



PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP

PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN DAN PENINGKATAN

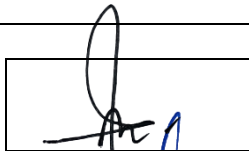
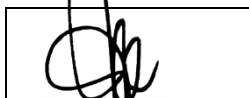
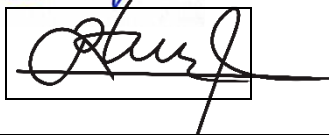
UNIVERSITAS SYIAH KUALA





LEMBAR PENGESAHAN

**PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN,
EVALUASI, PENGENDALIAN, DAN PENINGKATAN (PPEPP)
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1	Perumusan Prof. Dr. drh. Muslim Akmal, M.P.	Ketua Tim Ad Hoc		
2	Pemeriksaan Dr. Yanis Rinaldi, S.H., M.Hum	Sekretaris LPM		
3	Persetujuan Prof. Dr. Ir. Suhendrayatna, M.Eng	Ketua LPM		
4	Penetapan Prof. Dr. Ir. Agussabti, M.Si	Wakil Rektor Bid Akademik		
5	Pengendalian Prof. Dr. Ir. Marwan	Rektor		

TIM PENYUSUN

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, DAN PENINGKATAN (PPEPP) SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Berdasarkan SK Rektor USK Nomor 531/UN11/KPT/2024, Tanggal 30 Januari 2024.

Pengarah

Prof. Dr. Ir. Agussabti, M.Si., IPU

Penanggung Jawab

Prof. Dr. Ir. Suhendrayatna, M.Eng

Dr. Yanis Rinaldi, S.H., M.Hum

Ketua

Prof. Dr. drh. Muslim Akmal, M.P.

Sekretaris

Dr. Marty Mawarpury, M.Psi., Psikolog

Penyusun

Irhamni, S.Si., M.Si

Dr. drh. Sri Wahyuni, M.Si

Ir. Sri Rahmawati, S.T., M.T.

Silvia, S.T.

Suhartono Bin Adi Suarno, Lc

KATA PENGANTAR

Dalam menghadapi era perkembangan dunia pendidikan yang begitu cepat dan dinamis, maka setiap perguruan tinggi harus siap melakukan perubahan baik secara internal maupun eksternal. Hal ini penting dalam upaya menjaga kualitas suatu perguruan tinggi. Salah satu parameter penting mutu/kualitas perguruan tinggi adalah Penjaminan Mutu.

Penjaminan Mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan yang dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga konsumen, produsen, dan unsur-unsur lain yang berkepentingan (*stakeholder*) memperoleh kepuasan.

Oleh karena itu, dalam upaya melakukan penjaminan mutu tersebut, maka USK membuat buku Pedoman Penerapan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang berperan sebagai acuan dalam membuat kebijakan dan standar PPEPP SPMI. Dalam buku pedoman penerapan ini disajikan Visi, Misi, Tujuan, Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Standar, Pengendalian Standar, dan Peningkatan Standar.

Akhirnya, semoga pedoman penerapan PPEPP SPMI dijalankan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur yang ada di USK, yaitu mulai dari Program Studi hingga ke level pimpinan puncak, yaitu Rektor sehingga proses penjaminan mutu di USK benar-benar berjalan secara berkesinambungan dan berkelanjutan.

Banda Aceh, 4 November 2024
Rektor,

Prof. Dr. Ir. Marwan
NIP. 196612241992031003

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	i
Tim Penyusun	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	v
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN	3
BAB III RUANG LINGKUP PEDOMAN PENERAPAN SATUAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL	5
BAB IV PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR SPMI	12
BAB V MANUAL PELAKSANAAN MEMENUHI STANDAR SPMI	16
BAB VI PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR SPMI	22
BAB VII PEDOMAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI	25
BAB VIII PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR SPMI	28

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Prosedur Penetapan Standar SPMI di USK	14
Tabel 6.1 Tahapan Evaluasi Standar SPMI di USK	24
Tabel 8.1 Tahapan Peningkatan Standar SPMI di USK	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 5.1 Tahapan Pelaksanaan Standar SPMI.....	18
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

Pemerintah Republik Indonesia melalui Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005, yaitu Pasal 91 ayat (1) dan (2) menyebutkan bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal wajib melakukan Penjaminan Mutu Pendidikan dalam upaya memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SNP). Hal ini diperkuat lagi dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permenristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada Pasal 1 ayat (1) yang menyatakan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Berkaitan dengan pemenuhan PP Tahun 2005 dan Permenristek Tahun 2023 tersebut, maka Universitas Syiah Kuala, yang selanjutnya disebut USK telah menyusun Pedoman Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) USK berdasarkan Keputusan Senat USK Nomor 1/UN11.1/KPT/2019 tentang Penetapan Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal di Lingkungan Universitas Syiah Kuala.

Dalam upaya mewujudkan dan melaksanakan pelaksanaan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian, pengembangan/peningkatan SPMI, baik dibidang akademik maupun non-akademik yang dituangkan dalam pedoman penerapan PPEPP SPMI.

Pedoman penerapan PPEPP merupakan pedoman tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang prosedur SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi, dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya dalam sejumlah standar SPMI secara berkesinambungan dan berkelanjutan oleh seluruh unsur penyelenggara pendidikan tinggi di USK sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya masing-masing.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Syiah Kuala merupakan upaya strategis untuk memastikan bahwa seluruh proses pendidikan, penelitian,

dan pengabdian kepada masyarakat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Implementasi SPMI yang efektif adalah kunci utama untuk meningkatkan kualitas dan reputasi universitas baik di tingkat nasional maupun internasional.

Pelaksanaan SPMI di Universitas Syiah Kuala didasarkan pada prinsip-prinsip Penetapan, Pelaksanaan/Pemenuhan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pengembangan/Peningkatan (PPEPP). Prinsip PPEPP ini menjadi fondasi dalam membangun budaya mutu di seluruh aspek kegiatan akademik dan non-akademik di lingkungan universitas. Melalui pendekatan yang sistematis dan terstruktur, diharapkan bahwa setiap elemen di Universitas Syiah Kuala dapat berkontribusi dalam upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Panduan ini disusun sebagai acuan bagi seluruh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala dalam menerapkan PPEPP SPMI. Panduan ini mencakup berbagai aspek mulai dari penetapan standar mutu, pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan standar tersebut, evaluasi keberhasilan implementasi, pengendalian untuk menjaga konsistensi mutu, hingga pengembangan dan peningkatan berkelanjutan.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan seluruh unit kerja di Universitas Syiah Kuala dapat menjalankan tugas dan fungsi mereka dengan lebih terarah dan terukur. Panduan ini juga diharapkan dapat menjadi alat bantu dalam proses akreditasi dan penjaminan mutu, sehingga Universitas Syiah Kuala mampu menghasilkan lulusan yang kompeten dan siap bersaing di pasar global.

Komitmen untuk menjalankan SPMI dengan baik adalah tanggung jawab bersama seluruh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala. Dengan demikian, partisipasi aktif dan kolaborasi dari semua pihak sangat diharapkan demi tercapainya visi dan misi universitas dalam mencetak generasi unggul dan berdaya saing tinggi.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

USK memiliki visi menjadi universitas sosio-teknopreneur yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di tingkat global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berkualitas unggul untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dan karakter sosio-teknopreneur yang berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berlandaskan sosioteknopreneur yang unggul, inovatif, berdaya saing, dan berkelanjutan;
3. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional untuk mengembangkan dan melestarikan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
4. Menerapkan manajemen mutu terpadu di bidang akademik dan non-akademik melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif produktif, efektif, dan efisien serta menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan tata kelola yang akuntabel.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dan karakter sosio-teknopreneur yang berdaya saing tinggi dan mampu mengaplikasikan nilai USK;
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berlandaskan sosio-teknopreneur yang unggul, inovatif, berdaya saing, dan berkelanjutan;
3. Menjadi mitra yang unggul untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
4. Terlaksananya manajemen mutu terpadu di bidang akademik dan non-akademik melalui tata kelola yang akuntabel.

NILAI DASAR

1. Pancasila;
2. Keikhlasan;
3. Kejujuran; dan
4. Kebersamaan.

BUDAYA KERJA

1. Religius;
2. Integritas;
3. Humanis;
4. Profesional;
5. Keberlanjutan; dan
6. Orientasi mutu

BAB III

RUANG LINGKUP PEDOMAN PENERAPAN SATUAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Sesuai dengan Amanah Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional, yang merekomendasikan untuk melakukan implementasi Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI), maka setiap perguruan tinggi seharusnya senantiasa memenuhi kebutuhan *stakeholder* yang selalu terus berkembang. Oleh karena itu, SPMI di perguruan tinggi harus disesuaikan dengan perkembangan zaman secara berkesinambungan dan berkelanjutan (*continuous improvement*).

Oleh karena itu, SPMI di USK disusun meliputi kegiatan akademik dan non-akademik yang mencakup 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan (SNP) wajib minimal sebagaimana termaktub dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang SNP. Seiring berlakunya Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan Tinggi maka Kebijakan Mutu USK telah ditetapkan sesuai dengan Keputusan Senat USK Nomor 1/UN11.1/KPT/2019 tanggal 10 Januari 2019 maka Kebijakan mutu USK telah memiliki 9 (sembilan) Standar Bidang Pendidikan, 8 (delapan) Standar Bidang Penelitian, 8 (delapan) Standar Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat, 2 (dua) Standar Bidang Layanan Kemahasiswaan, 2 (dua) Standar Bidang Kerjasama, dan 12 (dua belas) Standar Bidang Tata Kelola.

Untuk mengimplementasikan SPMI tersebut perlu diperlukan panduan atau petunjuk praktis dalam bentuk Penetapan PPEPP SPMI, yang penting sebagai pedoman dalam upaya memenuhi bagaimana seharusnya standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan, dikembangkan atau ditingkatkan mutunya secara berkesinambungan dan berkelanjutan oleh segenap penyelenggara pendidikan/perguruan tinggi yang ada di USK yang juga dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (borang).

Untuk melakukan implementasi SPMI di USK tersebut harus dilakukan melalui suatu mekanisme atau tahapan PPEPP yang dilakukan secara berkesinambungan atau berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu, yang dikenal sebagai *Plan Do Check Act* (PDCA) yang berpedoman pada Visi, Misi, Tujuan, Renstra, dan Kebijakan SPMI USK.

A. LANDASAN HUKUM PEDOMAN PENERAPAN PPEPP SPMI

Pelaksanaan siklus PPEPP Standar SPMI dilakukan dengan mempertimbangkan berbagai aspek yang dikenal sebagai butir-butir mutu. Dalam penetapan butir-butir mutu ini, maka USK mengacu pada sejumlah landasan hukum, dasar penetapan, pelaksanaan, pengendalian, dan peningkatan/pengembangan standar SPMI, meliputi:

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) Pedoman Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Pendidikan Tinggi Tahun 2003;
- 3) Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003 – 2010;
- 4) Pokja Penjaminan Mutu (Quality Assurance), Pendidikan Tinggi Tahun 2003;
- 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan nasional;
- 6) Kementerian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)-Bahan Pelatihan 2010;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- 9) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 10) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala;

- 11) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 12) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 13) Pedoman Akreditasi Perguruan Tinggi Universitas Syiah Kuala Tahun 2020;
- 14) Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2020-2024;
- 15) Rencana Strategis Mutu Universitas Syiah Kuala Tahun 2019-2024;
- 16) Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Syiah Kuala Tahun 2019;
- 17) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala;
- 18) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permenristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 19) Serapan anggaran USK Tahun 2023; dan
- 20) Perjanjian Kinerja Rektor USK dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun 2024.

B. FUNGSI PEDOMAN PENETAPAN PPEPP SPMI

Pedoman penerapan PPEPP SPMI USK berfungsi sebagai:

- 1) Menjadi pedoman dalam merancang/menyusun, menetapkan, melaksanakan, memenuhi, mengendalikan, dan meningkatkan/mengembangkan Standar SPMI;
- 2) Menjadi pemandu para pimpinan dan seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya masing-masing dalam upaya mewujudkan budaya mutu di lingkungan USK; dan
- 3) Menjadi pedoman dalam menetapkan kriteria, standar, dan sasaran dikembangkan dalam standar SPMI yang dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkesinambungan dan berkelanjutan.

C. TAHAPAN PEDOMAN PENERAPAN PPEPP SPMI

Secara umum, pedoman penerapan PPEPP USK berkorelasi dengan segenap proses pentahapan yang meliputi: penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, pengembangan/peningkatan Standar SPMI yang kemudian diimplementasikan di USK.

Tahap-tahap tersebut meliputi:

1) Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap Penetapan Standar SPMI di lingkungan USK merupakan tahapan perancangan, penyusunan, dan perumusan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) USK dan tim *ad hock* yang dibentuk dengan Keputusan Rektor USK terhadap seluruh Standar SPMI baik dalam bidang akademik maupun non-akademik, yang kemudian disetujui oleh Senat Akademik Universitas (SAU), ditetapkan oleh Majelis Wali Amanat (MWA) yang akhirnya disahkan oleh Rektor USK.

2) Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Tahap ini merupakan tahapan ketika seluruh isi standar dijalankan/diimplementasikan dalam seluruh kegiatan penyelenggaraan Pendidikan di tingkat Program Studi, Jurusan/Departemen, Direktorat, Lembaga, Program Pascasarjana, Fakultas, dan Universitas, termasuk di dalamnya jajaran pimpinan, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan alumni dalam menjalankan tugas, fungsi, dan wewenang serta tanggung jawabnya masing-masing.

Pelaksanaan standar SPMI di USK berpedoman pada siklus manajemen SPMI USK yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun berikutnya.

3) Tahap Evaluasi Standar SPMI

Tahap Evaluasi standar merupakan tahapan yang berisi kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilakukan ke setiap unit kerja/program studi yang ada di lingkungan USK yang dilakukan setiap setahun sekali melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) mengenai kegiatan tridarma perguruan tinggi dan instrumen-instrumen yang terdapat di dalam standar Dikti serta standar-

standar tambahan perguruan tinggi yang terdapat di dalam SPMI. Kegiatan AMI ini dilakukan oleh tim *ad hock* yang dibentuk oleh LPM USK berdasarkan Keputusan Rektor USK.

4) Tahap Pengendalian Standar SPMI

Tahap pengendalian standar merupakan tahapan setelah seluruh isi standar dilaksanakan pada seluruh level di perguruan tinggi, yaitu mulai dari Program Studi, Jurusan/Departemen, Direktorat, Lembaga, Program Pascasarjana, Fakultas, dan Universitas, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni, serta termasuk di dalamnya jajaran pimpinan. Dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawabnya masing-masing maka perlu dilakukan pemantauan atau pengawasan, pemeriksaan, dan evaluasi secara berkesinambungan dan berkelanjutan.

Kegiatan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan/pemenuhan SPMI dilakukan oleh LPM bersama tim *ad hock* AMI yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Rektor USK. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk memastikan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan standar SPMI yang telah ditetapkan.

Kegiatan evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI yang dilaksanakan oleh LPM dengan masing-masing Program Studi melalui kegiatan AMI adalah dalam upaya mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Hasil dari kegiatan AMI kemudian dilaporkan oleh tim *ad hock* AMI yang bertugas kepada Kepala LPM, yang selanjutnya dilaporkan kepada Rektor USK.

5) Tahap Peningkatan Standar SPMI

Tahap peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang ditingkatkan mutunya dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.

Penentuan peningkatan Standar SPMI pada tahun berikutnya ditentukan oleh hasil AMI tahun berjalan yang dilaksanakan ke seluruh unit kerja oleh

tim *ad hock* AMI yang dibentuk oleh LPM USK dengan Keputusan Rektor. Dalam kegiatan AMI ini, tim akan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan seluruh Standar SPMI. Selain itu, peningkatan Standar SPMI untuk tahun berikutnya dapat pula dilakukan dengan melakukan *benchmarking* ke Universitas-Universitas PTNBH Unggul lainnya.

Selanjutnya Ketua LPM melaporkan hasil audit beserta rekomendasi-rekomendasi yang dibutuhkan oleh unit kerja bersangkutan kepada Rektor USK untuk kemudian ditindaklanjuti dalam upaya peningkatan mutu serta penetapan Standar mutu baru yang dibutuhkan untuk peningkatan mutu USK dimasa yang akan datang.

D. DEFINISI ISTILAH

Dalam upaya memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam pedoman penerapan mutu SPMI maka diperlukan definisi istilah-istilah, sebagai berikut:

- 1) *Standar Nasional Pendidikan Tinggi*: Satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah dengan standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat.
- 2) *Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*: Kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- 3) *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*: Rangkaian unsur dan proses terkait mutu pendidikan tinggi yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- 4) *Sistem Penjaminan Mutu Internal*: Rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom.
- 5) *Mutu*: Ukuran yang dibuat oleh konsumen terhadap produk yang dapat dilihat dari segala aspek, dalam upaya memenuhi berbagai tuntutan kebutuhan, keamanan, kenyamanan serta kemudahan konsumen/*stakeholder*.

- 6) Audit Mutu Internal: Proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi.
- 7) Kebijakan SPMI: pedoman berisi uraian secara garis besar tentang bagaimana suatu perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI perguruan tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
- 8) Pedoman penerapan SPMI: pedoman tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI diimplementasikan.
- 9) Standar SPMI: kriteria yang menunjukkan tingkat capaian kinerja yang diharapkan dan digunakan untuk mengukur serta menjabarkan persyaratan mutu dan prestasi kerja dari individu ataupun unit kerja.
- 10) Formulir (borang): pedoman tertulis yang berisi panduan pembuatan pedoman dan kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti dan berfungsi untuk mencatat, merekam hal, informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar Dikti diimplementasikan.
- 11) Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan setelah berlangsungnya proses audit mutu internal, yang nantinya hasil audit tersebut disampaikan ke pihak teraudit untuk ditindaklanjuti.
- 12) Benchmarking: Upaya yang dilakukan untuk perbandingan dan perbaikan standar, baik secara internal organisasi maupun dengan organisasi eksternal secara berkesinambungan dan berkelanjutan dengan tujuan peningkatan mutu.

BAB IV

PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Pedoman penerapan penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI dirancang/dirumuskan, diperiksa, disetujui, dan ditetapkan serta disahkan oleh Rektor dengan Surat Keputusan Rektor.

Standar SPMI memuat tentang pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja dalam lingkungan USK yang meliputi 24 (dua puluh empat) Standar wajib Dikti yang diatur dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Standar SPMI USK telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dimana terdapat 12 (dua belas) Standar Bidang Pendidikan, 10 (sepuluh) Standar Bidang Penelitian, 10 (sepuluh) Standar Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat, atau melampaui standar minimal dari masing-masing Bidang Standar. Oleh karena itu, USK telah menetapkan ketiga Bidang Standar tersebut dengan tetap mengacu kepada Renstra USK Tahun 2020-2024, Renstra Mutu USK Tahun 2019-2024, yang tercantum dalam Kebijakan SPMI USK Tahun 2019.

A. TUJUAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi USK maka diperlukan standar yang berperan penting sebagai pedoman dasar dalam pelaksanaan SPMI. Pedoman dasar tersebut mencakup kriteria minimal dari sejumlah aspek yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di USK yang berkorelasi terhadap peningkatan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk mewujudkan budaya mutu di USK.

Selanjutnya penetapan Standar SPMI juga bertujuan sebagai dasar dalam perumusan dan penetapan sejumlah standar di tingkat Program Studi, Jurusan/Departemen, Direktorat, Program Pascasarjana, Lembaga, Fakultas, hingga

Universitas dalam upaya mewujudkan terciptanya budaya mutu yang berkesinambungan dan berkelanjutan di USK.

B. RUANG LINGKUP PENETAPAN STANDAR SPMI

Ruang lingkup pedoman penerapan penetapan Standar SPMI secara umum meliputi 2 (dua) aspek kegiatan pendidikan tinggi, yaitu aspek penjaminan mutu akademik dan aspek kegiatan non-akademik sebagai acuan implementasi SPMI pada setiap unit kerja penyelenggaraan pendidikan tinggi di USK.

Standar yang ditetapkan terdiri atas pernyataan yang bersifat kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di USK yang disertai dengan indikator pencapaian dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku. Pedoman penerapan penetapan Standar SPMI diperlukan ketika Standar SPMI pertama sekali dirancang/dirumuskan, dan ditetapkan serta berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Rektor.

C. TAHAPAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui serangkaian prosedur sebagai berikut:

- 1) Menjadikan Visi, Misi, dan tujuan USK sebagai tolak ukur dan tujuan akhir dari mulai merancang, menyusun, dan menetapkan standar;
- 2) Menjadikan Renstra USK, Renstra Mutu USK, Perjanjian Kinerja, Program Kerja, dan Serapan Anggaran sebagai tolak ukur tambahan dalam merancang, menyusun, dan menetapkan standar;
- 3) Melakukan *self-evaluation*/evaluasi diri dengan menggunakan analisis SWOT;
- 4) Melakukan pengumpulan peraturan perundangan yang berlaku terkait dengan aspek lingkup standar SPMI;
- 5) Mempelajari substansi peraturan perundangan yang berlaku terkait dengan aspek lingkup Standar SPMI sekaligus mempelajari norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak boleh dilanggar;
- 6) Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di USK;

- 7) Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD;
- 8) Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat-rapat Program Studi, Jurusan/Departemen, Direktorat, Program Pascasarjana, Lembaga, Fakultas, hingga Universitas;
- 9) Menyempurnakan kembali draf standar dengan memperhatikan masukan dari setiap unit kerja di lingkungan USK;
- 10) Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan ketiadaan kesalahan penulisan; dan
- 11) Melakukan pengesahan standar dalam bentuk Surat Keputusan Rektor.

Seluruh rangkaian tahapan Penetapan Standar SPMI di lingkungan USK dilakukan seperti yang disajikan pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1 Prosedur Penetapan Standar SPMI di USK

No	DESKRIPSI AKTIVITAS	Penanggung Jawab (PIC)	AKTIVITAS
1	Identifikasi dan analisis kebutuhan standar yang dibutuhkan sesuai Visi, Misi, dan Tujuan USK.	LPM dan tim <i>ad hock</i> yang dibentuk	Mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan standar mutu
2	Mempelajari dan menganalisis berbagai regulasi dan undang-undang terkait serta mengumpulkan sejumlah pedoman yang dibutuhkan baik bersifat internal maupun eksternal.	LPM dan tim <i>ad hock</i> yang dibentuk	Di bawah koordinasi LPM, tim <i>ad hock</i> yang dibentuk melakukan pengumpulan regulasi dan undang-undang terkait, pedoman-pedoman internal, dan eksternal, termasuk statuta, Renstra USK 2020-2024, Renstra Mutu USK 2019-2024, Perjanjian Kinerja Rektor dengan pihak Kemendikbudikti Tahun 2024, Program Kerja USK Tahun 2023 dan Serapan Anggaran USK Tahun 2023.
3	Perumusan Standar SPMI	LPM dan tim <i>ad hock</i> yang dibentuk	Pihak LPM merumuskan draf standar SPMI yang berpedoman pada Visi, Misi, dan Tujuan USK serta dengan berbagai regulasi dan pedoman terkait lainnya.
4	Sosialisasi pengujian Standar SPMI	LPM dan tim <i>ad hock</i> yang dibentuk	Draf Standar SPMI yang sudah selesai dilaporkan kepada pimpinan Universitas dalam upaya memperoleh umpan

No	DESKRIPSI AKTIVITAS	Penanggung Jawab (PIC)	AKTIVITAS
			balik untuk perbaikan standar SPMI.
5	Pengesahan Standar SPMI	Rektor dan Ketua SAU	LPM melakukan penyempurnaan Standar SPMI, yang kemudian dilaporkan kepada Rektor untuk kemudian disahkan melalui SK Rektor, yang selanjutnya dijadikan acuan pelaksanaan di seluruh unit kerja dalam lingkungan USK.

D. UNSUR-UNSUR PELAKSANA PENETAPAN STANDAR SPMI

Unsur-unsur yang harus menjalankan Penetapan Standar SPMI adalah Rektor, Senat Akademik Universitas, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Direktur Sekolah Pascasarjana, Direktur Direktorat, Ketua Jurusan/Departemen, Koordinator Program Studi, dan seluruh Ketua Pusat Pelayanan sesuai bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok, fungsi, dan tanggungjawabnya dalam standar yang diberlakukan.

BAB V

MANUAL PELAKSANAAN MEMENUHI STANDAR SPMI

Pembahasan mengenai penjaminan mutu tidak bisa terlepas dari siklus Plan, Do, Check dan Action (PDCA). Siklus PDCA terdiri dari 4 (empat) tahapan, yaitu *Plan*: tahapan perencanaan dari tujuan dan pelaksanaan; *Do*: tahapan implementasi dari rencana yang telah dibuat; *Check*: tahapan pemeriksaan apakah pelaksanaan implementasi sesuai rencana dan luarannya sesuai dengan tujuan; *Action* atau *Adjust*: tindak lanjut berupa koreksi, penyesuaian, atau peningkatan yang perlu dilakukan atas hasil tahapan *Check*. Koreksi, penyesuaian, atau peningkatan tersebut haruslah diakomodasi dalam tahapan perencanaan untuk siklus PDCA selanjutnya. Siklus PDCA sebagai sebuah acuan kerangka kerja (framework) dalam penjaminan mutu (quality insurance) dan bertujuan untuk perbaikan berkelanjutan (continuous improvement), hal yang sama juga dilakukan dalam proses penjaminan mutu di Perguruan Tinggi.

Sistem penjaminan mutu pada Perguruan Tinggi diatur oleh Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016. Pada peraturan tersebut tercantum siklus SPMI di Perguruan Tinggi terdiri dari 5 (lima) tahapan yang disingkat dengan PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan. Siklus PPEPP diharuskan menjadi tolok ukur dalam mekanisme SPMI pada setiap Perguruan Tinggi di Indonesia, serta telah termaktub dalam butir penjaminan mutu yang terdapat pada instrumen Akreditasi Program Studi maupun Akreditasi Perguruan Tinggi.

A. TUJUAN PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Dalam rangkaian peningkatan mutu di Perguruan Tinggi, SPMI yang dilaksanakan mengacu pada kerangka model PPEPP. Secara prinsip, pelaksanaan model PPEPP ini sebenarnya bertujuan untuk menghasilkan kaizen berupa *continoues quality improvement* dalam pelaksanaan SPMI di Perguruan Tinggi.

B. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR SPMI

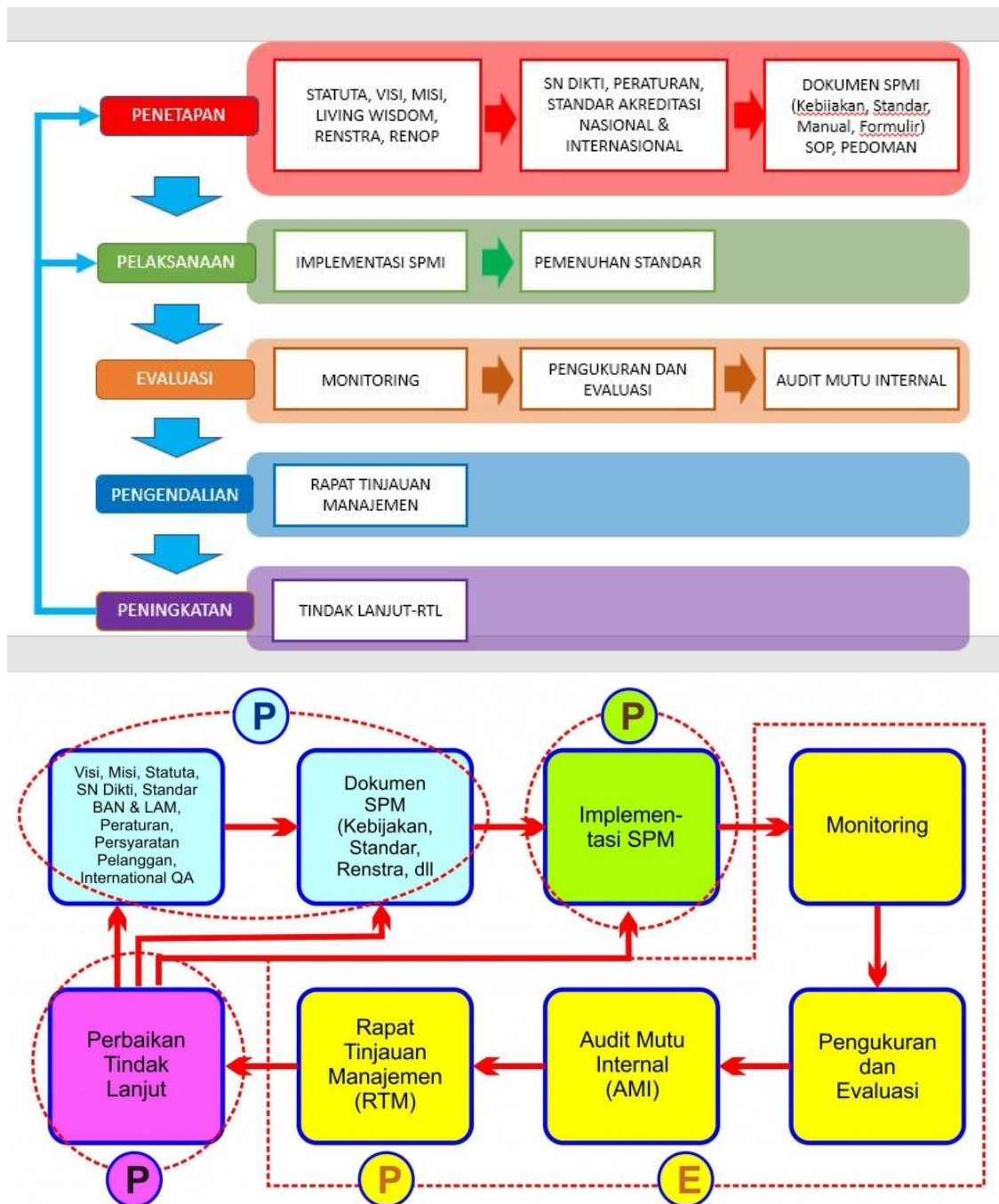
Pelaksanaan merupakan suatu tindakan atau sebuah pengerjaan dari suatu rencana yang telah direncanakan/disusun secara terperinci dan matang yang dapat juga disebut dengan istilah implementasi. Implementasi sendiri semestinya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap dari segala aspek. Secara sederhana, pelaksanaan bisa diartikan sebagai suatu penerapan dari sebuah rencana yang disusun secara terperinci dan sistematis. kata pelaksanaan bermuara pada suatu aktivitas, tindakan, adanya aksi, atau mekanisme suatu sistem. Dalam hal ini, ungkapan mekanisme memiliki makna bahwa pelaksanaan bukan hanya sekedar aktivitas, namun juga merupakan suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh- sungguh berdasarkan norma tertentu untuk mencapai tujuan tertentu.

Pelaksanaan dalam pengertian lain, merupakan usaha atau aktivitas yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan-kebijakan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi dengan segala keperluannya, alat-alat yang dibutuhkan, yang melaksanakannya, tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilakukan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijakan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijakan menjadi suatu kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan diawal. Dari pengertian-pengertian yang dikemukakan di atas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya pelaksanaan suatu program yang telah ditetapkan harus sejalan dengan kondisi yang ada, baik internal maupun eksternal. Di mana dalam kegiatannya melibatkan beberapa unsur disertai dengan usaha- usaha dan didukung oleh alat-alat penujang.

Berdasarkan Pedoman SPMI yang dikeluarkan oleh Kemenristekdikti tahun 2018, Pelaksanaan adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan standar yang telah ditetapkan, baik dalam Standar Nasional Perguruan Tinggi (SN-Dikti) maupun standar yang melampaui SN-Dikti oleh Perguruan Tinggi.

C. PROSEDUR PELAKSANAAN PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pada tahap “Pelaksanaan” dalam siklus PPEPP, ada beberapa aturan dan tahapan-tahapan yang harus diperhatikan oleh semua unsur terkait pada USK. Tahapan pelaksanaan Standar SPMI disajikan pada Gambar 5.1.



Gambar 5.1. Tahapan Pelaksanaan Standar SPMI

Alur kerja Tahapan Pelaksanaan Standar SPMI pada Gambar 5.1. dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Persiapan pelaksanaan teknis/administratif sesuai dengan isi Standar SPMI, SOP yang ada serta penyiapan formulir SPMI sebagai alat rekam pelaksanaan;
- 2) Sosialisasi isi standar SPMI kepada seluruh *stakeholder*, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten;
- 3) Pendokumentasian prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar SPMI; dan
- 4) Pelaksanaan/implementasi kegiatan pencapaian SPMI dan/atau program kerja dengan tetap menjadikan standar SPMI sebagai tolok ukur pencapaian kinerja.

Pelaksanaan/Implementasi Kegiatan Pencapaian SPMI dan/atau Program Kerja dengan tetap menjadikan Standar SPMI sebagai tolok ukur pencapaian kinerja. Setelah semua pedoman yang diperlukan telah tersedia, barulah standar dalam SPMI dilaksanakan sebagai tolok ukur pencapaian pelaksanaan Standar SPMI. Pada saat akan dilaksanakan, Pimpinan USK dapat memanfaatkan kesempatan tersebut untuk mendeklarasikan pemberlakuan standar SPMI di USK kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal. Selain berbentuk deklarasi, sosialisasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI, dapat juga dilakukan dengan berbagai cara, misalnya: penyampaian dalam rapat pimpinan, dosen, pegawai, mahasiswa, dan lain-lain. Upaya sosialisasi juga dapat ditempuh melalui kegiatan formal seperti seminar, lokakarya, dan bentuk lainnya. Menyebarkan lewat media massa seperti majalah, koran, atau dibuat dalam brosur, poster, cenderamata, dan lain-lain.

Sosialisasi merupakan langkah penting untuk keberhasilan Pelaksanaan Standar SPMI, mengingat tujuan sosialisasi adalah untuk memasyarakatkan isi standar SPMI, sehingga menjadi mudah untuk dipahami dan dihayati oleh semua pihak yang akan melaksanakan Standar SPMI tersebut. Oleh karena itu, sosialisasi harus dilakukan secara periodik, berkesinambungan, dan berkelanjutan.

Pelaksanaan Standar SPMI (Standar Dikti) perlu didukung oleh sumber daya yang memadai. Pelaksanaan standar SPMI perlu dimuat dalam Master Plan Universitas,

Rencana Strategis (Renstra), dan Rencana Operasional (Renop) USK, baik di tingkat Universitas, Fakultas, maupun Unit Pengelola Program Studi (UPPS).

Faktor-faktor pendukung Pelaksanaan Standar adalah sebagai berikut:

- 1) *Komunikasi*, program pelaksanaan dapat dilaksanakan dengan baik apabila terdapat komunikasi yang terang dan jelas antar para pelaksananya. Hal tersebut menyangkut proses penyampaian informasi, kejelasan informasi, dan konsistensi informasi yang disampaikan;
- 2) *Resources* (Sumber Daya), dalam hal ini meliputi empat komponen yaitu terpenuhinya jumlah staf dan kualitas mutu informasi yang diperlukan, guna pengambilan keputusan atau kewenangan yang cukup, guna melaksanakan tugas sebagai tanggung jawab dan fasilitas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan;
- 3) *Disposisi*, sikap dan komitmen dari pada pelaksanaan terhadap program yang akan dilaksanakan khususnya bagi para pelaksana program tersebut; dan
- 4) *Struktur Birokrasi*, yaitu SOP yang mengatur tata struktur dalam pelaksanaan program.

Faktor-faktor tersebut dapat memengaruhi keberhasilan suatu Proses Pelaksanaan atau Implementasi. Selain itu, dalam proses pelaksanaan sekurang- kurangnya terdapat 3 (tiga) unsur penting yang perlu diperhatikan, yaitu:

- 1) Adanya program (kebijakan dari *stakeholder*) yang dilaksanakan/diimplementasikan;
- 2) Kelompok yang menjadi sasaran dan manfaat dari program perubahan dan peningkatan;
- 3) Unsur pelaksanaan baik perorangan maupun kelompok kerja/unit kerja/UPPS/dan lainnya yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pelaksana dan pengawasan dari proses implementasi tersebut.

D. UNSUR-UNSUR PELAKSANA PENETAPAN STANDAR SPMI

Unsur-unsur yang harus menjalankan Pelaksanaan Standar SPMI adalah Rektor, Senat Akademik Universitas, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Sekolah Pascasarjana, Direktur Direktorat, Jurusan/Departemen, Program Studi, dan

seluruh Pusat Pelayanan sesuai bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok, fungsi, dan tanggungjawabnya dalam standar yang diberlakukan.

BAB VI

PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR SPMI

Pemenuhan SPMI di lingkungan USK perlu dimonitoring dan dievaluasi (Monev) berdasarkan aspek Tridarma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan di setiap unit kerja/Program Studi. Kegiatan Monev tersebut tentu saja memerlukan pedoman penerapan yang menjadi acuan bagi pihak yang ditugaskan, yaitu tim Monev agar pelaksanaannya berjalan sesuai aturan dan ruang lingkup yang ditetapkan. Pedoman Penerapan Evaluasi Standar SPMI juga terkait dengan kegiatan pemantauan, penilaian, pengecekan, dan pengukuran keberhasilan kegiatan sebagaimana yang dijelaskan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi capaiannya. Kegiatan evaluasi juga mencakup pengecekan realisasi kegiatan yang dilakukan sesuai SOP. Luaran yang dihasilkan dari evaluasi Standar SPMI adalah persentase ketercapaian suatu kegiatan yang dilakukan berdasarkan SOP dan formulir (borang) yang telah ditetapkan dalam upaya pemenuhan dan pencapaian tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah ditetapkan.

A. TUJUAN EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI di USK bertujuan untuk memonitor, menilai, dan mengukur berbagai standar yang ditetapkan untuk mencapai peningkatan mutu secara berkesinambungan di berbagai aspek unit kerja/Program Studi yang ada di lingkungan USK. Kegiatan evaluasi yang dilaksanakan secara fokus dan terarah diharapkan dapat menciptakan budaya mutu untuk diimplementasikan di lingkungan USK.

B. RUANG LINGKUP EVALUASI STANDAR SPMI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi Standar Mutu di USK dilakukan di bawah koordinasi LPM USK meliputi evaluasi terhadap yang diuraikan sebagai berikut:

- 1) Manajemen

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi Standar Mutu yang ditujukan pada manajemen meliputi aspek Renstra, Perjanjian Kinerja, Program Kerja, dan Serapan Anggaran yang pada setiap unit kerja/Program Studi di USK.

2) Sumber daya

Ruang lingkup Pelaksanaan Evaluasi Standar Mutu yang ditujukan pada sumber daya meliputi aspek kinerja pimpinan UPPS, Koordinator Program Studi, Tenaga Pendidik, dan Tenaga Kependidikan di setiap Unit Kerja/Program Studi di USK.

C. TAHAPAN PELAKSANAAN EVALUASI STANDAR SPMI

Tahapan Pelaksanaan Evaluasi Standar SPMI melalui kegiatan Monev dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan Monev secara berkala sesuai ketentuan yang disahkan berdasarkan surat keputusan pejabat berwenang atau atas permintaan pimpinan USK;
- 2) Menyediakan instrumen yang akan digunakan pada saat kegiatan Monev;
- 3) Melakukan komunikasi dengan Unit Kerja/Program Studi di lingkup USK terkait jadwal pelaksanaan visitasi Tim Monev;
- 4) Melakukan visitasi ke Unit Kerja/Program Studi dengan mencatat temuan-temuan yang diperoleh dari hasil pemeriksaan pedoman, wawancara, dan monitoring berbagai aktivitas dan situasi lapangan secara lengkap dan detil;
- 5) Melakukan evaluasi terhadap hasil visitasi sesuai standar yang telah ditetapkan dan Tim Monev melakukan diskusi hasil temuan;
- 6) Temuan berupa ketiadaan dan ketidak-lengkapan pedoman harus segera ditindaklanjuti dalam waktu yang telah disepakati antara Tim Monev dengan pihak Unit Kerja atau Program Studi; dan
- 7) Tim yang bertugas membuat laporan hasil Monev untuk selanjutnya disampaikan kepada Rektor.

Tahapan kegiatan Monev terhadap standar SPMI pada Unit Kerja dan Program Studi di lingkup USK dijelaskan secara rinci pada Tabel 6.1.

Tabel 6.1. Tahapan Evaluasi Standar SPMI di USK

No	DESKRIPSI AKTIVITAS	Penanggung Jawab (PIC)	AKTIVITAS
1	Monitoring dan Evaluasi (Monev)	Pimpinan Universitas dan LPM membentuk Tim Monev (<i>ad hock</i>)	Tim Monev yang dibentuk melakukan Monev pelaksanaan standar SPMI sesuai jadwal yang telah disepakati bersama.
2	Melakukan pemeriksaan dan mencatat pelaksanaan standar SPMI	Tim Monev	Tim Monev melakukan pemeriksaan dan mencatat pelaksanaan Standar SPMI pada semua unit kerja/Program Studi di lingkungan USK untuk memastikan apakah fakta yang ditemukan di lapangan telah sesuai dengan standar SPMI USK.
3	Mempelajari hasil temuan di Unit Kerja/Program Studi	Tim Monev, Program Studi, dan bagian terkait	Tim Monev dan Program Studi secara bersama-sama mempelajari, mencermati, dan mendiskusikan hasil temuan pelaksanaan Standar SPMI dan pedoman yang tersedia.
4	Mencegah atau memperbaiki penyimpangan pelaksanaan standar SPMI	Tim Monev dan gugus kendali mutu Fakultas (SJMF dan TPMA)	Tim Monev mengadakan rapat pleno dengan pihak Program Studi /bagian untuk menyimpulkan penyimpangan pelaksanaan SPMI dan ketidaklengkapan pedoman SPMI.
5	Pembuatan laporan Monev pelaksanaan Standar SPMI	Tim Monev dan LPM	Tim Monev membuat laporan hasil Monev kepada Program Studi dengan salinan ditujukan kepada LPM. Selanjutnya LPM membuat laporan tertulis kepada Rektor.

D. UNSUR-UNSUR PELAKSANA EVALUASI STANDAR SPMI

Unsur pelaksana kegiatan evaluasi Standar SPMI yang ditugaskan oleh Pimpinan Universitas (Rektor) adalah:

- 1) Tim Monev;
- 2) Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur sesuai standar SPMI yang bersangkutan; dan
- 3) Pihak-pihak yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan standar SPMI yang bersangkutan.

BAB VII

PEDOMAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui keterlaksanaan proses atau kegiatan oleh unit kerja berjalan sesuai isi Standar SPMI yang ditetapkan. Pengendalian adalah kegiatan analisis penyebab ketidaktercapaian, ketidaksesuaian, dan/atau penyimpangan pelaksanaan atas standar untuk dilakukan tindakan koreksi/perbaikan.

A. TUJUAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan:

- 1) Untuk memastikan pelaksanaan Standar SPMI yang telah ditetapkan dan disahkan baik di tingkat Perguruan Tinggi maupun Program Studi sehingga Pelaksanaan isi Standar SPMI dapat dikendalikan;
- 2) Untuk mengukur kesesuaian dan ketercapaian Pelaksanaan Standar, dibandingkan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga Standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi;
- 3) Sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di USK secara berkesinambungan dan berkelanjutan; dan
- 4) Sebagai manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi atau Pelaksanaan Standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan Standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian Pelaksanaan Standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

B. RUANG LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Secara umum, Pengendalian Standar SPMI adalah tindakan yang perlu dilakukan setelah evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI (Standar DIKTI) dan Standar tambahan Perguruan Tinggi.

Ruang lingkup pengendalian pelaksanaan Standar SPMI di USK meliputi:

1) Manajemen

Ruang lingkup Pengendalian Pelaksanaan SPMI pada aspek manajemen meliputi Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) berdasarkan hasil Monev IKU, hasil AMI, dan hasil Survei Kepuasan Pengguna (SKP).

2) Sumber Daya Manusia

Ruang lingkup Pengendalian Pelaksanaan SPMI pada aspek Sumber Daya Manusia adalah pelaksanaan RTM yang melibatkan pimpinan unit UPPS, pimpinan Program Studi, Tim SJMF dan Program Studi, dosen, dan semua unsur Pengendali Pelaksanaan SPMI yang sesuai dengan standar terkait.

Pengendalian Standar SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja USK, yang dilaksanakan berdasarkan hasil Monev maupun AMI. Dari hasil Monev akan terdapat 3 (tiga) katagori temuan, yaitu mencapai, melampaui dan tidak mencapai atau menyimpang dari Standar SPMI.

C. TAHAPAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI dilakukan melalui hasil Monev maupun hasil AMI. Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan berdasarkan hasil Monev maupun melalui hasil AMI, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

- 1) Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab ketidaktercapaian dan atau terjadinya penyimpangan dari isi standar berdasarkan hasil Monev dan pelaksanaan AMI;
- 2) Melakukan tindakan korektif terhadap setiap ketidaksesuaian atau penyimpangan dari isi standar;
- 3) Melakukan pencacatan atau rekaman tindakan korektif;
- 4) Melakukan pemantauan secara berkesinambungan terhadap efek dari tindakan korektif tersebut, untuk memastikan penyelenggaraan atau pelaksanaan standar dapat berjalan sesuai dengan isi standar terkait; dan

- 5) Melakukan pembuatan laporan tertulis secara berkala tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPM.

D. UNSUR-UNSUR PELAKSANA PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Unsur-unsur yang menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

- 1) Lembaga Penjaminan Mutu;
- 2) Tim Monev dan AMI;
- 3) Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur dalam standar yang terkait; dan
- 4) Unsur-unsur yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang terkait.

BAB VIII

PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDART SPMI

Proses Peningkatan Standar SPMI adalah pemanfaatan hasil Monev dan AMI setelah dilakukan tindakan koreksi. Bila implementasi koreksi tersebut sesuai dengan ketentuan standar yang telah ditetapkan, maka berdasarkan tahapan SPMI akan dilakukan peningkatan standar secara berkesinambungan dan berkelanjutan (*continuous improvement*).

A. TUJUAN PENINGKATAN STANDAR SPMI

Peningkatan Standar SPMI bertujuan untuk meningkatkan mutu yang berkelanjutan pada setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan. Peningkatan Standar SPMI juga bertujuan untuk menverifikasi standar serta mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di USK.

B. RUANG LINGKUP PENINGKATAN STANDAR SPMI

Peningkatan Standar SPMI diperlukan ketika pelaksanaan isi dari setiap Standar SPMI dalam 1 (satu) siklus berakhir dan Standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya. Terdapat 2 (dua) model 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 dilakukan berdasarkan hasil pelaksanaan Monev, serta AMI berupa rekomendasi sebagai acuan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode PDCA.

Peningkatan melalui *benchmarking* standar mutu dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh standar SPMI yang telah diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya. Terdapat 2 (dua) model *benchmarking* yaitu *benchmarking* internal dan eksternal. *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI antar Fakultas/Program Studi/Lembaga/Biro di lingkungan unit kerja USK sedangkan *benchmarking* eksternal

adalah upaya membandingkan Pelaksanaan Pemenuhan Standar SPMI USK terhadap Standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

C. TAHAPAN PELAKSANAAN PENINGKATAN STANDAR SPMI

Adapun tahapan Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:

- 1) Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan mutu dari setiap isi Standar SPMI yang telah ditetapkan dan dilaksanakan secara periodik.
- 2) Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil Monev, serta hasil AMI 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 USK, serta unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Universitas dan *Stakeholder*; dan
 - c. Relevansinya dengan visi, misi, dan tujuan USK.
- 4) Melaksanakan Tindakan Kaji Ulang untuk revisi isi standar dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, peningkatan mutu dilakukan dengan *benchmarking* untuk penetapan standar baru memulai prosedur seperti dalam penetapan Standar SPMI.

Tahapan-tahapan Peningkatan standar SPMI di lingkungan USK disajikan pada Tabel 8.1:

Tabel 8.1 Tahapan Peningkatan Standar SPMI

No.	Deskripsi Aktivitas	Penanggung Jawab (PIC)	Aktivitas
1	Pembahasan keseluruhan laporan hasil Monev dan AMI.	Pimpinan USK, LPM, Fakultas, Program Studi, Tim Monev dan AMI.	Membahas hasil Monev dan AMI periode terakhir.

No.	Deskripsi Aktivitas	Penanggung Jawab (PIC)	Aktivitas
2	Evaluasi laporan hasil Monev dan AMI.	Pimpinan USK, LPM, Fakultas, Program Studi, Tim Monev dan Audit Internal.	Menyelenggarakan rapat dan forum diskusi membahas laporan Monev dan AMI dengan para auditi dan pejabat struktural terkait Standar SPMI.
3	Kaji ulang dan tindakan lanjutan.	Pimpinan USK, LPM, Fakultas, dan Program Studi.	Pimpinan USK, LPM dan SJMF mengkaji ulang untuk revisi isi standar. LPM melakukan rumusan standar baru seperti dalam penetapan standar SPMI.
4	<i>Benchmarking.</i>	LPM	LPM membuat rumusan standar baru untuk meningkatkan mutu. Bila selama ini standar telah tercapai, maka pengembangan mutu dilakukan dengan <i>bechmarking</i> , dengan prosedur seperti penetapan standar SPMI.
5	Penetapan Standar Baru	LPM	LPM menetapkan standar baru SPMI sebagai upaya peningkatan mutu melalui prosedur penetapan Standar SPMI dan didokumentasikan dengan rapi.

D. UNSUR-UNSUR YANG TERLIBAT DALAM PELAKSANAAN PENINGKATAN STANDAR SPMI

Unsur pelaksana yang harus menjalankan pengembangan atau peningkatan standar SPMI terdiri dari:

- 1) Pimpinan USK, LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi (Monev), Tim AMI, SJMF dan Tim Penjaminan Mutu Akademik (TPMA) pada Program Studi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- 2) Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan; dan
- 3) Mereka yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan standar yang bersangkutan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Darussalam, Banda Aceh 23111

Telepon (0651) 7553205, 7553248, 7554394, 7554395, 7554396, 7554398

Faksimile (0651) 7554229, 7551241, 7552730, 7553408

Laman www.usk.ac.id, Surel info@usk.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR 531/UN11/KPT/2024

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PENYUSUN DOKUMEN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN,
PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, DAN PENINGKATAN (PPEPP)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Membaca : Surat Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Syiah Kuala Nomor : 34/UN11.2.2/HK.02/2024, tanggal 29 Januari 2024, perihal Usulan SK;
- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran kegiatan Penyusunan Dokumen Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Dan Peningkatan (PPEPP) Universitas Syiah Kuala, maka perlu ditunjuk tim penyusun yang bertugas untuk itu;
- b. bahwa untuk keperluan dimaksud, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 11837/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2022-2026;
9. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENUNJUKAN TIM PENYUSUN DOKUMEN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, DAN PENINGKATAN (PPEPP) UNIVERSITAS SYIAH KUALA.

- KESATU : Menunjuk Saudara-saudara yang namanya tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusun Dokumen Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Dan Peningkatan (PPEPP) Universitas Syiah Kuala.
- KEDUA : Biaya Penyusunan Dokumen Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Universitas Syiah Kuala sebesar Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah)
- KETIGA : Segala biaya yang diakibatkan oleh keluarnya keputusan ini dibebankan pada anggaran PTNBH Universitas Syiah Kuala Tahun Anggaran 2024 yang sesuai dengan Peraturan Keuangan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dalam penetapan ini kemudian ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 30 Januari 2024

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

\$

Prof. Dr. Ir. MARWAN
NIP 196612241992031003



Catatan:

1. UU ITE Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat (1) "Information Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA
NOMOR 531/UN11/KPT/2024, TANGGAL 30 JANUARI 2024
TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENYUSUN DOKUMEN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN,
PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, DAN PENINGKATAN (PPEPP)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

No	Nama/NIP/NIPK	Pangkat/Gol	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Panitia	Rincian Tugas	Tugas dan Fungsi
1	Prof. Dr. Ir. Agussabti, M.Si., IPU. 196804081993031004	Pembina Utama Madya (Gol. IV/d)	Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Syiah Kuala	Pengarah	Mengarahkan pelaksanaan kegiatan	Ya
2	Prof. Dr. Ir. Suhendrayatna, M.Eng 196701011993031004	Pembina Utama (Gol. IV/e)	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Penanggung Jawab	Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan	Ya
3	Prof. Dr. drh. Muslim Akmal, M.P. 197006161995121001	Pembina Utama (Gol. IV/e)	Wakil Dekan Akademik Fakultas Kedokteran Hewan	Ketua	Menyusun dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP	Tidak
4	Dr. Marty Mawarpury, M.Psi., Psikolog 198203132008012008	Penata (Gol. III/c)	Lektor Kepala	Sekretaris	Menyusun dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP	Tidak
5	Irhamni, S.Si., M.Si 197101061997022001	Penata (Gol. III/c)	Lektor	Anggota	Menyusun dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP	Tidak
6	Dr. drh. Sri Wahyuni, M.Si 196911192003122001	Pembina Tk. I (Gol. IV/b)	Lektor Kepala	Anggota	Menyusun dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP	Tidak
7	Ir. Sri Rahmawati, S.T., M.T 199401092019032012	Penata (Gol. III/c)	Lektor	Anggota	Menyusun dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP	Tidak
8	Silvia, S.T. 198409032009072101	-	Pengadministrasi Persuratan	Anggota	Menyusun dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP	Tidak
9	Suhartono Bin Adi Suarno, Lc 198406032009091101	-	Pengadministrasi Anggaran	Anggota	Menyusun dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP	Tidak

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 30 Januari 2024

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

\$

Prof. Dr. Ir. MARWAN
NIP 196612241992031003



USK
UNIVERSITAS
SYIAH KUALA



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Catatan:

- UU ITE Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat (1) "Information Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR.