi sebagai dasar penilaian sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang dilakukan oleh BAN-PT atau LAM PT termasuk Lembaga lain yang terkait untuk menentukan peringkat Akreditasi. Oleh karena itu Sistem Penjaminan Mutu Internal harus terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) UNSULTRA, yang diharapkan dapat melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi baik dari sisi kuantitatif maupun kualitatif untuk dapat menghasilkan peringkat akreditasi Institusi maupun program studi yang Unggul yang merupakan harapan dari visi, misi dan tujuan UNSULTRA yang telah ditetapkan serta terlaksananya budaya mutu di UNSULTRA.

Kebijakan SPMI berlaku selama 5 tahun. Kebijakan SPMI ini berlaku mulai tahun 2020 dan dapat ditinjau kembali minimal setiap 5 tahun disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan stakeholder internal dan eksternal.

Seperangkat dokumen yang diperlukan bagi penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, idealnya menyediakan dokumen-dokumen berikut dengan hirarki seperti pada Gambar 1.



**Gambar 1.** Hirarki penyusunan dokumen SPMI-PT (Kemdiknas-Dikti, 2010)

## BAB IV

### GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI UNSULTRA

#### 4.7. Asas dan Prinsip SPMI

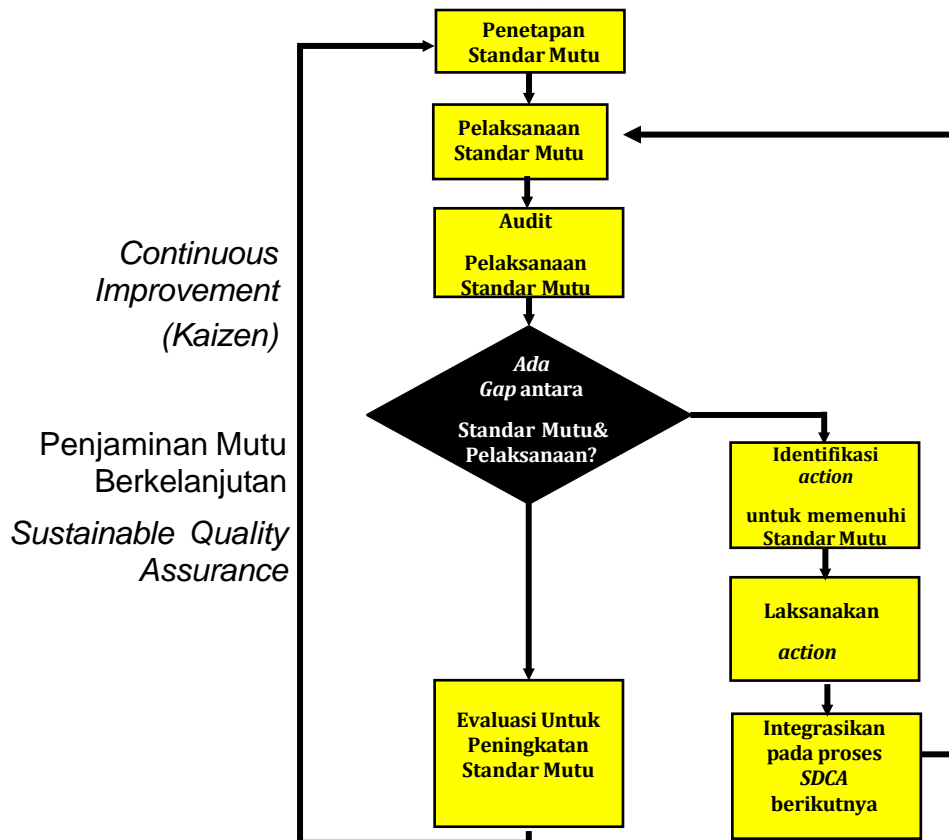
Penjaminan Mutu Internal di UNSULTRA selalu mengedepankan azas-azas sebagai berikut:

##### a. Azas Pelaksanaan Kebijakan

1. Asas akuntabilitas, yaitu bahwa dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat diper-tanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
2. Asas transparansi, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.
3. Asas kualitas, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas *input*, proses, dan *output*.
4. Asas kebersamaan, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan kelembagaan.
5. Asas hukum, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
6. Asas manfaat, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, bangsa dan negara.
7. Asas kesetaraan, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
8. Asas kemandirian, yaitu bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan

sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

Azas pelaksanaan SPMI-UNSULTRA mengikuti mekanisme seperti pada Gambar 2.



Gambar 2. Mekanisme pelaksanaan SPMI-UNSULTRA (Kemdiknas-Dikti, 2010)

### b. Manajemen Sistem Penjaminan Mutu Internal

SPMI-UNSULTRA dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model **PDCA** (*Plan, Do, Check, Action*). Dengan model ini maka yang dimaksud dengan "**Plan**" adalah: universitas dan setiap unit dibawahnya akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian terhadap pencapaian tujuan melalui strategi aktivitas tersebut akan selalu diawasi secara berkala, dievaluasi dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan. Pada setiap aktivitas untuk mencapai tujuan tersebut di-tetapkan standar tertentu sebagai pengukur kinerja atau pencapaian tujuan serta ditetapkan pula manual manual sebagai petunjuk praktis bagaimana suatu aktivitas dilaksanakan, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya.

Pada tahap "**Do**", setiap unit pelaksana dalam melaksanakan tugas, peran dan fungsinya harus berprinsip :

1. *Quality first* bahwa semua pikiran dan tindakan harus memprioritaskan mutu,
2. *Stakeholders-in* bahwa semua pikiran dan tindakan harus ditujukan pada kepuasan pemangku kepentingan,
3. *The next process is our stakeholders* bahwa setiap pelaku yang melaksanakan tugas harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai *stakeholdernya* yang harus dipuaskan,
4. *Speak with data* bahwa setiap pelaku harus melaksanakan tindakan dan meng-ambil keputusan berdasarkan analisis data yang telah diperolehnya terlebih dulu, bukan berdasarkan pengandaian atau rekayasa,
5. *Upstream management* bahwa semua pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif, bukan otoritatif.

Di dalam tahap "**Check**": setiap pelaku dalam melaksanakan tugasnya, pada titik waktu tertentu harus melakukan evaluasi diri atau diaudit kesesuaian hasil tugasnya dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Apabila hasilnya sesuai dengan standar, maka pada proses **PDCA** berikutnya standar yang bersangkutan ditingkatkan. Tetapi apabila hasilnya ditemukan ketidak sesuaian dengan standar, maka harus dilakukan tindakan koreksi agar standar yang ditentukan dapat dicapai. Tindakan yang dilakukan tersebut yang dalam tahap **PDCA** disebut dengan "**Action**".

Prinsip Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal UNSULTRA adalah sebagai berikut:

### **1. Otonom**

SPMI UNSULTRA dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh UNSULTRA, baik pada aras Unit Pengelola Program Studi/Direktur Program Pascasarjana, Fakultas, Satuan, Unit, Biro, Lembaga maupun Universitas.

### **2. Terstandar**

SPMI UNSULTRA menggunakan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang ditetapkan oleh Kemendikbud dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh UNSULTRA baik di bidang akademik maupun non akademik.

### **3. Akurasi**

SPMI UNSULTRA menggunakan data dan informasi yang akurat pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) UNSULTRA yang merupakan pangkalan data yang menjadidasar penilaian penjaminan mutu internal maupun penjaminan mutu eksternal (Akreditasi).

### **4. Berencana dan Berkelanjutan**

SPMI UNSULTRA diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Dikti UNSULTRA yang telah ditetapkan dan membentuk suatu siklus.

### **5. Terdokumentasi**

Seluruh langkah dalam siklus SPMI UNSULTRA didokumentasikan secara sistematis.

#### **4.8. Tujuan SPMI**

Kebijakan sistem penjaminan mutu internal (kebijakan mutu) Unsultra disusun dan didokumentasikan secara tertulis dengan tujuan sebagaiberikut :

- a. Pemenuhan dan kepatuhan terhadap perundangan dan regulasi yang berlaku secara sistemik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutudi UNSULTRA.
- b. Sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas publik serta sarana untuk mencapai visi dan misi UNSULTRA.
- c. Sebagai sarana pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan (stake holder) UNSULTRA.
- d. Sebagai media untuk mengkomunikasikan dan mensosialisasikan kepada seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan UNSULTRA tentang sistem penjaminan mutu internal yang berlaku di lingkungan UNSULTRA (konsep, struktur, mekanisme dan pengorganisasian SPMI UNSULTRA).
- e. Sebagai dasar dalam penyusunan dokumen manual SPMI, dokumen standar SPMI, dan dokumen formulir SPMI.
- f. Sebagai dokumen yang disiapkan sebagai bukti otentik bahwa Universitas Sulawesi Tenggara (UNSULTRA) Kendari telah menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan standar pada sistem penjaminan mutu internal di lingkungannya sebagaimana yang diwajibkan menurut peraturan perundang-

undangan.

#### 4.9. Manajemen SPMI

Dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Universitas Sulawesi Tenggara (UNSULTRA) Kendari mengacu pada azas peningkatan mutu berkelanjutan (*continues improvement*). Mekanisme SPM Dikti diawali dengan UNSULTRA mengimplementasikan SPMI melalui siklus kegiatan yang disingkat sebagai PPEPP, yaitu terdiri atas:

- 1. Penetapan (P)** Standar Dikti UNSULTRA, yaitu Menyusun dan menetapkan seluruh Dokumen SPMI, yaitu **Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI, dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI;**
- 2. Pelaksanaan (P)** Standar Dikti UNSULTRA, yaitu menerapkan isi dari semua dokumen SPMI yang telah disusun dan ditetapkan melalui kegiatan pemenuhan standar atau ukuran yang terdiri atas standar akademik dan non akademik yang mengacu pada SN Dikti dan Standar UNSULTRA yang ditetapkan oleh YBWSA.
- 3. Evaluasi (E)** pelaksanaan Standar Dikti UNSULTRA, yaitu menilai kesesuaian antara pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan. Obyek yang dievaluasi berupa proses, prosedur, hasil dan dampak. Evaluasi SPMI dapat diperoleh dari kegiatan Audit Mutu internal, Laporan Evaluasi Diri dan Survey Kepuasan Pelanggan.
- 4. Pengendalian (P)** Standar Dikti UNSULTRA, yaitu tindakan koreksi atau perbaikan standar berupa kegiatan analisis penyebab standar atau ukuran yang terdiri standar akademik dan non akademik yang mengacu pada SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh UNSULTRA yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi/perbaikan.
- 5. Peningkatkan (P)** Standar Dikti, yaitu Kegiatan perbaikan rencana SPMI dan penerapan SPMI sesuai koreksi yang telah dilakukan, sehingga SPMI semakin mampu mewujudkan budaya mutu suatu perguruan tinggi. Bentuk kegiatannya adalah perbaikan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti agar lebih tinggi daripada standar atau ukuran yang terdiri standar akademik dan non akademik yang mengacu pada SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh UNSULTRA.

Dengan pengelolaan UNSULTRA dengan mengacu pada azas tersebut, menjadikan UNSULTRA telah melaksanakan kegiatan yang berorientasi dan berbasis pada penjaminan mutu. Dengan diimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal ini, diharapkan seluruh komponen, baik pimpinan maupun sivitas akademika lainnya harus secara konsisten mengupayakan pencapaian mutu dalam semua aspek, yaitu aspek *input*, *process*, *output*, dan *outcomes* yang telah ditetapkan UNSULTRA. Inti Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah keberadaan Standar Dikti yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu penyelenggaraan pendidikan di UNSULTRA. Dengan demikian, pelaksanaan SPMI di UNSULTRA akan mengharuskan seluruh komponen di UNSULTRA bekerja berdasarkan Standar Dikti yang telah **ditetapkan**. Semua Standar Dikti ini harus diupayakan pemenuhannya oleh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa. **Pelaksanaan** Standar Dikti kemudian diikuti dengan **evaluasi** pelaksanaan Standar Dikti yang pada gilirannya akan ditindaklanjuti dengan kegiatan **pengendalian** untuk kemudian diakhiri dengan kegiatan **peningkatan** Standar Dikti (atau disebut *kaizen*). Tahap di atas secara berurutan membentuk suatu siklus SPMI yang selalu bergerak dinamis dan berkesinambungan dengan arah ke atas, yakni ke arah peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Siklus pelaksanaan SPMI yang dimulai dari tahap pertama, yaitu penetapan Standar Dikti hingga tahap kelima, yaitu peningkatan Standar Dikti inilah yang menjadi pokok bahasan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kelima tahap ini selalu diterapkan untuk semua Standar Dikti dalam SPMI. Kecepatan Siklus masing-masing standar dan masing-masing prodi, berbeda-beda tergantung pada kinerja masing-masing dan durasi-masing-masing standar pendidikan tinggi. Durasi masing-masing dapat berlangsung satu minggu, satu bulan, satu semester atau dapat juga satu tahun bahkan sampai 5 tahun.



**Gambar 3.** siklus SPMI



**Gambar 4.** Implementasi SPMI

#### 4.10. Strategi SPMI UNSULTRA

Strategi UNSULTRA dalam mengimplementasikan SPMI adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan organisasi penjaminan mutu dan personilnya.
- b. Menentukan Sistem Manajemen Mutu.
- c. Merancang Dokumen SPMI.
- d. Melibatkan seluruh sivitas akademika termasuk tenaga kependidikan secara aktif dalam siklus SPMI (PPEPP) UNSULTRA secara berencana dan berkelanjutan.
- e. Melibatkan para pemangku kepentingan eksternal, antara lain organisasi profesi, dunia usaha, pemerintah pusat dan daerah, pengguna lulusan dan lain-lain, khususnya dalam tahap penetapan Standar UNSULTRA.
- f. Melakukan sosialisasi dokumen dan sistem SPMI serta pelatihan SPMI secara terencana dan terstruktur pada *stake holder*.
- g. Melakukan Audit Mutu Internal baik bidang akademik (Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) maupun non akademik (Standar Visi Misi UNSULTRA, Standar tata pamong, standar penjaminan mutu, standar kerjasama, standar kepemimpinan, standar suasana akademik, standar budaya akademik islami, standar mahasiswa dan alumni, standar system informasi).
- h. Melakukan Audit Mutu Internal oleh Auditor bersertifikat dan wajib dihadiri oleh penanggung jawab pengelola (auditee).
- i. Sebelum Pelaksanaan Audit Mutu Internal, Rektor memberikan penguatan pelaksanaan AMI dengan mengundang seluruh stake holder internal UNSULTRA dalam *opening meeting* AMI dan diakhir pelaksanaan AMI diadakan

- pembahasan temuan *closing meeting* AMI.
- j. Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilakukan oleh BPJM pada bidang akademik dan non akademik setahun sekali dengan pelaksanaan pada semester gasal dan genap yang disesuaikan dengan rencana tahunan audit.
  - k. Pelaksanaan Audit Mutu Internal dan pelaporan hasil dilakukan oleh BPJM dan berkoordinasi dengan unit kerja terkait minimal 1x setahun untuk dilaporkan kepada Pimpinan UNSULTRA.
  - l. BPJM dapat mengaudit pada area pimpinan UNSULTRA (Rektor, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II dan Wakil Rektor III) melalui surat perintah/tugas dari Rektor.
  - m. Hasil Audit Mutu Internal pelaksanaan Standar Dikti harus dijadikan dasar tindakan Pengendalian Standar UNSULTRA.
  - n. Hasil pelaksanaan dan evaluasi SPMI UNSULTRA digunakan untuk meningkatkan Standar UNSULTRA menuju budaya mutu.

#### 4.11. **Pengorganisasian SPMI UNSULTRA**

Berikut disajikan uraian tentang struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dari Unit SPMI UNSULTRA sebagai berikut :

- a. Organisasi penjaminan mutu di tingkat universitas terdiri atas Yayasan Pendidikan Tinggi Sulawesi Tenggara, Senat UNSULTRA, Rektor UNSULTRA dan Badan Penjaminan Mutu.
- b. Yayasan Pendidikan Tinggi Sulawesi Tenggara merupakan badan hukum penyelenggara pendidikan tinggi swasta beranggotakan ketua umum, wakil ketua umum, sekretaris umum, badan pengawas. Tugas Yayasan Pendidikan Tinggi Sulawesi Tenggara berkaitan dengan penjaminan mutu adalah menetapkan Dokumen SPMI UNSULTRA.
- c. Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di UNSULTRA, beranggotakan, Rektor Universitas, para Dekan, dan wakil dosen yang ditetapkan dengan keputusan Rektor. Tugas Senat Universitas yang berkaitan dengan mutu antara lain:
  - 1. Menyetujui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan pengembangan UNSULTRA;
  - 2. Menyetujui Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal UNSULTRA
  - 3. Mengawasi penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan tridharma.
  - 4. Mengawasi penyelenggaraan sistem manajemen perguruan tinggi.

5. Memberikan pertimbangan dalam pembukaan, pengembangan, penggabungan dan atau penutupan fakultas/program studi di UNSULTRA.
  6. Mengawasi pembinaan dan pengembangan karir dosen dan karyawan.
  7. Mengesahkan kode etik civitas akademika yang diusulkan oleh rektor dan mengawasi pelaksanaannya.
  8. Mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen.
  9. Mengawasi pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu UNSULTRA dengan mengacu pada standar nasional perguruan tinggi (SNPT).
- d. Pimpinan Universitas adalah Rektor yang dibantu oleh para Wakil Rektor. Pimpinan Universitas bertanggungjawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Rektor menetapkan peraturan, kaidah, dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik secara umum. Rektor mengangkat pimpinan Fakultas /Lembaga/ Biro/Direktorat /UPT/Satuan dan pimpinan unit-unit yang berada di bawahnya. Tugas Rektor dalam penjaminan mutu antara lain:
1. Membentuk Lembaga Penjaminan Mutu untuk mengimplementasikan SPMI UNSULTRA.
  2. Meminta persetujuan senat universitas atas Dokumen SPMI UNSULTRA.
  3. Meminta pengesahan Yayasan Pendidikan Tinggi Sulawesi Tenggara atas Dokumen SPMI UNSULTRA.
  4. Memastikan pelaksanaan standar SPMI UNSULTRA :
    - a) Persiapan pelaksanaan standar dalam SPMI.
    - b) Sosialisasi standar dalam SPMI.
    - c) Penyiapan dokumen pelaksanaan standar dalam SPMI.
    - d) Pelaksanaan standar dalam SPMI.
    - e) Melakukan rapat tinjauan manajemen berdasarkan hasil laporan audit internal.
    - f) Melakukan tindak lanjut hasil temuan.
- e. Lingkup kerja Badan Penjaminan Mutu yang disingkat BPjM adalah akademik dan non akademik mencakup pendidikan akademik, vokasi dan profesi (program studi dan unit pengelola), lembaga/Unit/Biro/Dewan Etik/Satuan. BPjM bertugas untuk:
1. Merencanakan dan melaksanakan serta mengendalikan Sistem Penjaminan mutu secara keseluruhan di UNSULTRA.
  2. Melakukan uji publik dan sosialisasi standar mutu. Membuat perangkat yang

- diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
3. Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
  4. Melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
  5. Melakukan pengendalian dan peningkatan standar mutu UNSULTRA
  6. Melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu kepada pimpinan universitas untuk dibahas dalam rapat tinjauan manajemen untuk ditindaklanjuti.
  7. Merencanakan dan menyusun Instrumen Akreditasi Institusi.
  8. Memfasilitasi proses akreditasi program studi maupun akreditasi internasional.
- f. BPjM melaksanakan fungsi pelayanan dalam hal:
1. *Training*, konsultasi, pendampingan dan kerjasama di bidang penjaminan mutu.
  2. Peningkatan sistem informasi penjaminan mutu.
  3. Pengembangan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan budaya akademik Islami di kampus UNSULTRA.
  4. Pengembangan dan pelaksanaan audit mutu internal di UNSULTRA.
  5. Melakukan pendampingan penyusunan instrumen akreditasi dan Visitasi akreditasi Program Studi.
- g. Rektor selaku penanggungjawab mutu pendidikan tinggi UNSULTRA menunjuk Kepala BPjM yang ditetapkan dengan SK Rektor untuk mengembangkan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di UNSULTRA.
- h. Dekan selaku penanggungjawab mutu pendidikan tinggi tingkat fakultas, menunjuk Kepala Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang ditetapkan dengan SK Rektor untuk mengembangkan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat fakultas untuk dilaporkan kepada Dekan dan BPjM.
- i. Kaprodi selaku penanggungjawab mutu pendidikan tinggi tingkat Program Studi, menunjuk Kepala Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang ditetapkan dengan SK Rektor untuk mengembangkan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Program Studi untuk dilaporkan kepada Ka.Prodi, Dekan, UPM dan BPjM.
- j. Tingkat Lembaga, Kepala lembaga bertanggung jawab mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu di lembaga berdasarkan Kebijakan Mutu UNSULTRA dan petunjuk pelaksanaannya. Ketua Bidang atau Sekretaris lembaga bertanggung jawab melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat lembaga.
- k. Tingkat Biro, Kepala Biro bertanggungjawab mengembangkan Sistem Penjaminan

Mutu di tingkat biro berdasarkan Kebijakan Mutu UNSULTRA dan petunjuk pelaksanaannya; dan Kepala Bagian bertanggung jawab pada pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat bagian.

- l. Dalam melakukan monitoring pencapaian indikator kinerja dan pengarsipan dokumen mutu, kegiatan yang mengacu pada indikator kinerja, Kepala BPjM dibantu oleh Bidang Penjaminan Mutu dan Sub Bidang Manajemen Data.
- m. Dalam melakukan monitoring dan evaluasi data di PDDIKTI, Kepala BPjM berkoordinasi dengan Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kepala Sub Bagian PDDIKTI.
- n. Dalam melakukan evaluasi pelaksanaan SPMI, Kepala BPjM dibantu oleh Bidang Penjaminan Mutu Internal sebagai ketua Program Audit Mutu Internal.
- o. Ketua Program Audit Mutu Internal Universitas ditetapkan selama periode 5 tahun dan dapat ditinjau sesuai kebutuhan. KP-AMI Universitas bertanggungjawab atas terlaksananya audit mutu akademik dan non akademik untuk memeriksa kepatuhan pelaksanaan standar akademik dan non akademik pada level lembaga/ biro/unit/satuan/fakultas/Program Studi. Tugas Ketua Program Audit Mutu Internal Universitas adalah:
  - 1. Membentuk tim auditor internal yang disahkan dengan SK Rektor dengan periode penugasan setahun sekali atau dapat ditinjau sesuai dengan kebutuhan.
  - 2. Melakukan koordinasi pelaksanaan audit mutu internal kepada SPM Fakultas, kepala lembaga/unit/biro.
  - 3. Memberikan pengarahan pada bidang yang diaudit dan tim audit internal.
  - 4. Memonitor dan evaluasi pelaksanaan audit mutu internal.
  - 5. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan audit mutu internal setiap periode kepada kepala SPM.
  - 6. Memberikan laporan kepada Kepala BPjM untuk peningkatan mutu UNSULTRA.
- p. Struktur Organisasi Penjaminan Mutu Fakultas Beserta Tupoksinya dalam SPMI Pelaksana kegiatan mutu Akademik di tingkat Fakultas terdiri atas Dekan dibantu Wakil Dekan, sedangkan Organisasi penjaminan mutu dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu/UPM.

- 1) Dekan menerima laporan audit mutu internal (termasuk permintaan tindakan koreksi/PTK) dari MP AMI Fakultas. Dekan dapat meminta tim auditor internal fakultas untuk melakukan audit diluar siklus SPMI. Dekan melakukan koordinasi tindak lanjut atas PTK, memperbaiki sistem sesuai PTK dengan melaksanakan rapat tinjauan manajemen mutu bersama Semua Pimpinan di lingkungan Fakultas dengan melibatkan UPM dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM).
- 2) Unit Penjaminan Mutu yang terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota. UPM dibentuk dengan SK.Rektor dengan periode penugasan 5 tahun atau dapat ditinjau sesuai kebutuhan.
- 3) Ketua Unit Penjaminan Mutu bertugas untuk melaksanakan kegiatan SPMI di tingkat Fakultas.
- 4) Dalam melakukan evaluasi pelaksanaan SPMI Fakultas, kepala UPM Fakultas dibantu oleh Manajer Program Audit Mutu Internal (MP-AMI) Fakultas.
- 5) Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Penjaminan Mutu melakukan konsultasi dan koordinasi dengan BPJM di tingkat universitas. Bentuk konsultasi dan koordinasi UPM dengan BPJM berupa pendampingan penyusunan kebijakan, manual, standar dan formulir mutu, serta pelaksanaan dan pelaporan Audit Mutu Internal/Eksternal diFakultas.
- 6) Tim Audit internal Fakultas melaksanakan audit internal di program studi, dan unit yang berada di Fakultas
- 7) Unit Penjaminan Mutu mempunyai tugas mengembangkan sistem penjaminan mutu yang mencakup antara lain:
  - a) Penjabaran Kebijakan SPMI Universitas ke dalam Kebijakan SPMI Fakultas.
  - b) Penjabaran Manual SPMI Universitas ke dalam Manual SPMI sesuai Standar SPMI Fakultas (Akademik dan Non Akademik).
  - c) Penjabaran Standar SPMI berikut SOP dan formulir sesuai dengan Kebutuhan Fakultas atau Program Studi dengan mempertimbangkan kebutuhan stake holder eksternal (aturan-aturan pemerintah, organisasi profesi, pengguna dll).
  - d) Sosialisasi sistem penjaminan mutu di Fakultas.
  - e) Melaksanakan standar mutu yang telah ditetapkan.
  - f) Melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar mutu di fakultas secara periodik minimal 1 tahun sekali.
  - g) Melakukan pengendalian standar mutu di fakultas.

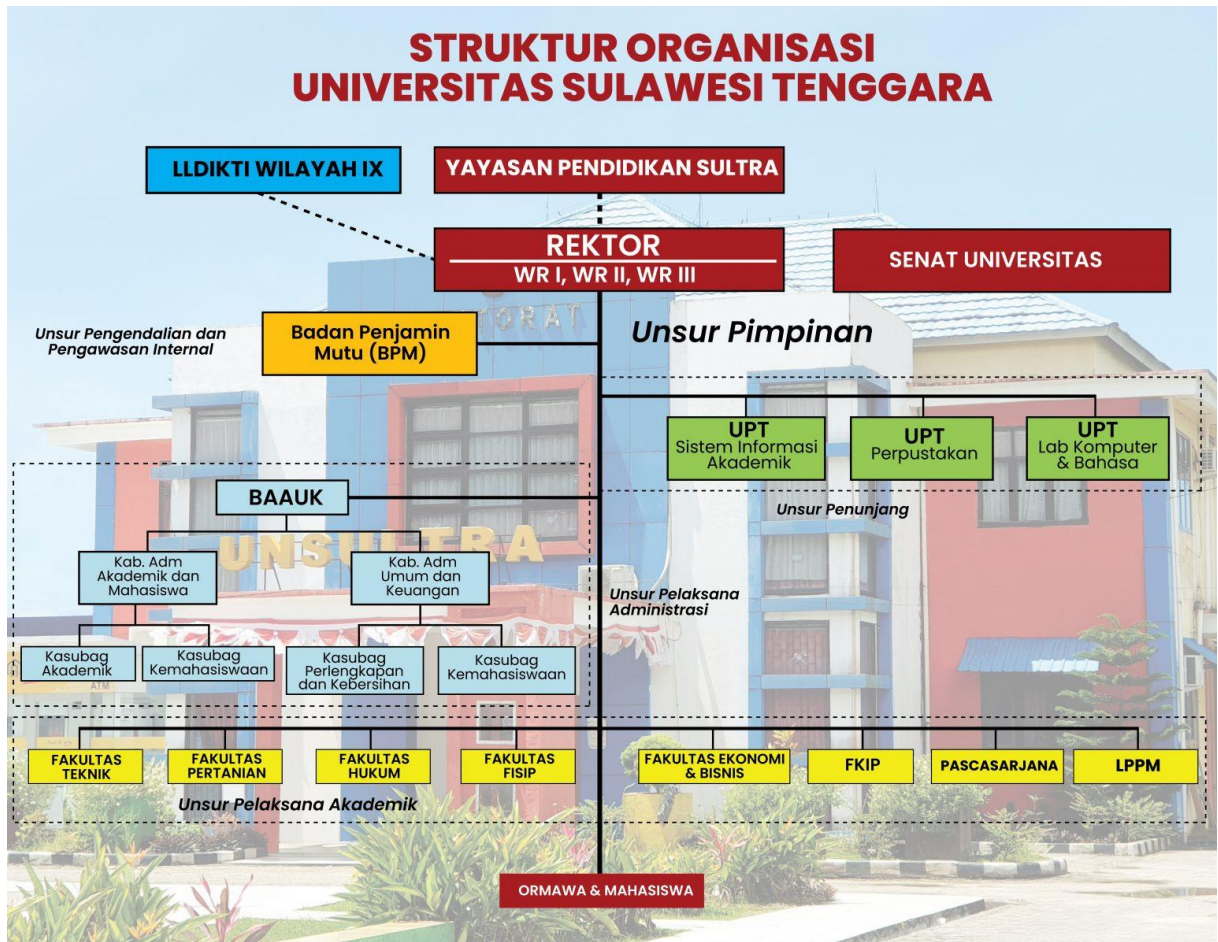
- h) Meningkatkan standar mutu fakultas berdasarkan hasil evaluasi SPMI Fakultas dan Universitas.
  - i) Melakukan up date dokumen mutu dengan mengirimkan dokumen mutu untuk di review BPJM universitas serta mengirimkan dokumen final ke BPJM melalui email [bpjm@unsultra.ac.id](mailto:bpjm@unsultra.ac.id).
- q. Struktur Organisasi Penjaminan Mutu Program Studi
1. Ketua Program Studi bertanggungjawab atas:
    - a) Tersusunnya Spesifikasi Program Studi mengacu pada buku standar kompetensi lulusan UNSULTRA yang tertuang dalam buku kurikulum.
    - b) Tersusunnya Manual Prosedur, SOP/Instruksi Kerja dan formulir yang sesuai dengan standar Akademik, Manual Akademik, dan Manual Prosedur Tingkat Prodi yang mengacu pada kebijakan, manual dan standar SPMI fakultas dan universitas.
    - c) Pelaksanaan Standar Akademik sesuai dengan Spesifikasi Program Studi, Manual Akademik dan Instruksi Kerja.
    - d) Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Standar Akademik.
    - e) Pengendalian Pelaksanaan Standar Akademik.
    - f) Tindakan perbaikan pelaksanaan Standar Akademik.
    - g) Peningkatan Standar Akademik secara berkelanjutan
  2. Program Studi memiliki Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang dibentuk dengan SK Rektor dengan periode penugasan 5 tahun atau dapat ditinjau sesuai kebutuhan.
  3. Dalam melaksanakan tanggung jawab tersebut Ketua Program Studi dibantu Gugus Penjaminan Mutu yang terdiri dari minimal 1 orang ketua GPM.
  4. Ketua GPM program studi yang mempunyai tugas:
    - a) Melakukan evaluasi kegiatan pendidikan dan pembelajaran.
    - b) Melakukan Monitoring dan evaluasi kurikulum dan metode pembelajaran.
    - c) Menyusun laporan hasil evaluasi proses pembelajaran
    - d) Membahas dan menindaklanjuti laporan hasil evaluasi.
    - e) Bersama kaprodi membuat evaluasi diri program studi secara berkala setiap tahun sekali.
    - f) Melaporkan hasil evaluasi diri program studi kepada dekan dan memberikan tembusan kepada UPM Fakultas dan BPJM Universitas.

5. Dalam melaksanakan tugasnya, Gugus Penjaminan Mutu melakukan konsultasi dan koordinasi dengan UPM di tingkat Fakultas. Bentuk konsultasi dan koordinasi UPM dengan GPM berupa pendampingan penyusunan SOP dan formulir mutu, serta pelaksanaan dan pelaporan Audit Mutu Internal di Program Studi.
- r. Organisasi Penjaminan Mutu Lembaga, Unit, Biro dan Satuan
1. Kepala Lembaga, Unit, Biro dan Satuan bertanggungjawab atas:
    - a) Tersusunnya kebijakan sistem penjaminan mutu internal Lembaga, Unit, Biro dan Satuan sesuai levelnya mengacu pada Dokumen SPMI UNSULTRA.
    - b) Tersusunnya Manual Prosedur, SOP/Instruksi Kerja dan formulir serta pedoman/panduan terkait yang sesuai dengan Dokumen SPMI UNSULTRA.
    - c) Pelaksanaan Standar Akademik dan non akademik terkait sesuai dengan tugas pokok fungsi Lembaga, Unit, Biro dan UPT.
    - d) Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Standar Akademik dan non akademik terkait.
    - e) Pengendalian Pelaksanaan Standar Akademik dan non akademik terkait.
    - f) Tindakan perbaikan dan peningkatan pelaksanaan Standar Akademik dan non akademik terkait.
  2. Kepala Lembaga, Unit, Biro dan UPT mempunyai tugas:
    - a) Memastikan dan mengembangkan budaya mutu melalui siklus PPEPP di tingkat Lembaga, Unit, Biro dan Satuan.
    - b) Mewujudkan Budaya Akademik Islami di tingkat Lembaga, Unit, Biro dan Satuan.
    - c) Mewujudkan kinerja organisasi dan sistem administrasi yang menunjukkan loyalitas, integritas, transparansi, proporsionalitas, profesionalitas, dan akuntabilitas.
    - d) Menyusun dan melaporkan evaluasi diri dan diserahkan ke rektor dan memberikantembusan kepada BPJM Universitas minimal 1 tahun sekali.
    - e) Membahas dan menindaklanjuti laporan hasil evaluasi diri.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Lembaga, Unit, Biro dan UPT melakukan konsultasi dan koordinasi dengan BPJM UNSULTRA. Bentuk konsultasi

dan koordinasi berupa pendampingan penyusunan SOP dan formulir mutu, serta pelaksanaan dan pelaporan monitoring-evaluasi di Lembaga, Unit, Biro dan UPT.

Kedudukan Organ Penjaminan Mutu dalam struktur organisasi pada tingkat universitas dan tingkat fakultas dapat dijelaskan seperti pada gambar berikut :



#### 4.12. DOKUMEN STANDAR SPMI UNSULTRA

##### 1. STANDAR PENDIDIKAN

- a) Standar Kompetensi Lulusan
- b) Standar Isi Pembelajaran
- c) Standar Proses Pembelajaran
- d) Standar Penilaian Pembelajaran
- e) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- f) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- g) Standar Pengelolaan Pembelajaran
- h) Standar Pembiayaan Pembelajaran

## **2. STANDAR PENELITIAN**

- a) Standar Hasil Penelitian
- b) Standar Isi Penelitian
- c) Standar Proses Penelitian
- d) Standar Penilaian Penelitian
- e) Standar Peneliti
- f) Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- g) Standar Pengelolaan Penelitian
- h) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

## **3. STANDAR PENGABDIAN**

- a) Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- b) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- c) Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- d) Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- e) Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- f) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- g) Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- h) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

## **4. STANDAR TAMBAHAN**

- a) Standar Pengelolaan Keuangan
- b) Standar Unit Bisnis
- c) Standar Sarana dan Prasaran
- d) Standar Sistem informasi
- e) Standar Kerjasama
- f) Standar Internasionalisasi
- g) Standar Promosi
- h) Standar Kekayaan Intelektual
- i) Standar Humas dan Protokol

Setiap Standar SPMI yang ditetapkan tersebut dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir. SOP merupakan suatu mekanisme yang harus dilalui untuk melakukan suatu aktivitas atau suatu proses dari seluruh isi

Standar SPMI yang telah ditetapkan. SOP dibuat untuk merinci cara atau metode untuk memenuhi standar yang telah ditetapkan.

SOP disusun dalam rangka untuk meningkatkan efektifitas kinerja seluruh unit kerja dalam melaksanakan aktivitas sesuai dengan Kebijakan SPMI dan Standar SPMI yang ditetapkan dan sebagai sarana mengkomunikasikan pelaksanaan aktivitas sesuai dengan Kebijakan SPMI dan Standar SPMI yang telah ditetapkan, serta untuk melaksanakan penilaian terhadap proses dan mengendalikan aktivitas.

SOP disusun dalam bentuk buku pedoman yang disesuaikan dengan peruntukannya untuk keperluan pelaksanaan Standar SPMI agar seluruh unit kerja di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, dan Biro paham tentang apa yang harus dilakukan untuk mengendalikan Standar SPMI yang telah ditetapkan agar isi Standar SPMI terpenuhi.

#### 4.13. Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian

No	Indikator Kinerja	Based Line (2022)	Tahun		
			2023	2024	2025
1	Tingkat perolehan jumlah dan kualitas penelitian	20	50	55	60
2	Jumlah publikasi hasil rekonstruksi ilmu pada jurnal internasional bereputasi	38	42	46	50
3	Jumlah hak paten	3	17	25	35
4	Jumlah guru besar	0%	1%	2%	3%
5	Kurikulum program studi sesuai Kurikulum MBKM	80%	100%	100%	100%
6	Keterserapan lulusan di dunia kerja Lingkup Nasional, internasional/ multinasional	0,5%	1%	3%	6%
7	Tingkat perolehan dana hibah pengabdian masyarakat	20	24	28	32
8	Jumlah Kerjasama di level internasional yang menunjang Tri Dharma	4	6	8	10
9	Peningkatan akreditasi program studi menjadi unggul	-	2	3	4
10	Jumlah kunjungan PT ke UNSULTRA	-	2	5	7
11	Good University Manajemen Tri Dharma di UNSULTRA	50%	60%	70%	80%
12	Tingkat kevalidan data di PDDIKTI	90%	95%	97%	100%
13	Tingkat kelulusan tepat waktu	81%	82%	83%	84%
14	Tingkat IPK lulusan mahasiswa	3,27	3,28	3,29	3,30
15	Tingkat pelaksanaan SPMI di level lembaga/unit/biro/fakultas/prodi	50%	60%	80%	100%
16	Jumlah sitasi artikel di jurnal	25%	30%	40%	50%

## **BAB V**

### **MANUAL SPMI UNSULTRA**

1. **MANUAL STANDAR PENDIDIKAN**
  - a. Manual Standar Kompetensi Lulusan
  - b. Manual Standar Isi Pembelajaran
  - c. Manual Standar Proses Pembelajaran
  - d. Manual Standar Penilaian Pembelajaran
  - e. Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
  - f. Manual Standar Sarana dan Prasaran Pembelajaran
  - g. Manual Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - h. Manual Standar Pembiayaan Pembelajaran
2. **MANUAL STANDAR PENELITIAN**
  - a. Manual Standar Hasil Penelitian
  - b. Manual Standar Isi penelitian
  - c. Manual Standar Proses Penelitian
  - d. Manual Standar Penilaian Penelitian
  - e. Manual Standar peneliti
  - f. Manual Standar Sarana dan Prasaran Penelitian
  - g. Manual Standar Pengelolaan Penelitian
  - h. Manual Standar Pendanaan penelitian
3. **MANUAL STANDAR PENGABDIAN**
  - a. Manual Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
  - b. Manual Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
  - c. Manual Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
  - d. Manual Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
  - e. Manual Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
  - f. Manual Standar Sarana dan Prasaran Pengabdian Kepada Masyarakat
  - g. Manual Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
4. **MANUAL STANDAR TAMBAHAN**
  - a) Standar Pengelolaan Keuangan
  - b) Standar Unit Bisnis
  - c) Standar Sarana dan Prasaran
  - d) Standar Sistem informasi
  - e) Standar Kerjasama

- f) Standar Internasionalisasi
- g) Standar Promosi
- h) Standar Kekayaan Intelektual
- i) Standar Humas dan Protokol

## **BAB VI**

### **FORMULIR MUTU**

1. FORMULIR STANDAR PENDIDIKAN
  - a. Formulir Standar Kompetensi Lulusan
  - b. Formulir Standar Isi Pembelajaran
  - c. Formulir Standar Proses Pembelajaran
  - d. Formulir Standar Penilaian Pembelajaran
  - e. Formulir Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
  - f. Formulir Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
  - g. Formulir Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - h. Formulir Standar Pembiayaan Pembelajaran
2. FORMULIR STANDAR PENELITIAN
  - a. Formulir Standar Hasil Penelitian
  - b. Formulir Standar Isi penelitian
  - c. Formulir Standar Proses Penelitian
  - d. Formulir Standar Penilaian Penelitian
  - e. Formulir Standar peneliti
  - f. Formulir Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
  - g. Formulir Standar Pengelolaan Penelitian
  - h. Formulir Standar Pendanaan penelitian
3. FORMULIR STANDAR PENGABDIAN
  - a. Formulir Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
  - b. Formulir Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
  - c. Formulir Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
  - d. Formulir Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
  - e. Formulir Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
  - f. Formulir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
  - g. Formulir Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
  - h. Formulir Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
5. **FORMULIR STANDAR TAMBAHAN**
  - a. Formulir Standar Pengelolaan Keuangan
  - b. Formulir Standar Unit Bisnis
  - c. Formulir Standar Sarana dan Prasarana

- d. Formulir Standar Sistem informasi
- e. Formulir Standar Kerjasama
- f. Formulir Standar Internasionalisasi
- g. Formulir Standar Promosi
- h. Formulir Standar Kekayaan Intelektual
- i. Formulir Standar Humas dan Protokol

## **BAB VII**

### **DAFTAR ISTILAH**

Daftar istilah serta definisi berbagai istilah yang terdapat dalam dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNSULTRA disajikan sebagai berikut.

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah Kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
2. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Dikti yang terdiri atas SNDikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi.
3. Kebijakan SPMI adalah garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
4. Manual SPMI adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah atau Prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh UNSULTRA baik di tingkat unit Pengelola Program Studi atau Program studi dan lembaga/unit/biro/satuan.
5. Standar SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNSULTRA untuk mewujudkan Visi Misinya sehingga terwujud budaya mutu.
6. Formulir adalah naskah tertulis yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar dalam SPMI (Standar Dikti) diimplementasikan.
7. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNSULTRA secara periodik, untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu, guna mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
8. Audit SPMI UNSULTRA adalah kegiatan rutin setiap tahun akademik yang dilakukan oleh Tim Auditor Internal untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNSULTRA dan mengevaluasi apakah seluruh Standar SPMI UNSULTRA telah dicapai/dipenuhi oleh setiap Unit/Biro/Lembaga/Satuan dalam lingkungan UNSULTRA.
9. Auditor Internal adalah individu atau gabungan beberapa individu yang telah

- mendapatkan kualifikasi sebagai auditor internal dari lembaga yang kredibel untuk melakukan kegiatan audit mutu internal (AMI).
10. Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) adalah kumpulan fakta mengenai penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dimanfaatkan untuk pembangunan pendidikan tinggi.
  11. Ketua Program Audit Mutu Internal (KP-AMI) adalah pengelola audit mutu internal pada level universitas yang menjadi koordinator pelaksanaan AMI di UNSULTRA.
  12. Monitoring adalah 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,
  13. 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,
  14. 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 UNSULTRA,
  15. Pengembangan atau Peningkatan Standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan,
  16. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya,
  17. Dampak adalah menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya,
  18. 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,

19. Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti,
20. Kaji Ulang adalah menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*),
21. *Benchmarking* adalah upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu

## BAB VII

### KETERKAITAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI UNSULTRA DENGAN DOKUMEN LAIN DI UNSULTRA

Dalam upaya mencapai visi dan misi UNSULTRA serta memenuhi ketentuan perundangan yang ada, maka dibutuhkan pedoman serta aturan yang dapat digunakan sebagai payung bagi pelaksanaan diperlukan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) beserta turunannya dan Standar Dikti UNSULTRA beserta turunannya yang sesuai dengan Visi dan Misi UNSULTRA. Kedua dokumen yang disebut terakhir, walaupun berisi hal yang memiliki hubungan dengan SPMI, kedua dokumen itu tidak termasuk dokumen SPMI dari suatu perguruan tinggi. Hubungan yang dimaksud adalah bahwa kedua dokumen yang disebut terakhir memuat pula sejumlah standar yang harus menjadi pedoman untuk menetapkan Standar Dikti dalam SPMI perguruan tinggi. Selanjutnya, Standar Dikti tersebut harus dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan dalam SPMI perguruan tinggi tersebut.

Standar Dikti UNSULTRA disusun dengan mengacu Statuta UNSULTRA Tahun 2019 Pasal 69 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal yang ditunjukkan untuk menjamin layanan akademik kepada mahasiswa, transparansi dan akuntabilitas terhadap masyarakat serta untuk mendorong semua pihak/unit di lingkungan UNSULTRA untuk bekerja berpedoman pada standard an menguapayakan peningkatan mutu berkelanjutan untuk mencapai visi, misi dan tujuan UNSULTRA. Berdasarkan statuta tersebut UNSULTRA juga melakukan penyesuai terhadap Renstra Tahun 2022 – 2027 yang didalamnya menekan perbaikan kelembagaan dan mutu melalui Strategi **Evaluasi Diri, Penjaminan Mutu dan Akreditasi, dengan kegiatan** : evaluasi diri program studi dan institusi secara periodik untuk pemenuhan standar nasional dan ASEAN/ internasional, pengembangan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi yang mencakup kebijakan dan perangkat, implementasi, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya, yang dilaksanakan secara sistematis di semua unit kerja dan peningkatan nilai dan peringkat/ kualitas akreditasi institusi dan program studi UNSULTRA yang berkelanjutan berdasarkan standar akreditasi nasional, serta penyelenggaraan akreditasi berstandar internasional.

Keterpaduan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal dengan Statuta dan Renstra tersebut, menjadikan implementasi SPMI UNSULTRA dapat mencapai Visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan melalui Standar Pendidikan UNSULTRA dan Standar Nasional Pendidikan (SN Dikti) serta direvisi baik standar akademik maupun non akademik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 48 tahun 2008 tentang Pendanaan pendidikan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 47 tahun 2011 tentang Satuan Pengawas Internal
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 tahun 2016 tentang PD DIKTI
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 2 tahun 2016 tentang tendik dan dendik
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi program studi dan perguruan tinggi
- Peraturan Menteri DikBud Republik Indonesia No. 14 tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri DikBud Republik Indonesia No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 16 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata cara penyusunan statuta Perguruan Tinggi Swasta
- Statuta UNSULTRA Tahun 2019
- Rencana Strategis UNSULTRA 2022-2027