

BUKU KEBIJAKAN SPMI

UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL

**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
JL. Halmahera Tegal**



**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
NOMOR : 061/SK/A-9/UPS/III/2020**

**TENTANG
KEBIJAKAN MUTU DALAM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL**

REKTOR UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan jenjang pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas public kepada pihak yang berkepentingan, dipandang perlu untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Pancasakti Tegal;
2. Bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal, dipandang perlu menyusun Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal;
3. Bahwa berdasarkan butir a dan b perlu menetapkan Dokumen Kebijakan SPMI UPS Tegal untuk Tahun Akademik 2020 sampai dengan 2024
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Ristek Dikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan**
Pertama : Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal disusun sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan / pemenuhan, pengendalian dan pengembangan /peningkatan Standar SPMI baik bidang akademik dan non akademik.
- Ke dua** : Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun Akademik 2020 sampai dengan 2024 menjadi rujukan dalam penyusunan, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan Manual dan standar SPMI



- Ke Tiga : Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun Akademik 2020 sampai dengan 2024 menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendali bagi setiap pengelola Fakultas, prodi, dan UPT 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 peningkatan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun Akademik 2020 sampai dengan 2024, Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Unit *Jaminan Mutu*, ditugaskan untuk melakukan koordinasi secara sinergis dengan ketua-ketua program studi dan pejabat tenaga kependidikan di lingkup universitas dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu yang tertuang dalam Standar Mutu.
- Ke enam : Dokumen Mutu yang dimaksud terdiri dari (1) Kebijakan Mutu; (2) Standar Mutu; (3) Manual Mutu; (4) Manual Prosedur Implementasi Jaminan Mutu, (5) Standar Operasional Prosedur (SOP), (6) Instruksi Kerja, dan (7) formulir kerja
- Ke tujuh : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri
- Ke delapan : Kebijakan SPMI ini akan ditinjau kembali setelah 1 (satu) tahun diberlakukan
- Ke sembilan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan : di Tegal

Pada tanggal : 9 Maret 2020

Rektor

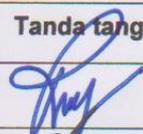
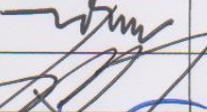
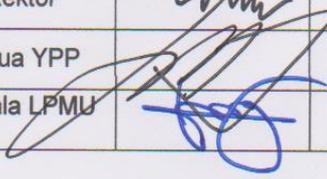

REKTOR
Prof. Dr. Fakhruddin, M.Pd.
NIDN. 0027045610

Tembusan Yth:

1. Para Wakil Rektor Lingkungan Universitas
2. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu;
3. Para Dekan dan Ketua Program Studi
4. Kepala Perpustakaan;
5. Arsip



BUKU KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal	
	Nama	Jabatan	Tanda tangan		
1	Perumusan	Dr. Purwo Susongko, M.Pd	Wakil Rektor 1		
2	Persetujuan	Dr. Fajar Ari Sudewo, M.H	Ketua Senat		
3	Penetapan	Prof. Dr. Fakhruddin, M.Pd	Rektor		
		Dr. Imawan Sugiharto, M.H	Ketua YPP		
4	Pengendalian	Dr. Beni Habibi, M.Pd	Kepala LPMU		

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
2020

	UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL	NO DOK	BK-01/SPMI_UPS/01/2020
		Revisi	01
	BUKU KEBIJAKAN SPMI	Tgl Terbit	4 Januari 2020
		Halaman	1

Daftar Isi

Lembar Pengesahan	2
Dartar Isi	3
Bab I. Visi Misi dan Tujuan UPS	4
1.1 Visi Universitas Pancasakti	4
1.2 Misi Universitas Pancasakti	4
1.3 Tujuan Universitas Pancasakti	5
1.4 Tata Nilai Universitas Pancasakti	5
Bab II. Latar Belakang UPS Tegal Menjalankan Sistem Penjaminan Mutu	7
Bab III. Luas Lingkup Kebijakan SPMI	11
3.1 Luas Lingkup	11
3.2 Daftar dan Definisi Istilah Dalam Dokumen SPMI	11
Bab IV. Garis Besar Kebijakan SPMI	14
4.1 Tujuan dan Strategi Penjamin Mutu Internal	14
4.2 Strategi	14
4.3 Prinsip atau Asas asas Pelaksanaan Sistem Penjamin Mutu Internal	15
4.4 Manajemen Sistem Penjamin Mutu Internal	17
4.5 Unit/Pejabat khusus Penanggung Jawab Sistem Penjamin Mutu Internal	28
4.6 Jumlah dan Semua Standar Dikti dalam SPMI	31
Bab V. Informasi Singkat Tentang Dokumen SPMI Lain	34
5.1 Buku Manual SPMI	34
5.2 Buku Standar SPMI	34
5.3 Buku Formulir SPMI	35
Bab V. Hubungan Kebijakan SPMI dengan Berbagai Dokumen UPS Tegal	36
Referensi	37

BAB I

VISI, MISI DAN TUJUAN UPS

Keberadaan sistem penjaminan mutu merupakan amanah dari Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dengan adanya sistem penjaminan mutu, Universitas Pancasakti Tegal akan berupaya meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara terencana dan berkelanjutan, sehingga berkembang budaya mutu. Mutu pendidikan Universitas Pancasakti Tegal adalah pencapaian tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan yang sesuai dengan standar pendidikan tinggi yang telah ditetapkan. Berdasarkan konsep mutu pendidikan tinggi ini, Universitas Pancasakti Tegal dinyatakan bermutu apabila mampu menetapkan dan mewujudkan visi melalui penyelenggaraan misi yang diamanahkan dan mampu memenuhi harapan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, sebagai acuan utama untuk menyusun dokumen sistem penjaminan mutu internal adalah visi, misi, dan tujuan.

1.1 Visi Universitas Pancasakti

Mewujudkan Universitas yang Unggul di Bidang Literasi dan Berwawasan Global pada Tahun 2028”

1.2 Misi Universitas Pancasakti

1. menyelenggarakan proses pendidikan yang berorientasi pada pengembangan literasi;
2. menyelenggarakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi ilmiah untuk pengembangan ilmu pengetahuan teknologi dan seni, dalam rangka mendukung literasi masyarakat; dan
3. mengembangkan jaringan kerja sama untuk meningkatkan kapasitas dan daya saing Universitas di tingkat nasional dan internasional

1.3 Tujuan Universitas Pancasakti

1. Terwujudnya lulusan yang mempunyai kemampuan dalam pengembangan literasi masyarakat;

2. Dihasilkannya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi ilmiah untuk pengembangan ilmu pengetahuan teknologi dan seni, dalam rangka mendukung literasi masyarakat; dan
3. Terjalannya jaringan kerjasama untuk meningkatkan kapasitas dan daya saing Universitas di tingkat nasional maupun internasional

1.4 Tata Nilai Universitas Pancasakti

Nilai yang menjwai penyelenggaraan Universitas adalah Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Dengan nilai tersebut, Universitas menyelenggarakan pendidikan dengan prinsip:

1. Nirlaba, yaitu prinsip kegiatan yang bertujuan utama tidak mencari keuntungan, sehingga seluruh sisa lebih hasil kegiatan Universitas digunakan untuk meningkatkan mutu layanan Universitas;
2. Akuntabilitas, yaitu prinsip untuk berpegang pada kemampuan dan komitmen Universitas untuk mempertanggung jawabkan semua kegiatan yang diajarkan kepada pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Penjaminan mutu secara berkelanjutan, yaitu prinsip kegiatan sistemik Universitas melalui penjaminan mutu dalam penyelenggaraan akademik dan non akademik untuk secara terus-menerus berupa memenuhi dan melampaui standar pendidikan tinggi yang berlaku secara nasional;
4. Transparansi, yaitu prinsip keterbukaan dan kemampuan Universitas menyajikan informasi yang relevan secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berdasarkan standar pelaporan yang berlaku, kepada pemangku kepentingan;
5. Akses berkeadilan, yaitu prinsip untuk senantiasa memberi perlakuan yang setara kepada setiap pihak yang berada dalam keadaan dan/atau kedudukan yang setara;
6. Kolegialitas, yaitu prinsip kemitraan dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas dan wewenang di berbagai jabatan; dan
7. Subsidiaritas; yaitu prinsip memberi kepercayaan dan kewenangan dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas kepada suatu unit sesuai dengan bidang dan lingkup tugas unit.

BAB II

LATAR BELAKANG UPS TEGAL MENJALANKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Penjaminan mutu perguruan tinggi adalah proses perencanaan, pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan standar pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga pemangku kepentingan (*stakeholders*) internal dan eksternal perguruan tinggi, yaitu mahasiswa, dosen, karyawan, masyarakat, dunia usaha, asosiasi profesi, pemerintah memperoleh kepuasan atas kinerja dan keluaran perguruan tinggi

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, kemudian selanjutnya diperkuat dengan hadirnya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti). Dimana ruh dari UU Dikti ini adalah tentang Penjaminan Mutu.

Selanjutnya pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014, dimana selanjutnya direvisi menjadi Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar

Nasional Pendidikan Tinggi, juga Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI); dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. SPME direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN) PT dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing. Luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.

Merespon perkembangan berbagai kebijakan tentang penjaminan mutu perguruan tinggi, sejalan dengan rencana strategisnya, sejak tahun 2005 UPS Tegal telah melakukan upaya penjaminan mutu secara terencana, terukur dan berkelanjutan.

Dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan, maka dalam penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi di Universitas Pancasakti Tegal (UPS Tegal) diperlukan suatu sistem penjaminan mutu internal. Dengan adanya suatu Sistem Penjaminan Mutu Internal yang otonom, terstandar, akurat, terencana dan berkelanjutan, serta terdokumentasi, maka diharapkan dapat terbentuk suatu budaya mutu yang semakin baik di UPS Tegal.

Di samping itu, pelaksanaan SPMI juga mempersiapkan UPS Tegal untuk proses penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi, baik pada setiap program studi, maupun institusi. Dengan demikian kredibilitas dan akuntabilitas publik juga terjamin, yaitu bahwa pemenuhan standar pendidikan tinggi di UPS Tegal yang melampaui standar nasional pendidikan tinggi dipastikan tercapai.

Dengan adanya Sistem Penjaminan Mutu Internal, maka setiap pemangku kepentingan internal memiliki pemahaman yang sama akan kebijakan, standar,

manual, serta formulir yang berlaku di UPS Tegal. Dengan pemahaman yang sama serta kejelasan akan setiap standar, maka proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi pengendalian dan peningkatan standar bisa dilakukan secara efektif untuk peningkatan mutu berkelanjutan.

Sejalan dengan berbagai perubahan dalam rangka peningkatn Mutu Pendidikan Tinggi di Indonesia, UPS Tegal berupaya meningkatkan mutunya dari memenuhi standar mutu minimal sesuai Standar Nasional Pendidikan (8 Standar BSNP) (PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan), PP no 32 tahun 2013 tentang perubahan atas PP No 19 Tahun 2005 dan berupaya melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi, menjadi 10 Standar Nasional Pendidikan Tinggi (UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Perkembangan mutu PT semakin diperhatikan oleh pemerintah dengan dikeluarkanya Peraturan Menteri Ristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. UPS Tegal berusaha menerapkan dengan melampau standar minimal dengan menambah standar tambahan.

Seiring dengan dengan perkembangan UPS Tegal dalam rangka menuju Universitas Kelas Dunia, dan untuk memenuhi ketentuan perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang menyertainya, maka SPMI UPS Tegal makin dikembangkan dan direvitalisasi. Dokumen- dokumen dan standar yang ada direvisi dan disesuaikan dengan ketentuan peraturan-peraturan tersebut, terutama mengenai ketentuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebutuhan stakeholder.

Revitalisasi SPMI UPS Tegal ini diperlukan agar dalam menjalankan dan melaksanakan penjaminan mutu di UPS Tegal dapat secara sistimatis, konsisten dan berkelanjutan. Pelaksanaan penjaminan mutu yang sistimatis, konsisten dan berkelanjutan tersebut mutlak dilakukan agar : (a) Visi, misi dan Tujuan UPS Tegal dapat dicapai, (b) Kepentingan dan tuntutan para pihak terkait atau pemangku kepentingan (stakeholders) dapat terpenuhi, (c) Mematuhi dan memenuhi ketentuan peraturan dan undang undang terkait yang berlaku.

Dokumen tertulis kebijakan SPMI UPS Tegal dimaksudkan sebagai :

- a. Sarana untuk mengomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang SPMI yang berlaku di UPS Tegal

- b. Landasan dan arah dalam menetapkan semua manual, standar, dan prosedur dalam SPMI serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI.
- c. Bukti otentik bahwa UPS Tegal telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan perundang-undangan dan peraturan menteri yang berlaku

BAB III

LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI

3.1. Luas Lingkup

Kebijakan SPMI di UPS Tegal mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi di UPS Tegal yaitu akademik dan non akademik. Kebijakan SPMI ini berlaku untuk seluruh jenjang strata pendidikan (Diploma 3, Sarjana, Pascasarjana), dan semua unit yang ada di UPS Tegal.

3.2. Daftar dan Definisi Istilah Dalam Dokumen SPMI

- a. **Mutu pendidikan tinggi** adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
- b. **Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi** adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- c. **Sistem Penjaminan Mutu Internal** (yang selanjutnya disingkat SPMI), adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- d. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- e. **Standar Pendidikan Tinggi** yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. **Kebijakan** adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
- g. **Kebijakan SPMI** adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran,

sikap, pandangan universitas mengenai SPMI yang berlaku di universitas dan juga menjelaskan bagaimana memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi.

- h. **Manual SPMI** adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
- i. **Standar SPMI** adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- j. **Formulir SPMI** adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari standar mutu dan manual mutu atau prosedur mutu
- k. **PPEPP** : Siklus SPMI yang terdiri dari **Penetapan** Standar, **Pelaksanaan** Standar, **Evaluasi (Pelaksanaan)** Standar, **Pengendalian (Pelaksanaan)** Standar, **Peningkatan** Standar.
- l. **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.
- m. **Audit Internal SPMI** adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan universitas.
- n. **Auditor Internal** adalah orang atau sekelompok orang yang mempunyai kualifikasi tertentu untuk melakukan audit internal SPMI. dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit kerja dalam lingkungan UPS TEGAL.
- o. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- p. **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan

pendidikan tinggi.

- q. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- r. **Unit Kerja** adalah unsur organisasi di UPS TEGAL, yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan akademik dan penunjangnya, yang meliputi fakultas, program studi, bidang studi, biro, Lembaga dan unit pelayanan teknis.
- s. **Sivitas Akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa UPS TEGAL.

BAB IV

GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI

4.1 Tujuan dan Strategi Sistem Penjaminan Mutu Internal

Sistem Penjaminan Mutu Internal UPS Tegal bertujuan untuk:

1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar yang ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar akan segera diperbaiki;
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang tua / wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan;
3. Mengajak semua pihak dalam universitas untuk bekerjasama mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

4.2 Strategi

Strategi yang diupayakan sehingga keberhasilan pelaksanaan SPMI-UPS Tegal diantaranya:

1. Melibatkan secara aktif seluruh Unit Kerja baik Akademik maupun Non Akademik dalam seluruh siklus kegiatan SPMI dari mulai tahap penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar, dan peningkatan standar.
2. Melakukan sosialisasi secara periodik tentang kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dan formulir (borang) mutu kepada para pemangku kepentingan baik pejabat struktural bidang akademik maupun non akademik, staf administrasi, dosen dan mahasiswa.
3. Melakukan pelatihan, lokakarya, workshop, seminar dan lain-lain secara terstruktur dan terencana baik bidang akademik maupun non akademik bagi seluruh pejabat struktural dan staf administrasi dan secara khusus melakukan pelatihan untuk Auditor Internal dan Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas.

4. Melakukan pengiriman personal BJM dan GJM untuk pelatihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun Lembaga mandiri.
5. Melakukan studi banding ke PT lain.

4.3 Prinsip atau Asas-Asas Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Untuk mencapai tujuan SPMI tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan UPS TEGAL, maka dalam melaksanakan SPMI, sivitas akademika selalu berpedoman pada prinsip:

1. *Quality first*

Semua pikiran dan tindakan pengelola UPS TEGAL harus memrioritaskan mutu

2. *Stakeholders-in*

Semua pikiran dan tindakan pengelola UPS TEGAL harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal).

3. *The next process is our stakeholder*

Setiap orang yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan di UPS TEGAL harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

4. *Speak with data*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan dan non pendidikan di UPS Tegal seyogianya didasarkan pada analisis data, bukan berdasarkan pada asumsi atau rekayasa

5. *Upstream management*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada PT seyogianya dilakukan secara partisipatif dan kolegial, bukan otoritatif

Azas yang diterapkan dalam pelaksanaan SPMI-UPS TEGAL yaitu:

1. Kemandirian, yaitu pelaksanaan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan dengan mengandalkan segenap potensi dan sumber daya UPS Tegal yang ada untuk meningkatkan mutu dan membentuk

budaya.

2. Akuntabilitas, yaitu pelaksanaan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir, dinamis dan progressif.
3. Kualitas, yaitu SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, process, output, dan outcome;
4. Keterpaduan, yaitu SPMI dilaksanakan secara terstruktur, sistematis, komprehensif, terarah, terencana dan berkelanjutan, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan kelembagaan;
5. Hukum, yaitu semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan SPMI taat pada peraturan dan perundangan yang berlaku;
6. Manfaat, yaitu pelaksanaan SPMI memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, bangsa dan negara;
7. Kesetaraan, yaitu SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak unit kerja untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang dinamis dan progressif; dan
8. Transparansi, yaitu 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 kebersamaan.

4.4 Manajemen Sistem Penjaminan Mutu Internal

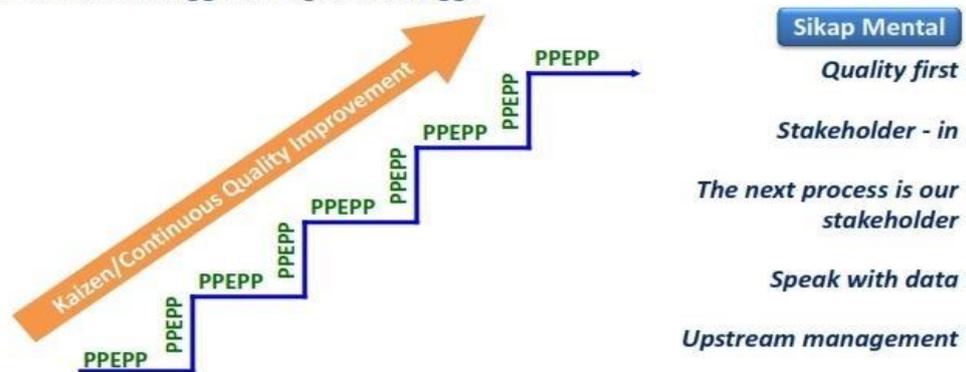
Manajemen pelaksanaan SPMI di UPS Tegal menganut sistem manajemen mutu dari siklus Penetapan - Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian – Peningkatan (PPEPP) yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi. Adapun prinsip pelaksanaan siklus ini adalah:

1. Model manajemen pelaksanaan SPMI UPS Tegal adalah dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan berdasarkan model PPEPP (Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi (Pelaksanaan) Standar, Pengendalian (Pelaksanaan) Standar,

Peningkatan Standar) yang akan menghasilkan kaizen atau *continuous quality improvement* mutu pendidikan dan Budaya Mutu. Dengan model ini UPS Tegal akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan aktivitas yang tepat. Pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut, akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Manajemen SPMI

PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi.



Gambar 1. *Kaizen/Continuous Improvement*

2. Dengan model manajemen tersebut, setiap unit kerja secara berkala harus melakukan evaluasi diri untuk menilai kinerja unit kerjanya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri disampaikan kepada kepala unit kerja, seluruh staf unit kerja yang bersangkutan, dan kepada pimpinan. Berdasarkan hasil evaluasi diri, kepala unit kerja dan pimpinan akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.
3. Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PPEPP mengharuskan setiap unit kerja bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor mutu internal yang telah mengikuti pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yang dilakukan setiap periode audit akan dicatat dan dievaluasi bersama kepala unit kerja dan pimpinan pada Rapat Tinjauan Manajemen, untuk kemudian dilakukan perbaikan berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

4. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UPS Tegal terjamin mutunya, dan bahwa SPMI ini juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.
5. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua unit kerja untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN PT, LAM ataupun lembaga akreditasi lain yang kredibel.

Adapun prinsip pelaksanaan siklus PPEPP ini adalah :



Gambar 2. Siklus SPMI

1) Tahap Penetapan Standar UPS TEGAL

1. Perumusan Standar harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.
2. Perumusan Standar harus sesuai dengan visi, misi, tujuan dan budaya UPS Tegal.
3. Perumusan Standar perlu ditelaah melalui hasil analisis SWOT (strengths, weakness, opportunities, threats) dan Manajemen Resiko.
4. Perumusan Standar perlu ditelaah melalui hasil studi pelacakan lulusan dan/atau *need assessment* terhadap pengguna lulusan UPS Tegal.
5. Perumusan Standar perlu ditelaah melalui *benchmarking* atau studi banding ke Perguruan Tinggi lain (jika dipandang perlu) untuk memperoleh informasi, pengalaman dan saran. Alternatif lain adalah

dengan mengundang narasumber antara lain dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan/atau perguruan tinggi lain yang memahami kebijakan nasional SPM Dikti.

6. Perumusan Standar perlu ditelaah melalui penyelenggaraan pertemuan dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal UPS Tegal sebagai wahana untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang dapat digunakan dalam merumuskan standar kompetensi lulusan.
7. Perumusan Standar perlu ditelaah melalui perumusan semua standar UPS Tegal yang akan menjadi tolok ukur dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi baik pada aras UPS Tegal maupun aras unit pengelola program studi. Jumlah dan nama standar tersebut telah dicantumkan dalam Buku Kebijakan SPMI-UPS TEGAL. Dalam merumuskan standar dapat digunakan struktur bahasa norma atau kaidah, yang mengandung unsur ABCD yaitu *Audience* (Subjek), *Behaviour* (Predikat), *Competence* (Objek) dan *Degree* (keterangan), atau menggunakan model KPI atau Key Performance Indicator
8. Perumusan Standar perlu ditelaah melalui uji publik kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal UPS Tegal untuk mendapatkan saran perbaikan sekaligus menyosialisasikan standar UPS Tegal tersebut.
9. Perumusan Standar perlu diperbaiki dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa dalam pernyataan Standar UPS Tegal.
10. Perumusan Standar dapat dilakukan oleh Tim *ad hoc* yang dibentuk dan diberi kewenangan oleh Rektor melalui Warek Bidang Akademik untuk merumuskan Standar atau menyusun dokumen/buku SPMI. Tim ini dapat beranggotakan semua pejabat struktural saja atau gabungan antara beberapa pejabat struktural dan dosen yang bukan pejabat struktural (atau mereka yang pernah menjabat), atau Lembaga Penjaminan Mutu Universitas (LPMU) UPS Tegal sebagai koordinator atau fasilitator perumusan standar dengan bantuan semua Unit Kerja di UPS Tegal sesuai bidang kerja/kompetensi pihak yang bertugas di

unit kerja tersebut.

11. Penetapan Standar harus dicatat atau didokumentasikan. Apa pun tindakan penetapan Standar harus direkam atau dicatat dalam format atau formulir.

2) Tahap Pelaksanaan Standar

1. UPS Tegal harus menjalankan Standar yang telah dinyatakan secara tertulis dalam Buku Standar SPMI- UPS Tegal sehingga Standar tersebut dapat dipenuhi.
2. UPS Tegal harus menguraikan pihak (*Audience* atau subyek yang tercantum di dalam pernyataan standar) yang melaksanakan Standar.
3. Pihak atau *Audience* atau subjek yang tercantum di dalam pernyataan Standar secara langsung.
4. *Audience* dari Standar melaksanakan apa yang tercantum di dalam pernyataan Standar secara langsung.
5. Semua pejabat struktural UPS Tegal pada setiap aras secara manajerial tetap memiliki tanggungjawab untuk melaksanakan isi Standar, yaitu memastikan isi Standar dijalankan oleh *Audience*
6. LPMU UPS Tegal dapat bertindak sebagai koordinator, fasilitator, atau bahkan menjadi supervisor terhadap pelaksanaan Standar UPS Tegal.
7. *Audience* wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam melaksanakan Standar sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
8. *Audience* wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dalam melaksanakan Standar.
9. Pelaksanaan Standar harus dicatat atau didokumentasikan. Apa pun tindakan pelaksanaan standar harus direkam atau dicatat dalam format atau formulir.

3) Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar

1. UPS Tegal dan seluruh unit kerja terkait bidang akademik harus melakukan evaluasi atau asesmen atau penilaian terhadap proses, keluaran (*output*), dan hasil (*outcomes*) dari pelaksanaan Standar kompetensi lulusan, baik dalam bentuk:
 - a) *Diagnostic evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi Standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
 - b) *Formative evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan memantau (monitoring) proses pelaksanaan Standar untuk mengambil tindakan pengendalian apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi Standar tidak terpenuhi atau memperkuat pencapaian pelaksanaan Standar atau;
 - c) *Summative evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit atau auditing. Apabila *summative evaluation* dilakukan oleh pihak eksternal disebut akreditasi atau *accreditation*.
2. Para pejabat struktural pada semua aras UPS Tegal perlu mengumpulkan data, informasi, keterangan, dan alat bukti yang dibutuhkan untuk membandingkan antara Standar yang telah ditetapkan dengan apa yang secara faktual

3. telah dilaksanakan atau dicapai. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan Standar telah berjalan sebagaimana seharusnya dan untuk mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan/kelemahan/kekurangan yang ditemukan yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi Standar UPS TEGAL.
4. Pimpinan *Audience* hanya perlu mengendalikan agar keadaan yang baik tersebut dapat ditetapkan dilanjutkan atau dipertahankan. Namun jika sebaliknya yang terjadi, diperlukan tindakan pengendalian berupa langkah tertentu yang dijelaskan secara khusus pada tahap pengendalian dari siklus SPMI- UPS Tegal.
5. UPS Tegal memberikan wewenang kepada pihak-pihak yang mengevaluasi pelaksanaan standar meliputi:
 - a) *Audience* dari Standar. Evaluasi ini dapat disebut sebagai evaluasi diri (*self evaluation*) di mana yang dimaksud dengan diri adalah *Audience* tersebut.
 - b) Pejabat struktural yang merupakan *Audience* dari standar dan sebagai bagian dari tugas, wewenang, serta tanggung jawab sesuai struktur organisasi UPS Tegal pada unit masing-masing. Evaluasi ini disebut evaluasi melekat, yaitu melekat pada tugas dan wewenang setiap pejabat struktural. Evaluasi ini dilakukan ketika mereka diminta untuk menyusun evaluasi diri unit masing- masing.
 - c) Pihak lain yang bukan *Audience* dari Standar dan tidak berasal dari unit internal *Audience* walaupun pihak lain ini masih berasal dari UPS Tegal sendiri, lazimnya adalah Pusat Penjaminan Mutu (LPMU) UPS Tegal. Evaluasi ini disebut evaluasi internal atau Audit Mutu Internal UPS Tegal.

- d) Pihak eksternal, yang disebut Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau Akreditasi sebagaimana dilakukan oleh BAN-PT dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri serta Lembaga Akreditasi/Sertifikasi Nasional dan/atau Internasional yang diakui oleh Pemerintah.
 - e) Evaluasi eksternal lainnya dapat dilakukan oleh pihak pemberi sertifikat terkait *quality assurance* yang diikuti oleh UPS Tegal, maupun Akuntan Publik bidang keuangan.
6. UPS Tegal harus mengatur waktu dan frekuensi kegiatan evaluasi serta pemantauan pelaksanaan standar yang disesuaikan dengan sifat atau cakupan isi Standar.
7. Auditor Internal melakukan evaluasi pada:
- a) Proses
 - b) Prosedur atau mekanisme
 - c) Keluaran atau produk
 - d) Hasil atau dampaknya

Ketika Auditor Internal mengevaluasi proses dan prosedur, maka evaluasinya dilakukan untuk menilai kepatuhan atau kesesuaian antara fakta yang terjadi dengan proses, prosedur dll sebagaimana ditetapkan di dalam standar.

Jika Auditor Internal mengevaluasi keluaran dan hasil, maka evaluasinya dilakukan untuk menilai ketercapaian hasil dan kelengkapan bukti capaian dengan apa yang dicantumkan dalam standar. Auditor Internal harus mengevaluasi bahan, data, informasi, keterangan dan alat bukti yang menjadi objek evaluasi. Bahan ini dikumpulkan dari formulir atau dokumen

pencatatan/perekaman mutu atas pelaksanaan standar, formulir pemantauan, serta penjelasan *Audience* Standar.

8. Evaluasi yang dilakukan oleh *Audience* dari Standar harus menghasilkan Dokumen Evaluasi Diri.
9. Evaluasi yang dilakukan oleh *Pejabat Struktural* yang merupakan *Audience* dari Standar harus menghasilkan Dokumen Evaluasi Diri dari Unit masing-masing.
10. Evaluasi yang dilakukan oleh Auditor Internal harus menghasilkan Dokumen Audit Mutu Internal.
11. Evaluasi yang dilakukan oleh Pihak Eksternal harus menghasilkan Dokumen Hasil Akreditasi, maupun Dokumen Audit Eksternal.
12. Evaluasi pelaksanaan Standar harus dicatat atau didokumentasikan. Apa pun tindakan evaluasi pelaksanaan standar harus direkam atau dicatat dalam format atau formulir.

4) Tahapan Pengendalian Pelaksanaan Standar UPS TEGAL

1. UPS TEGAL perlu menindaklanjuti atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh *Audience* dari Standar.
2. UPS TEGAL perlu menindaklanjuti atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan *Audience* dari Standar.
3. UPS TEGAL perlu menindaklanjuti atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh Auditor Internal UPS TEGAL.
4. UPS TEGAL perlu menindaklanjuti atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh Pihak Eksternal UPS TEGAL.
5. UPS TEGAL harus segera menindaklanjuti jika hasil evaluasi pelaksanaan Standar menunjukkan bahwa pelaksanaan standar telah sesuai dengan apa yang direncanakan sehingga dipastikan standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tsb tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Jika dalam evaluasi pelaksanaan Standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan, atau kelemahan yang dapat menyebabkan

- kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, maka UPS TEGAL harus melakukan langkah pengendalian. Langkah pengendalian ini berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah/kriteria/sasaran di dalam standar.
6. UPS TEGAL perlu melakukan beberapa jenis tindakan korektif sebagai tindak lanjut atas hasil evaluasi, mulai dari penyelenggaraan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga pelaksanaan tindakan korektif tertentu, misalnya instruksi, teguran, peringatan, penghentian perbuatan/kegiatan, investigasi atau pemeriksaan mendalam, dan penjatuhan sanksi ringan hingga berat. Tindakan korektif ini harus didasarkan pada Standar.
 7. UPS TEGAL memberikan wewenang kepada pihak-pihak yang mengendalikan pelaksanaan standar meliputi:
 - a) *Audience* dari standar
 - b) Pejabat struktural yang merupakan *Audience* dari Standar.
 8. Pengendalian pelaksanaan Standar yang dilakukan oleh *Audience* dan Pejabat struktural yang merupakan *Audience* dari standar harus dicatat atau didokumentasikan. Apapun tindakan korektif yang diambil oleh mereka harus direkam atau dicatat dalam format atau formulir.
 9. LPMU UPS TEGAL hanya dapat memberikan hasil tindakan pengendaliannya kepada Pimpinan Unit yang dievaluasi atau diaudit dan kepada Rektor UPS TEGAL.
 10. UPS TEGAL harus mengatur durasi dan tingkat frekuensi pengendalian yang disesuaikan dengan durasi dan frekuensi evaluasi dari Standar.

5) Tahap Peningkatan Standar UPS TEGAL

1. Peningkatan Standar harus berdasarkan pada perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan/atau ekseternal UPS TEGAL, baik melalui: a) pengamatan; b) diskusi dengan para pemangku kepentingan; c) forum pertemuan ilmiah; d) studi pelacakan lulusan; dan e) analisis SWOT.
2. Mutu Standar yang dapat ditingkatkan adalah unsur *Behaviour, Competence, Degree* atau kombinasi ketiganya.

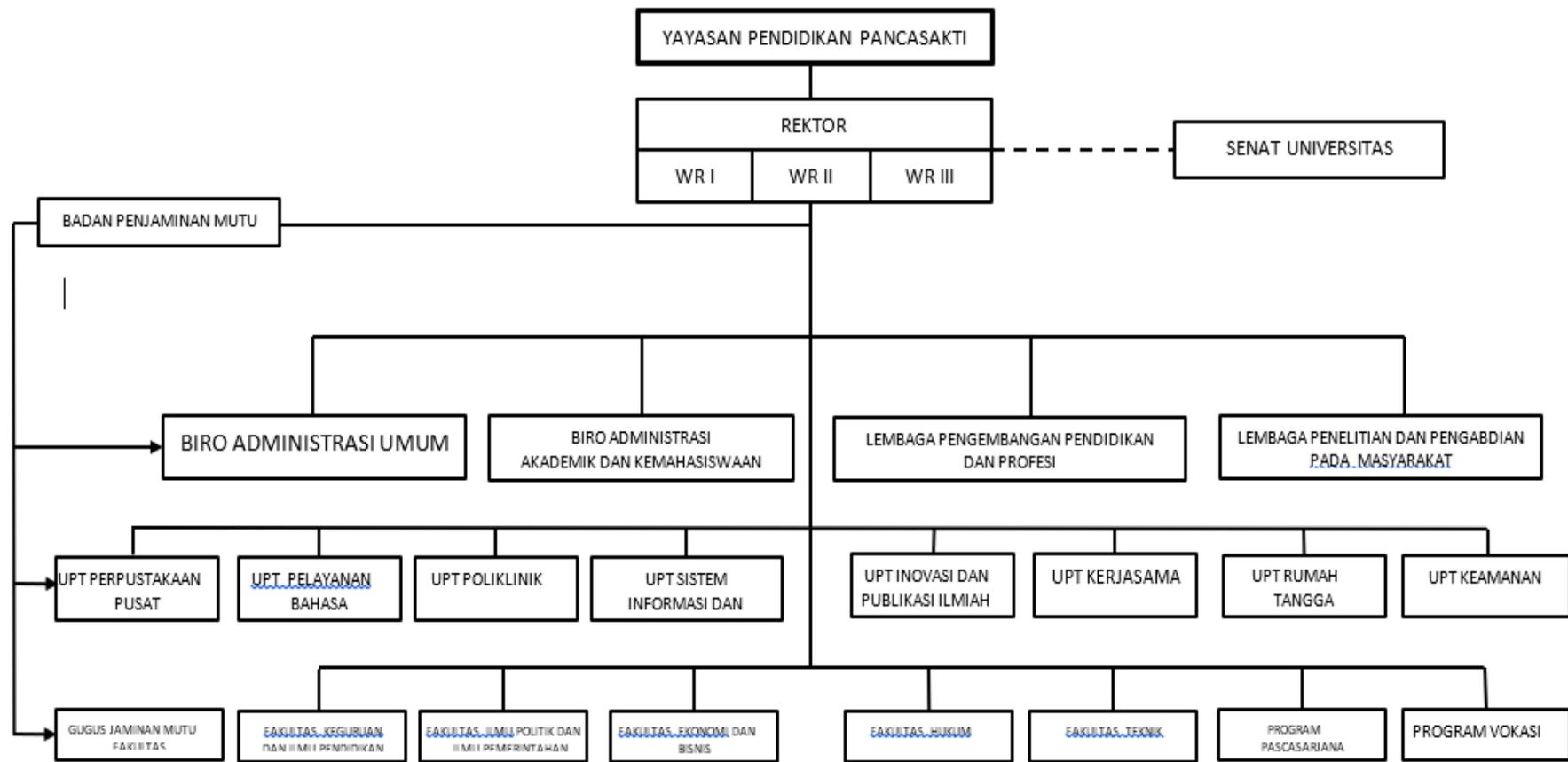
3. Peningkatan Standar dapat dilakukan secara periodik.
4. Peningkatan Standar harus dilakukan oleh *Audience*, seperti dalam keempat tahap sebelumnya. Akan tetapi perlu diperhatikan bahwa agar tidak terjadi *kaizen* secara *sporadic* maka sebaiknya *kaizen* terhadap Standar dalam SPMI-UPS TEGAL dilakukan secara institutional, dalam arti Pejabat struktural tertinggi pada Unit harus menginisiasi kegiatan peningkatan Standar ini.
5. Inisiasi kegiatan peningkatan Standar dapat dimunculkan atau diagendakan dan difasilitasi oleh LPMU UPS TEGAL
6. Peningkatan Standar dapat dilakukan dengan benchmarking guna mengetahui seberapa jauh perguruan tinggi lain telah melaksanakan SPMI dan membandingkannya dengan apa yang telah dilakukan atau dicapai oleh UPS TEGAL. Hasil dari *kaizen* adalah penciptaan Standar baru untuk menggantikan Standar sebelumnya.

Peningkatan Standar harus dicatat atau didokumentasikan. Apa pun tindakan peningkatan Standar harus direkam atau dicatat dalam format atau formulir.

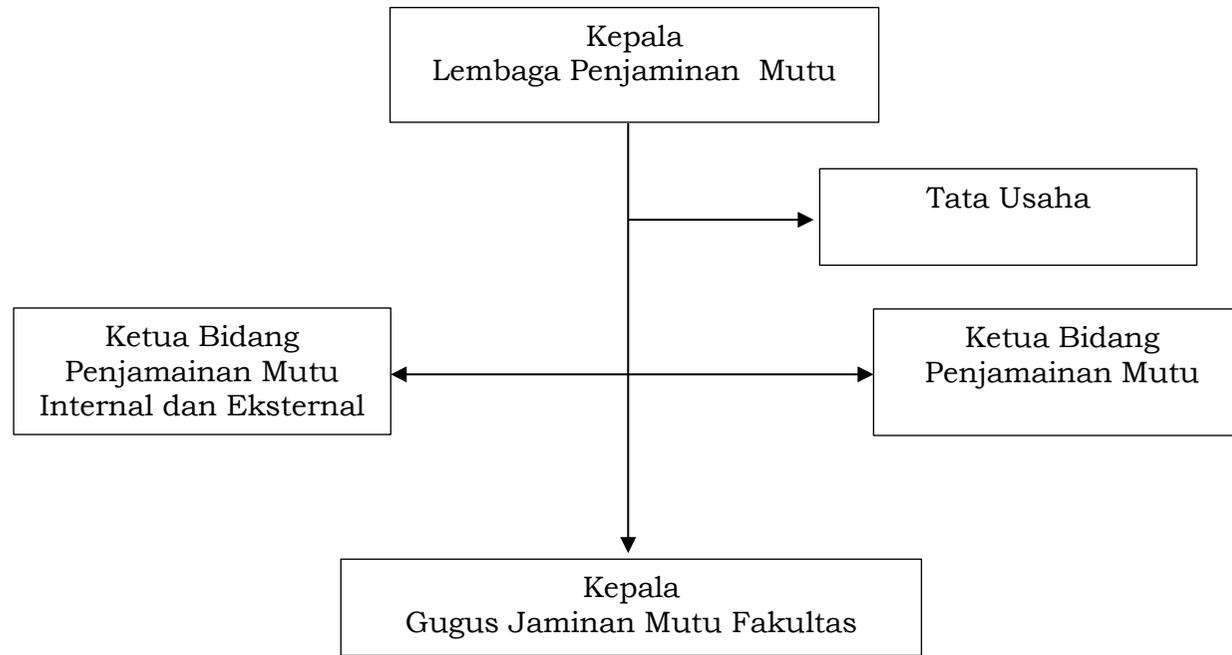
4.5 Unit/Pejabat Khusus Penanggungjawab Sistem Penjaminan Mutu Internal (termasuk struktur organisasi dan tata kelola SPMI)

1. Pengelolaan Penjaminan Mutu Internal UPS TEGAL dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu (LPMU)
2. Direktur, Dekan, Kepala Biro, Kepala Pusat, Ketua Program Studi bertanggungjawab atas terlaksananya penjaminan mutu di masing-masing unit.
3. Auditor internal sebagai tim di bawah Pusat Penjaminan Mutu akan menilai kinerja unit terhadap target sasaran mutu.

Kelembagaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di UPS TEGAL untuk periode saat ini, ditetapkan dengan SK Rektor No.01/100/C-SKEP/X/2013, dimana keberadaan LPMU dalam struktur organisasi UPS TEGAL berada langsung di bawah Rektor. Ketua diangkat melalui SK Rektor No.01/081/C-SKep/XII/2012 dengan masa kerja 4 tahun. Dengan adanya unit kerja tersebut, maka Struktur Organisasi LPMU di UPS TEGAL adalah sebagai berikut:



Gambar 3. Stuktur Organisasi UPS TEGAL



Gambar 4. Struktur Organisasi LPMU

Ketua LPMU bertugas sebagai unsur pembantu pimpinan perguruan tinggi di bidang manajemen mutu yang berperan dalam fungsi perencanaan, perancangan dan pengembangan, penerapan, dokumentasi, pengukuran, analisis dan perbaikan sistem manajemen mutu.

Wewenang dan Tanggung Jawab Ketua Lembaga Penjaminan Mutu adalah :

- Membuat keputusan prioritas dalam tugas menyangkut SPMI, serta memastikan seluruh staf memahami dan melaksanakan prosedur dengan taat azas, meminta data dan informasi yang diperlukan dari unit yang terkait, memberi saran dan masukan kepada seluruh unit kerja, meminta saran dari Rektor, melakukan penilaian atas kinerja SDM pada LPMU, dan menandatangani sejumlah dokumen berdasarkan kewenangan yang ditetapkan.
- Masa jabatan, wewenang, hubungan kerja, dan proses kerja di Pusat Penjaminan Mutu akan diatur dalam Organisasi dan Tata Kerja serta Surat Keputusan Rektor secara tersendiri.

Walaupun secara struktural SPMI UPS TEGAL dimotori oleh BPMU, namun kegiatan penjaminan mutu internal merupakan bagian dari tanggungjawab Pimpinan, Dosen, serta Tenaga Kependidikan. Artinya setiap anggota organisasi di UPS TEGAL harus peduli dan sadar mutu.

4.6 Jumlah dan Semua Standar Dikti dalam SPMI

Standar yang ada di dalam SPMI UPS Tegal terdiri dari Standar Utama dan Standar Tambahan. Dimana standar utama tersebut meliputi: 1)

Standar Nasional Pendidikan; 2) Standar Nasional Penelitian; 3) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat tersebut terdiri dari tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma UPS Tegal, dengan tujuan:

- a) Menjamin tercapainya tujuan UPS Tegal.
- b) Menjamin agar pembelajaran pada Program Studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan UPS Tegal mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional

Pendidikan Tinggi; dan

- c) Mendorong agar UPS Tegal mencapai mutu pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan, sesuai Visi, Misi UPS Tegal.

Saat ini UPS Tegal telah menetapkan Standar SPMI yang memenuhi Standar Nasional DIKTI yang terdiri dari :

No	Nama Standar Utama
	Standar Nasional Pendidikan
1	Standar Kompetensi Lulusan
2	Standar Isi Pembelajaran
3	Standar Proses Pembelajaran
4	Standar Penilaian Pembelajaran
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran
	Standar Nasional Penelitian
1	Standar Hasil Penelitian
2	Standar Isi Penelitian
3	Standar Proses Penelitian
4	Standar Penilaian Penelitian
5	Standar Peneliti
6	Standar Sarpras Penelitian
7	Standar Pengelolaan Penelitian
8	Standar Pendanaan & Pembiayaan Penelitian
	Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat
1	Standar Hasil PKM
2	Standar Isi PKM
3	Standar Proses PKM
4	Standar Penilaian PKM
5	Standar Pelaksana PKM
6	Standar Sarpras PKM
7	Standar Pengelolaan PKM
8	Standar Pendanaan & Pembiayaan PKM

Selain 24 Standar tersebut, standar tambahan yang dimiliki UPS Tegal saat ini yaitu:

1. Standar Identitas
2. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola
3. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
4. Standar Kemahasiswaan
5. Standar Kerjasama
6. Standar Teknologi Informasi

BAB V

INFORMASI SINGKAT TENTANG DOKUMEN SPMI LAIN YAITU MANUAL SPMI, STANDAR SPMI, FORMULIR SPMI

5.1. Buku Manual SPMI

1. Tujuan dan maksud Manual SPMI.
2. Luas lingkup Manual SPMI.
 - a. Manual Penetapan Standar;
 - b. Manual Pelaksanaan Standar;
 - c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar;
 - d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar;
 - e. Manual Peningkatan Standar.
3. Rincian tentang hal yang harus dikerjakan.
4. Pihak yang bertanggungjawab mengerjakan sesuatu.
5. Uraian tentang pekerjaan yang harus dilaksanakan sesuai Manual SPMI.
6. Uraian tentang bagaimana dan bilamana pekerjaan itu harus dilaksanakan.
7. Rincian formulir/borang/proforma yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual SPMI.
8. Rincian sarana yang digunakan sesuai petunjuk dalam Manual SPMI.

5.2. Garis Besar Isi Dokumen/Buku Standar SPMI :

1. Definisi Istilah (istilah khas yang digunakan agar tidak menimbulkan multi tafsir)
2. Rasionale Standar SPMI (alasan penetapan standar tersebut)
3. Pernyataan Isi Standar SPMI (misal: mengandung unsur A,B,C, dan D atau model KPI)

4. Strategi Pencapaian Standar SPMI (apa/bagaimana mencapai standar)
5. Indikator Pencapaian Standar SPMI (apa yang diukur/dicapai, bagaimana mengukur/mencapai, dan target pencapaian)
6. Interaksi antar Standar SPMI;
7. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar SPMI.

5.3. Garis Besar Isi Dokumen/Buku Formulir SPMI

Terdapat banyak macam maupun jumlah formulir SPMI sesuai dengan peruntukan untuk setiap Standar. Dapat dipastikan bahwa setiap Standar membutuhkan berbagai macam formulir sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan standar, dan merekam mutu hasil pelaksanaan Standar.

BAB VI

HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI UPS TEGAL DENGAN BERBAGAI DOKUMEN UPS TEGAL

Kebijakan SPMI- UPS Tegal menjadi acuan bagi seluruh Unit Kerja, baik akademik maupun non akademik, dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar pendidikan tinggi yang telah ditetapkan oleh UPS Tegal. Semua itu bertujuan untuk menjadikan UPS TEGAL sebagai mitra stakeholder yang dipercaya karena mutu / kualitas yang terpercaya.

Kebijakan SPMI- UPS Tegal mengacu pada Statuta sebagai pedoman dasar dalam pelaksanaan kegiatan UPS Tegal. Statuta berisikan berbagai ketentuan umum dan khusus yang meliputi, visi, misi dan tujuan, identitas, penyelenggaraan pendidikan, kebebasan akademik, gelar dan penghargaan, susunan organisasi, dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni, kerjasama, sarana dan prasarana, pembiayaan, pengawasan, pengendalian, dan akreditasi. Berdasarkan Statuta dibuat Rencana Induk (RIP) Pengembangan dan Rencana Strategis (Renstra) dalam jangka pendek dan panjang yang berisikan landasan pemikiran, ruang lingkup, evaluasi diri, visi, misi dan tujuan, strategi pengembangan, tahap dan target pengembangan, program dan indikator keberhasilan. Semua indikator keberhasilan Renstra dimonitor kesesuaiannya dengan Kebijakan SPMI- UPS Tegal.

REFERENSI

1. Undang-Undang no. 12 tahun 2012 tentang Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Statuta UPS Tegal.
5. Rencana Induk Pengembangan/ Rencana Strategis UPS Tegal tahun 2018 – 2028.
6. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Direktorat Jendral Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, 2016.
7. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Bahan Pelatihan, Tim Pengembang SPMI-PT, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2010
8. Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2015

