

BUKU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS PAKUAN

MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SPMI UNPAK | MSPMI | 02 | 2014 |

**UNIVERSITAS PAKUAN**

**2014**

# BAB 1

**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang Penyusunan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal**

Universitas Pakuan (Unpak) merupakan perguruan tinggi swasta yang adaptif terhadap perkembangan jaman, dan akuntabel terhadap pemangku kepentingan, namun tetap mempertahankan nilai-nilai dasar yang diemban sejak awal pendiriannya. Lulusan Unpak harus memiliki beberapa kriteria yang telah ditetapkan, antara lain memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmunya, mudah mendapatkan pekerjaan, mampu bersaing pada tingkat nasional maupun internasional, berkepribadian baik,dan bermoral tinggi. Agar hal tersebut dapat dicapai, Unpak harus memiliki sistem penjaminan mutu yang handal, yang antara lain diupayakan melalui penyediaan buku Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Pakuan.

Sistem penjaminan mutu internal di Unpak menggunakan model manajemen mutu menyeluruh (*Total Quality Management*). Model ini dapat disebut sebagai suatu perangkat filsafat, dengan mana sistem manajemen dapat mengarahkan pencapaian tujuan organisasi secara efisien, untuk menjamin kepuasan pelanggan dan memaksimalkan nilai pemangku kepentingan. Berdasarkan definisi tersebut, sistem penjaminan mutu internal di Unpak dipahami sebagai : “Pengelolaan seluruh kegiatan beserta seluruh sumberdaya dan aset secara efisien, yang ditujukan untuk menjamin kepuasan pelanggan dan meningkatkan nilai yangdimiliki oleh pemangku kepentingan (*stakeholders*)”. Dalam pengertian tersebut, ada 4 (empat) aspek yang perlu diperhatikan dalam sistem penjaminan mutu internal di Unpak, yaitu bersifat menyeluruh, efisien, dengan tujuan untuk kepuasan pelanggan, dan memaksimalkan nilai pemangku kepentingan.

Pengertian “menyeluruh, efisien, kepuasan pelanggan dan nilai pemangku kepentingan” dalam hal ini menyangkut 4 (empat) aspek, yaitu seluruh proses, tugas, aset, dan orang. Sebagai institusi yang bergerak dalam bidang pendidikan, manajemen penjaminan mutu di Unpak mengutamakan pada manajemen keseluruhan aspek Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.Intisari darimanajemen penjaminan mutu adalah perubahan budaya, yaitu perubahan dalam nilai, asumsi, sikap, dan mentalitas manusia yang menjalankan manajemen tersebut. Dengan demikian manajemen penjaminan mutu memerlukan waktu yang panjang, dan harus dilakukan secara terus menerus dengan konsisten.

Pengelolaan sistem penjaminan mutu diselaraskan dengan visi, misi, dan nilai-nilai yangdianut oleh Unpak. Komitmen untuk meningkatkan mutu manajemen dan organisasi menjadi landasan bagi penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan efisien, sebagai bagian dari upaya meningkatkan mutu pendidikan di Unpak. Untuk keperluan tersebut, disusunlah Buku Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Pakuan (Manual SPMI Unpak) ini, yang berpedoman kepada Statuta Unpak, dan Rencana Strategis Pengembangan (Renstra) Unpak, dengan mengacu kepada Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yaitu Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 50 Tahun 2014.

**1.2 Tujuan Penyusunan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal**

Buku Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Pakuan ini dimaksudkan sebagai pedoman yang dapat memberikan tuntunan bagi pengelola/pengurus seluruh unit kerja di lingkungan Unpak dalam melaksanakan manajemen mutu di lingkungan kerja masing-masing, guna memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan. Buku ini juga dimaksudkan untuk mempermudah para pengelola dalam menyelenggarakan berbagai program dan kegiatan, sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan oleh Unpak.

**1.3 Sasaran Penyusunan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal**

Sasaran buku Manual SPMI Unpak ini ialah pengelola/penyelenggara kegiatan akademik, baik pada tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, program studi, serta unit-unit pendukung yang terkait, dilingkungan Unpak.

# BAB II

**KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS PAKUAN**

2.1. Pengertian Kebijakan SPMI Unpak

1. Kebijakan adalah pedoman tertulis instutusi sebagai sikap, tindakan dan pandangan dalam pelaksanaan suatu pekerjaan.
2. Kebijakan SPMI Unpak adalah pedoman tertulis yang mendeskripsikan sikap, tindakan dan pandangan Unpak terhadap bagaimana cara memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan.

2.2. Landasan Hukum Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Penjelasannya;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Rencana Strategis Pengembangan Universitas Pakuan Tahun 2013;
6. Kebijakan SPMI Universitas Pakuan Tahun 2014;
7. Standar SPMI Universitas Pakuan Tahun 2014.

2.3. Pengertian Sistem Penjaminan Mutu Internal Unpak

Sistem penjaminan mutu internal di Unpak dirancang dan dilaksanakan untuk dapat menjamin mutu gelar akademik yang diberikan kepada lulusan Unpak. Hal ini berarti bahwa Unpak menjamin lulusan akan memperoleh pengalaman belajar dan memiliki kompetensi yang telah ditetapkan dalam Spesifikasi Program Studi. Penjaminan mutu yang serupa juga diterapkan pada seluruh luaran (*output*), maupun dampak (*outcomes*) dari proses pendidikan di Unpak.

2.4. Cakupan Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Sistem penjaminan mutu internal pada tingkat universitas, pascasarjana, fakultas, program studi, dan unit-unit pelaksana lainnya dilakukan untuk menjamin:
2. Kepatuhan terhadap kebijakan SPMI, manual SPMI, dan standar SPMI yang telah ditetapkan;
3. Kepastian bahwa lulusan memiliki kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan yang ditetapkan oleh setiap program studi;
4. Kepastian bahwa setiap mahasiswa memiliki pengalaman belajar sesuai dengan Spesifikasi Program Studi;
5. Relevansi program pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dengan perkembangan yang terjadi dimasyarakat, maupun tuntutan dari pemangku kepentingan.
6. Penjaminan mutu internal merupakan bagian dari tanggungjawab pimpinan universitas, pengurus program pascasarjana/fakultas/program studi/unit kerja, maupun dosen.
7. Dokumen Kebijakan SPMI merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional di bawahnya. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi SPMI harus didasarkan kepada dokumen Kebijakan SPMI. Dokumen mutu yang diperlukan pada implementasi SPMI di Unpak disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Deskripsi Dokumen Dasar Sistem Penjaminan Mutu Internal

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dokumen** | **Isi dan Kegunaan** | **Level** | | | | |
| **Univ** | | | **Fak** | **PS** |
| 1. | ***Kebijakan SPMI*** | Berisi landasan filosofis, paradigma, dan prinsip kelembagaan Unpak dalam hal SPM berdasarkan visi, misi dan tujuan penyelenggaraan pendidikan Unpak. | √ | | |  |  | |
| 2. | ***Manual SPMI*** | Pedoman tertulis sebagai petunjuk pelaksanaan dalam menjalankan SPMI. | √ | | |  |  | |
| 2. | ***Standar SPMI*** | Dokumen tertulis sebagai kriteria, cara, proses, dan keseragaman teknis yang harus dipenuhi. | √ | | | √ |  | |
| 3. | ***StandarProsedurOperasional*** | Berisi berbagai standar prosedur yang menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan/tugas untuk menjamin pencapaian sasaran mutu yang ditetapkan. | √ | | | √ | √ | |
| 4. | ***InstruksiKerja*** | Berisi panduan/pedoman langkah-langkah pelaksanaan tugas dan pendokumentasian pelaksanaan tugas/kegiatan berdasarkan standar prosedur operasional terkait. | √ | | | √ | √ | |
| 5. | ***Rencana***  ***Strategis*** | Berisi uraian tentang kondisi internal dan eksternal institusi saat ini serta rencana kegiatan yang harus dilaksanakan dalam masa tertentu untuk mencapai status/standar mutu yang telah ditetapkan. | | √ | √ | | √ |

* 1. Arah dan Tujuan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal

Arah implementasi SPMI adalah mendukung terwujudnya visi dan misi Unpak secara efisien dan efektif. Tujuan utama Penjaminan Mutu adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di Unpak secara berkelanjutan untuk mewujudkan visi Unpak dan menjamin akuntabilitas akademik dan non akademik dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unpak.

* 1. Prinsip Dasar Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal

Implementasi SPMI pada dasarnya membutuhkan kondisi prasyarat yang harus ada dan prinsip-prinsip yang menjadi landasan implementasi. Secara umum, prinsip utama implementasi SPMI adalah bahwa semua sivitas akademika Unpak bertanggungjawab untuk menjaga dan menjunjung tinggi standar mutu profesi. Selain itu, semua sivitas akademika harus menunjukkan tanggungjawab dan kesungguhan kerja dalam lingkungan kerja yang kondusif untuk penjaminan dan perbaikan mutu.

Prinsip dasar implementasi penjaminan mutu adalah sebagai berikut.

1. Bertujuan untuk mencapai kondisi hasil dan proses kerja yang bermutusecara konsisten dengan menerapkan prinsip perbaikan mutu secara terus-menerus (*CQI*-*Continuous Quality Improvement*).
2. Menjunjung tinggi norma dan etika akademik.
3. Mengutamakan prinsip kesetaraan, kejujuran, keterbukaan, dan keadilan.
4. Memberi kebebasan kepada unit kerja pelaksana kegiatan akademik untukmenyusun standar, prosedur dan persyaratan secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya dengan mengacu pada pedoman/standar yang berlaku di tingkat universitas.

Sementara itu, kondisi prasyarat ini tercermin antara lain dengan dari hal-hal berikut ini:

1. Kejelasan deskripsi standar mutu kerja yang diharapkan (*expected work quality*).
2. Komitmen pemimpin untuk melakukan inovasi dan perbaikan terus-menerus.
3. Kesempatan yang terbuka dan adil untuk mendapat pelatihan dan peningkatan kompetensi secara individual.
4. Umpan balik konstruktif dari mahasiswa dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) lainnya mencakup minimal dosen, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerjasama.
5. Pemberian penghargaan (*reward*) bagi yang berprestasi dan mampu mengangkat nama baik institusi serta sanksi (*punishment*) bagi yang melanggar ketentuan dan peraturan yang berlaku.
   1. Pedoman Umum Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal

Pelaksanaan SPMI membutuhkan *Quality Management* yang baik, sedangkan manajemen mutu yang baik membutuhkan komitmen semua pihak, termasuk manajemen puncak, untuk melakukan dan menjaga proses perbaikan secara berkesinambungan. Manajemen mutu juga harus tumbuh dan berkembang secara internal atas dasar kebutuhan internal. Manajemen mutu merupakan kegiatan terinstitusi dalam bentuk prosedur standar organisasi dan melibatkan pihak-pihak luar (*stakeholders, external judgements* dll). Pedoman umum implementasi SPMI adalah sebagai berikut.

1. Membentuk dan memfungsikan unit kerja yang berwenang dan bertanggungjawab untuk menerapkan SPMI dan memonitor penerapannya sesuai dengan prinsip GUG (*Good University Governance*).
2. Menyusun dan menetapkan kebijakan dan standar mutu serta prosedur penjaminan mutu.
3. Menerapkan semua prosedur dan mekanisme untuk mencapai standar mutu secara fleksibel tanpa mengubah tujuan.
4. Mendokumentasikan semua kebijakan, prosedur, dan standar mutu dengan baik dan dapat diakses dengan mudah oleh semua sivitas akademika dan *stakeholders* lain.
5. Membangun dan menjaga hubungan koordinasi dan jejaring kerja (*networking*) yang efektif dan konstruktif dengan badan/institusi eksternal, terutama Badan Akreditasi Nasional dan Lembaga Profesi lainnya dalam penerapan SPMI.
6. Melakukan *benchmarking* yang efektif untuk meningkatkan mutu.

**BAB III**

**KEBIJAKAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

3.1. Pengertian Standar SPMI

Standar SPMI adalah kriteria yang menunjukkan tingkat capaian kinerja yang diharapkan, yang digunakan untuk mengukur dan menjabarkan persyaratan mutu serta prestasi kerja dari individu ataupun unit kerja.Standar Mutu Akademik adalah tingkat capaian kinerja akademik dosen dan mahasiswa dalam pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pencapaian standar mutu akademik tiap individu akan mencerminkan pencapaian standar mutu akademik unit kerjanya. Standar mutu berbentuk pernyataan yang dapat berbentuk penjabaran karakteristik, perintah untuk melakukan sesuatu, atau pernyataan tentang sesuatu yang harus dicapai.

3.2. Penetapan, Pelaksanaan, Pengendalian, dan Pengembangan Standar

SPMI

3.2.1. Perumusan, Penyusunan, dan Penetapan Standar SPMI

**Perencanaan Standar SPMI**

Kegiatan perencanaan standar mutu mencakup aspek-aspek penyusunan rancangan, penyusunan strategi, dan rencana pelaksanaannya.

* 1. **Penyusunan rancangan**

Langkah penyusunan rancangan standar SPMI, mencakup :

1. Penentuan prioritas;
2. Penentuan tujuan dan target.
   1. **Penyusunan strategi**

Penyusunan strategi meliputi:

* 1. Melakukan pemetaan manajemen;
  2. Menetapkan struktur dan prosedur pelaksanaan;
  3. Menentukan siapa bertanggungjawab untuk apa dan kepada siapa;
  4. Menentukan keleluasaan dan keterbatasan tanggungjawab manajerial dan fungsional;
  5. Menentukan kunci-kunci akuntabilitas;
  6. Menentukan mekanisme kerja dan koordinasi;
  7. Menentukan mekanisme pengambilan keputusan dan penentuan kebijakan.
  8. **Rencana Pelaksanaan**

Hal-hal yang perlu direncanakan, meliputi :

* 1. Siapa yang melaksanakan;
  2. Bagaimana melaksanakannya;
  3. Kapan dilaksanakannya.

**d. Manfaat perencanaan**

* 1. Sebagai landasan perencanaan yang akan datang;
  2. Sebagai alat pengendalian kegiatan yang berlangsung;
  3. Sebagai landasan untuk menentukan arah perbaikan.

1. **Mekanisme perencanaan standar SPMI**
   1. Standar SPMI berisi seperangkat kriteria minimal dalam suatu aspek tertentu, yang ditetapkan dan disepakati oleh unsur-unsur pengelola yang terkait dengan isi standar mutu tersebut.
   2. Perencanaan standar SPMI didahului dengan perumusan rancangan standar SPMI oleh Kantor Penjaminan Mutu (KPM) Unpak. Rancangan tersebut selanjutnya dibahas oleh pengelola program pascasarjana/ fakultas/ jurusan/ bagian/ program studi/unit kerja terkait, dalam forum lokakarya untuk disepakati bersama.
   3. Hasil kesepakatan dari forum lokakarya tentang suatu standar SPMI kemudian disampaikan kepada Rektor, untuk selanjutnya diajukan ke forum Rapat Senat Unpakguna mendapatkan persetujuan.Persetujuan Senat menjadi dasar bagi Rektor untuk mengesahkan standar SPMI, sehingga dinyatakan berlaku di lingkungan Unpak.
   4. Selain menyediakan standar SPMI, KPM juga bertanggung jawab menyediakan buku Manual SPMI sebagai pedoman untuk memenuhi standar SPMI.

3.2.2. Pelaksanaan StandarSPMI

1. Pelaksanaan standar SPMI di Unpak dilakukan secara berjenjang. Pada tingkat universitas, KPM bertanggung jawab mengordinasikan pelaksanaan standar mutu kepada unit-unit kerja di lingkungan Unpak.
2. Pada tingkat Fakultas/Program Pascasarjana, implementasi dilakukan di bawah koordinasi Dekan/Direktur PPs, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas/PPs yang ditunjuk oleh Dekan/Direktur PPs. UPM adalah sebuah unit mandiri, yang bertanggung jawab memantau dan mengevaluasi pelaksanaan standar mutu di Fakultas/PPs, lalu melaporkan hasil temuannya kepada Dekan/Direktur PPs.
3. Anggota UPM adalah mereka yang tidak menduduki jabatan struktural di universitas/fakultas/jurusan/bagian/program studi. Keanggotaan UPM disahkan oleh Dekan/Direktur PPs melalui Surat Keputusan.
4. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi oleh UPM akan dilakukan secara periodik, setiap semester. Laporan UPM digunakan Dekan/Direktur PPs untuk tindakan perbaikan, dan secara bersamaan dilaporkan kepada KPM di aras universitas.
5. Khusus unit-unit kerja pendukung pada aras universitas (meliputi rektorat, lembaga, biro, dan UPT), mekanisme pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi, proses penjaminan mutu langsung dikoordinasikan oleh KPM. Mekanisme ini ditujukan untuk efisiensi dan efektivitas pelaksanaan SPMI di Unpak.

3.2.3. Pengendalian, Pengembangan, dan Peningkatan Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI

1. KPM bertanggung jawab mengkoordinasikan kegiatan audit internal kepada seluruh unit kerja tentang pencapaian suatu standar SPMI. Proses audit internal hanya dapat dilakukan oleh personil yang telah memiliki sertifikat Auditor Internal dari institusi yang diakui kewenangannya, dan diketahui oleh Rektor.
2. Kegiatan audit internal dilakukan secara periodik setiap semester, dan hasilnya menjadi bagian dari penilaian kinerja penjaminan mutu unit-unit kerja. KPM melaporkan hasil audit internal kepada Rektor, sekaligus menggunakan temuan tersebut untuk pengendalian standar mutu di Unpak.
3. KPM melaksanakan pengendalian standar SPMI di Unpak dengan pendekatan PDCA (*plan, do, check, action*). Tujuan pemilihan pendekatan PDCA adalah agar setiap standar SPMIyang ditetapkan dan diterapkan di Unpak senantiasa relevan dengan tuntutan pemangku kepentingan.

Pengembangan Standar SPMI

1. Unpak menugaskan KPM untuk mengembangkan seluruh standar SPMI yang digunakan di lingkungan Unpak.KPM melaksanakan pengembangan standar SPMI dengan mekanisme yang serupa pengendalian standar SPMI.
2. Pengembangan standar SPMI dilakukan berdasarkan hasil audit internal, dan luaran lokakarya penjaminan mutu yang dikoordinasikan oleh KPM secara periodik.
3. KPM melaksanakan pengembangan standar SPMI dengan pendekatan PDCA (*plan, do, check, action*). Tujuan menggunakan pendekatan ini adalah agar standar SPMI yang dikembangkan senantiasa relevan dengan perkembangan yang terjadi di masyarakat, dan tuntutan pemangku kepentingan.
   1. Cakupan Standar SPMI Unpak

Dalam rangka upaya peningkatan mutu institusi, Unpak telah merumuskan standar-standar akademik dan non akademik. Cakupan standar SPMI Unpak adalah sebagai berikut:

1. Standar Visi dan Misi.
2. Standar Kurikulum.
3. Standar Administrasi Akademik.
4. Standar Pembelajaran.
5. Standar Evaluasi dan Penilaian.
6. Standar Kompetensi Lulusan.
7. Standar Dosen.
8. Standar Tenaga Kependidikan.
9. Standar Mahasiswa.
10. Standar Pembiayaan.
11. Standar Sarana dan Prasanana.
12. Standar Pengelolaan.
13. Standar Penelitian.
14. Standar Pengabdian pada Masyarakat.
15. Standar Sistem Informasi.
16. Standar Kerjasama.

Jenis standar SPMI yang perlu disusun oleh unit kerja disesuaikan dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Kriteria standar yang disusun harus sama atau lebih tinggi dari standar yang ditetapkan oleh unit kerja di atasnya.

**BAB IV**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

* 1. Ruang Lingkup dan Cakupan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Struktur Organisasi

Tanggung jawab setiap komponen ada pada unit kerja yang berbeda (lihat Tabel 1: Peta tanggung jawab dan wewenang dalam manajemen penjaminan mutu).

1. Tingkat universitas

Pada tingkat tertinggi dalam organisasi Unpak yaitu universitas, organ-organ yang terkait dengan manajemen penjaminan mutu adalah Senat Universitas, pimpinan universitas, dan Pusat Penjaminan Mutu (KPM) Unpak.

* 1. Senat Universitas

Senat Universitas adalah badan normatif tertinggi di universitas, dan tugasnya meliputi antara lain:

* 1. Mengesahkan kebijakan akademik universitas dan gelar akademik lulusan, serta pengembangan Universitas;
  2. Menyusun kebijakan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta kepribadian sivitas akademika universitas;
  3. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan universitas;
  4. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
  5. Memberikan masukan kepada pimpinan universitas dalam penyusunan Rencana Strategis, serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;
  6. Melaksanakan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan universitas;
  7. Memberikan masukan kepada pimpinan universitas dalam pengelolaan universitas; dan
  8. Merumuskan tata tertib kehidupan kampus.
  9. Pimpinan universitas

Pimpinan universitas dalam kaitan dengan sistem penjaminan mutu di Unpak, terdiri atas Rektor yang dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Rektor, yang bertanggung jawab atas bidang akademik dan non-akademik. Wakil Rektor bertanggung jawab untuk:

* 1. Menjabarkan kebijakan pimpinan universitas yang berhubungan dengan proses penjaminan mutu pendidikan di Unpak;
  2. Merumuskan prosedur yang tepat dalam pemantauan dan penilaian terhadap efektivitas penyelenggaraan penjaminan mutu. Hal ini dituangkan dalam bentuk penetapan peraturan dan standar universitas.

1. Kantor Penjaminan Mutu (KPM)

KPM adalah sebuah badan universitas yang bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal pada aras universitas di Unpak. KPM bertugas untuk:

* 1. Merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan di Unpak;
  2. Menyediakan berbagai perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
  3. Memantau pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
  4. Melakukan audit internal dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
  5. Melaporkan secara berkala hasil audit internal dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu kepada pimpinan universitas.

Selain melaksanakan tugas utamanya, KPM juga melaksanakan fungsi layanan, dalam bidang:

* 1. Pelatihan, konsultasi, pendampingan, dan kerjasama di bidang penjaminan mutu;
  2. Pengembangan sistem informasi penjaminan mutu;
  3. Pelaksanaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan keadaan sosial-budaya kampus Unpak ;
  4. Pelaksanaan dan pengembangan audit mutu internal di Unpak.

Pimpinan KPM terdiri atas Ketua dan Sekretaris KPM, yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor. PimpinanKPMbertanggung jawab menyiapkan dan menyusun kebijakan mutu, standar mutu, beserta manual mutu dan manual prosedurnya, yang diselaraskan dengan keadaan sosial budaya sivitas Unpak.

1. Tingkat fakultas / program pascasarjana

Pada tingkat fakultas/pascasarjana, organ-organ yang terkait dengan penjaminan mutu adalah senat fakultas/pascasarjana, pimpinan fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) fakultas.

* 1. Senat fakultas / pascasarjana

Senat fakultas/pascasarjana merupakan badan normatif tertinggi pada tingkat fakultas/pascasarjana, tugasnya meliputi antara lain:

* 1. Menyusun kebijakan mutu fakultas/pascasarjana yang mengacu pada kebijakan mutu universitas;
  2. Menyusun kebijakan penilaian prestasi akademik, serta kecakapan dan etika sivitas akademika fakultas/pascasarjana;
  3. Menjabarkan otonomi keilmuan di tingkat fakultas /pascasarjana;
  4. Menjabarkan norma dan tolok ukur penyelenggaraan fakultas/ pascasarjana;
  5. Melakukan pengawasan mutu dalam penyelenggaraan fakultas/ pascasarjana.
  6. Pimpinan fakultas/program pascasarjana

Terdiri atas Dekan, dan paling banyak dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan. Pimpinan di Program Pascasarjana (PPs) terdiri atas Direktur dan 2 (dua) orang Asisten Direktur. Tugas pimpinan fakultas/PPs terkait dengan sistem penjaminan mutu, yaitu :

* 1. Dekan/Direktur PPs bertanggung jawab menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu pada tingkat fakultas/PPs;
  2. Wakil Dekan/Asisten Direktur PPs bersama Unit Penjaminan Mutu (UPM) bertugas melaksanakan kegiatan penjaminan mutu di tingkat fakultas.
  3. Tersusunnya Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur Fakultas, beserta Prosedur Operasional Baku (POB) yang sesuai dengan pedoman-pedoman tersebut.
  4. Unit Penjaminan Mutu (UPM)

Merupakan suatu badan yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan proses penjaminan mutu akademik dan non akademik di tingkat fakultas/PPs. Tugas UPM adalah:

1. Melakukan pemantauan dan evaluasi proses penjaminan mutu di tingkat fakultas/PPs;
2. Membentuk tim auditor internal yang tersertifikasi untuk mengaudit pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat fakultas/PPs/program studi, dengan koordinasi dari KPM Unpak.
   1. Gugus Penjaminan Mutu (GPM)

Merupakan suatu badan yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan proses penjaminan mutu akademik dan non akademik di tingkat program studi. Tugas GPM adalah:

* + 1. Melakukan pemantauan dan evaluasi proses penjaminan mutu di tingkat program studi;
    2. Melaksanakan audit internal mutu akademik dan non akademik di tingkat prodi berkoordinasi dengan UPM.

1. Tingkat program studi

Pada tingkatprogram studi, organ yang terlibat dalam manajemen penjaminan mutu adalah pimpinan program studi, dan UPM fakultas/PPs. Penetapan GPM untuk terlibat dalam manajemen di tingkat jurusan/bagian/program studi dimaksudkan untuk efisiensi manajemen, mengingat keterbatasan sumber daya manusia yang dimiliki Unpak.

Pimpinan program studi terdiri atas Ketua dan Sekretaris program studi, yang bertanggung jawab atas:

1. Tersusunnya Spesifikasi Program Studi, dan Prosedur Operasional Baku (POB) yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur Tingkat Fakultas;
2. Terlaksananya proses pembelajaran yang bermutu, sesuai dengan Spesifikasi Program Studi;
3. Terlaksananya evaluasi penyelenggaraan proses pembelajaran;
4. Tindakan perbaikan proses pembelajaran.
   1. Kerangka Kerja Implementasi

Penerapan/implementasi SPM di Unpak terdiri dari aspek mutu akademik dan aspek mutu nonakademik.Implementasi SPM ini mengacu kepada Kebijakan Mutu dan Standar Mutu Unpak. Implementasi SPM di Unpak disajikan pada Gambar 4.2.

**SISTEM PENJAMINAN MUTU UNPAK**

Visi, Misi, Tujuan, UNPAK

Pemeriksaan (CHECK):

* Monev
* Audit Internal
* Evaluasi Diri
* Audit Eksternal (akreditasi, Ranking)

Pelaksanaan (DO):

* *Input*
* Proses
* *Output*
* *Outcomes*

Perencanaan (PLAN): strategis, operasional, sasaran, target

Tindakan (ACTION):

Pemeliharaan, Perbaikan, Pembinaan, Peningkatan, *Benchmarking* Standar Mutu

Gambar 4‑2. Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal UNPAK

Fokus dan prioritas implementasi SPMI Unpak adalah SPMI Akademik, dalam hal ini pengelolaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.Namun demikian, SPMI untuk aspek Non Akademik, tetap dianggap penting mengingat aspek ini berperan penting untuk mewujudkan *Good University Governance* sebagai prasyarat penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas.

* 1. Sasaran SPMI

Sasaran implementasi SPMI akademik Unpak adalah sebagai berikut.

1. Spesifikasi program studi/pusat studi/lembaga penelitian/lembaga pengabdian kepada masyarakat.
2. Kurikulum.
3. Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan keluaran proses belajar mengajar.
4. Dosen dan tenaga kependidikan.
5. Mahasiswa.
6. Perencanaan, pelaksanaan, dan hasil/output penelitian.
7. Perencanaan, pelaksanaan, dan hasil/output pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama.

Sasaran implementasi SPMI tata kelola Unpak adalah sebagai berikut:

1. Tata kelola (*Governance*);
2. Perencanaan;
3. Sumber daya manusia;
4. Keuangan dan pembiayaan;
5. Pengadaan barang dan jasa;
6. Prasarana, sarana, dan asset;
7. Dokumentasi dan arsip; dan
8. Sistem informasi.

Penjaminan mutu unsur-unsur tersebut dilakukan dengan mengacu pada standar SPMI masing-masing yang relevan. Semua unsur/komponen ini terus diupayakan agar berada pada kondisi sebaik mungkin guna mencapai kinerja dan standar SPMI terbaik.

* 1. Pemantauan dan Evaluasi

Kebijakan SPMI pada prinsipnya adalah arah dari upaya sistematis dan bertahap untuk peningkatan mutu pendidikan tinggi berkelanjutan.Implementasi penjaminan mutu dilakukan secara siklus dengan tahap: a) penetapan Standar Mutu, b) penetapan Standar Prosedur Operasional, c) pemantauan dan audit mutu internal, d) pelaksanaan Evaluasi Diri secara sistematis dan berkala, e) penyusunan Rekomendasi Tindakan Perbaikan (Rumusan Koreksi), dan f) pelaksanaan program dan kegiatan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan.