


# **BUKU I**


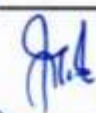

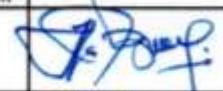

# **KEBIJAKAN SPMI**

# SPMI – KEBIJAKAN

SPMI – KEBIJAKAN

	<b>UNIVERSITAS NGUDI WALUYO</b>	Kode/No : KB-SPMI-01
		Tanggal : 2 Januari 2017
	<b>Kebijakan SPMI</b>	Revisi : 1
		Tanggal : 20 Oktober 2017

## BUKU I KEBIJAKAN SPMI

PROSES	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
1. Perumusan	Ummu Muntamah, S.Kp.,Ns.,M.Kes	Tim Penyusun Dokumen SPMI	
2. Pemeriksaan	Ummu Muntamah, S.Kp.,Ns.,M.Kes	Ka. BPM	
3. Persetujuan	Raharjo Apriatmoko, SKM,M.Kes	Wakil Rektor Bidang Akademik & Kemahasiswaan	
4. Penetapan	Prof. DR. Subyantoro, M.Hum	Rektor	
5. Pengendalian	Ummu Muntamah, S.Kp.,Ns.,M.Kes	Ka. BPM	

# DAFTAR ISI

<b>Halaman Judul</b>	<b>i</b>
<b>Halaman Pengesahan</b>	<b>ii</b>
<b>Daftar Isi</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum Kebijakan SPMI Universitas Ngudi Waluyo	1
<b>BAB II. VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN UNIVERSITAS NGUDI WALUYO</b>	<b>2</b>
2.1. Visi Universitas Ngudi Waluyo	2
2.2. Misi Universitas Ngudi Waluyo	2
2.3. Tujuan Universitas Ngudi Waluyo	2
2.4. Sasaran Universitas Ngudi Waluyo	3
<b>BAB III. ALASAN UNIVERSITAS NGUDI WALUYO MENJALANKAN SPMI DAN RUANG LINGKUP KEBIJAKAN</b>	<b>4</b>
3.1. Alasan Universitas Ngudi Waluyo Menjalankan SPMI	4
3.2. Ruang Lingkup Kebijakan Universitas Ngudi Waluyo	4
<b>BAB IV. KEBERLAKUAN KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS NGUDI WALUYO</b>	<b>5</b>
<b>BAB V. DAFTAR DEFINISI DAN ISTILAH</b>	<b>6</b>
<b>BAB VI. RINCIAN KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS NGUDI WALUYO</b>	<b>7</b>
6.1. Tujuan SPMI Universitas Ngudi Waluyo	7
Model Manajemen Implementasi SPMI Universitas Ngudi	
6.2. Waluyo	7
6.3. Prinsip SPMI Universitas Ngudi Waluyo	8
6.4. Strategi SPMI Universitas Ngudi Waluyo	8
Pelaksanaan SPMI pada Aras Unit dan Aras Universitas Ngudi	
6.5. Waluyo	9

## SPMI – KEBIJAKAN

<b>BAB VII. DAFTAR STANDAR SPMI UNIVERSITAS NGUDI WALUYO</b>	<b>14</b>
7.1. Standar Pendidikan	14
7.2. Standar Penelitian	14
7.3. Standar Pengabmas	15
7.4. Standar Tambahan	15
<b>BAB VIII. DAFTAR MANUAL SPMI UNIVERSITAS NGUDI WALUYO</b>	<b>17</b>

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Pada bagian Latar Belakang, disampaikan landasan hukum tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016), serta pentingnya Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bagi Universitas Ngudi Waluyo. Universitas Ngudi Waluyo juga menyampaikan perlunya menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai salah satu pemenuhan perundangan dan regulasi yang berlaku, serta manfaat yang diperoleh dengan menyelenggarakan SPMI tersebut.

## 1.2. Landasan Hukum Kebijakan SPMI Universitas Ngudi Waluyo

Landasan hukum kebijakan Manajemen Mutu Pusdiklat Kemeristekdikti merujuk pada:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Statuta Universitas Ngudi Waluyo
- e. Rencana Induk Pengembangan Universitas Ngudi Waluyo
- f. Rencana Strategis Universitas Ngudi Waluyo

Dan lain-lain yang relevan

## BAB II

# VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN UNIVERSITAS NGUDI WALUYO

### 2.1. Visi Universitas Ngudi Waluyo

Menjadi Universitas yang berbudaya sehat dan bereputasi Internasional Pada tahun 2040 .

### 2.2. Misi Universitas Ngudi Waluyo

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang berwawasan kesehatan dan berbudaya sehat.
- b. Mengembangkan budaya akademik yang sehat dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penyelenggaraan penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Membentuk sistem manajemen universitas yang memiliki akuntabilitas dan aksesibilitas serta berbudaya organisasi yang sehat
- d. Membentuk jaringan kerjasama yang sehat dengan para pemangku kebijakan (*stakeholder*) di dalam dan luar negeri.

### 2.3. Tujuan Universitas Ngudi Waluyo

- a. Mendapatkan pengakuan sebagai perguruan tinggi bereputasi internasional dengan menyusun dan mengembangkan standar akademik ke arah standar internasional.
- b. Menghasilkan sumber daya manusia yang beretika dan berbudaya sehat dalam pembangunan masyarakat.
- c. Memiliki daya saing semua produk pendidikan dengan mengembangkan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, yang terstruktur dan berkesinambungan.
- d. Memiliki kehidupan akademik yang sehat dilandasi nilai-nilai budaya bangsa dan jati diri UNW.
- e. Memiliki dan mengembangkan budaya penelitian di kalangan dosen dan mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing.
- f. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian untuk menyelesaikan masalah-masalah aktual di masyarakat berdasarkan tanggung jawab sosial kepada masyarakat.
- g. Membentuk kerjasama dengan lembaga-lembaga atau instansi-instansi lain baik didalam dan diluar negeri yang terkait untuk memperluas cakrawala lembaga.
- h. Memiliki sistem tata kelola organisasi yang menerapkan nilai-nilai budaya sehat.

## SPMI – KEBIJAKAN

### 2.4. Sasaran Universitas Ngudi Waluyo

- a. Mewujudkan sistem akademik yang handal dan berorientasi pada budaya sehat yang bermutu.
- b. Mewujudkan terpenuhinya rasio dosen dan latar belakang pendidikan dosen seluruhnya (100%) sudah magister (S2) dan memiliki NIDN serta memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli.
- c. Mengirimkan setidaknya 50% dosen untuk studi lanjut S3.
- d. Mewujudkan perguruan tinggi dan semua program studi terakreditasi B oleh BAN-PT/Lam PTKes.
- e. Memiliki rintisan jurnal ilmiah yang terakreditasi nasional.
- f. Mewujudkan terlaksanakannya seminar nasional yang menghasilkan prosiding berkualifikasi nasional.
- g. Mewujudkan penambahan program studi baru.
- h. Mewujudkan penguatan kerjasama dalam negeri dan rintisan kerjasama luar negeri.
- i. Mewujudkan sistem tata kelola yang baik dan sehat berbasis IT.
- j. Mewujudkan tersedianya sarana prasarana yang memadahi.

**BAB  
III**

**ALASAN UNIVERSITAS NGUDI WALUYO  
MENJALANKAN SPMI DAN RUANG LINGKUP  
KEBIJAKAN**

**3.1. Alasan Universitas Ngudi Waluyo menjalankan SPMI**

Dokumen Kebijakan SPMI Universitas Ngudi Waluyo dimaksudkan sebagai:

- a. Pemenuhan dan kepatuhan Universitas Ngudi Waluyo terhadap perundangan dan regulasi yang berlaku
- b. Sarana untuk mendiseminasikan dan mengkomunikasikan SPMI yang berlaku di lingkungan Universitas Ngudi Waluyo kepada seluruh pemangku kepentingan
- c. Landasan dan arah untuk menetapkan semua Manual dan Standar SPMI Universitas Ngudi Waluyo, serta dasar untuk peningkatan mutu Universitas Ngudi Waluyo
- d. Bukti bahwa Universitas Ngudi Waluyo telah memiliki Dokumen SPMI dan mengimplementasikan SPMI

**3.2. Ruang Lingkup Kebijakan**

Kebijakan SPMI Universitas Ngudi Waluyo mencakup semua aspek penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas Ngudi Waluyo, antara lain aspek akademik, aspek non-akademik, aspek Tridharma Perguruan Tinggi, aspek kesejahteraan, aspek kerjasama, dan lain-lain.



**BAB  
IV**

**KEBERLAKUAN KEBIJAKAN SPMI  
UNIVERSITAS NGUDI WALUYO**

Kebijakan SPMI Universitas Ngudi Waluyo berlaku untuk semua unit dalam Universitas Ngudi Waluyo, yaitu Fakultas, Program Studi, Badan, Lembaga, Biro, UPT (dan lain-lain yang ada). Kebijakan SPMI UNW diperlukan agar dalam menjalankan dan melaksanakan penjaminan mutu di UNW dapat secara sistimatis, konsisten dan berkelanjutan.

Pelaksanaan penjaminan mutu yang sistimatis, konsisten dan berkelanjutan tersebut mutlak dilakukan agar: (a) Visi, misi dan Tujuan UNW dapat dicapai ,(b) Kepentingan dan tuntutan para pihak terkait atau pemangku kepentingan (stakeholders) dapat terpenuhi, (c) Mematuhidan memenuhi ketentuan peraturan dan undang undang terkait yang berlaku. Dalam rangka revitalisasi SPMI tersebut pula dokumen Kebijakan SPMI atau Kebijakan Mutu ini disusun.

## **BAB V DAFTAR DEFINISI DAN ISTILAH**

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

- a. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu diklat oleh Perguruan Tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan diklat secara berencana dan berkelanjutan
- b. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang hal tertentu
- c. Kebijakan SPMI Universitas Ngudi Waluyo adalah pemikiran, sikap, pandangan Universitas Ngudi Waluyo mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Ngudi Waluyo
- d. Manual SPMI Universitas Ngudi Waluyo adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI Universitas Ngudi Waluyo
- e. Standar SPMI Universitas Ngudi Waluyo adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi
- f. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Ngudi Waluyo secara periodic, untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu, guna mengetahui kelemahan dan kekurangannya
- g. Audit SPMI Universitas Ngudi Waluyo adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh Auditor Internal untuk memeriksa pelaksanaan SPMI Universitas Ngudi Waluyo dan mengevaluasi apakah seluruh Standar SPMI Universitas Ngudi Waluyo telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Universitas Ngudi Waluyo
- h. Dan lain-lain

# **BAB VI RINCIAN KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS NGUDI WALUYO**

## **6.1. Tujuan SPMI Universitas Ngudi Waluyo**

Dokumen tertulis Kebijakan SPMI Universitas Ngudi Waluyo dimaksudkan sebagai:

1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi dari Universitas Ngudi Waluyo akan diberikan kepada mahasiswa sesuai Standar SPMI Universitas Ngudi Waluyo yang telah ditetapkan, sehingga jika terjadi penyimpangan Standar SPMI Universitas Ngudi Waluyo, maka akan segera dilakukan tindakan perbaikan/koreksi
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai Standar SPMI Universitas Ngudi Waluyo yang telah ditetapkan
3. Mengajak semua pihak dalam Universitas Ngudi Waluyo untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan Standar SPMI Universitas Ngudi Waluyo dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu

## **6.2. Model Manajemen Implementasi SPMI Universitas Ngudi Waluyo**

SPMI Universitas Ngudi Waluyo dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan berdasarkan model manajemen PPEPP (penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan) Standar SPMI Universitas Ngudi Waluyo. Berdasarkan model manajemen PPEPP, Universitas Ngudi Waluyo lebih dahulu menetapkan tujuan melalui strategi dan aktivitas yang tepat. Selanjutnya, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas yang ditetapkan tersebut, akan dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan serta ditingkatkan secara berkelanjutan.

Melalui implementasi model manajemen PPEPP, setiap unit dalam Universitas Ngudi Waluyo harus melakukan evaluasi diri secara berkala untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan Manual dan Standar SPMI Universitas Ngudi Waluyo yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan pada pimpinan unit, seluruh staf dari unit yang bersangkutan, dan kepada pimpinan Universitas Ngudi Waluyo. Selanjutnya, pimpinan unit dan pimpinan Universitas Ngudi Waluyo akan memutuskan langkah atau tindakan berdasarkan hasil evaluasi diri, untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu..

Implementasi model manajemen PPEPP pada SPMI Universitas Ngudi Waluyo juga mengharuskan setiap unit dalam Universitas Ngudi Waluyo bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh Tim Auditor Internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI Universitas Ngudi Waluyo. Audit yang dilakukan pada setiap akhir Tahun akademik yaitu setiap bulan Agustus akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan pimpinan Universitas Ngudi Waluyo untuk

## SPMI – KEBIJAKAN

kemnudin diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari Tim Auditor Internal.

Seluruh proses yang dilakukan dalam implementasi model manajemen PPEPP dimaksudkan untuk menjamin mutu seluruh kegiatan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi Universitas Ngudi Waluyo, serta untuk selalu mengevaluasi untuk dapat melakukan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Hasil implementasi SPMI Universitas Ngudi Waluyo adalah kesiapan seluruh Program Studi serta institusi Universitas Ngudi Waluyo untuk mengikuti proses penjaminan mutu eksternal atau akreditasi, baik oleh BAN-PT ataupun lembaga akreditasi lain yang bereputasi.

### 6.3. Prinsip SPMI Universitas Ngudi Waluyo

Untuk mencapai visi, misi, tujuan, sasaran, serta tujuan SPMI Universitas Ngudi Waluyo, maka segenap sivitas akademika Universitas Ngudi Waluyo melaksanakan SPMI Universitas Ngudi Waluyo pada setiap aras dalam Universitas Ngudi Waluyo, dengan beredoman pada prinsip:

- a. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal
- b. Mengutamakan kebenaran
- c. Tanggungjawab sosial
- d. Pengembangan kompetensi individu
- e. Parsitipatif dan kolegal
- f. Keceragaman metode
- g. Inovasi, pembelajaran dan perbaikan secara berkelanjutan
- h. menetapkan organisasi dan mekanisme kerja SPMI.
- i. melaksanakan SPMI dengan menerapkan manajemen kendali mutu.
- j. mengevaluasi dan merevisi standar SPMI melalui benchmarking secara berkelanjutan

### 6.4. Strategi SPMI Universitas Ngudi Waluyo

Strategi Universitas Ngudi Waluyodalam mengimplementasikan SPMI adalah sebagai berikut:

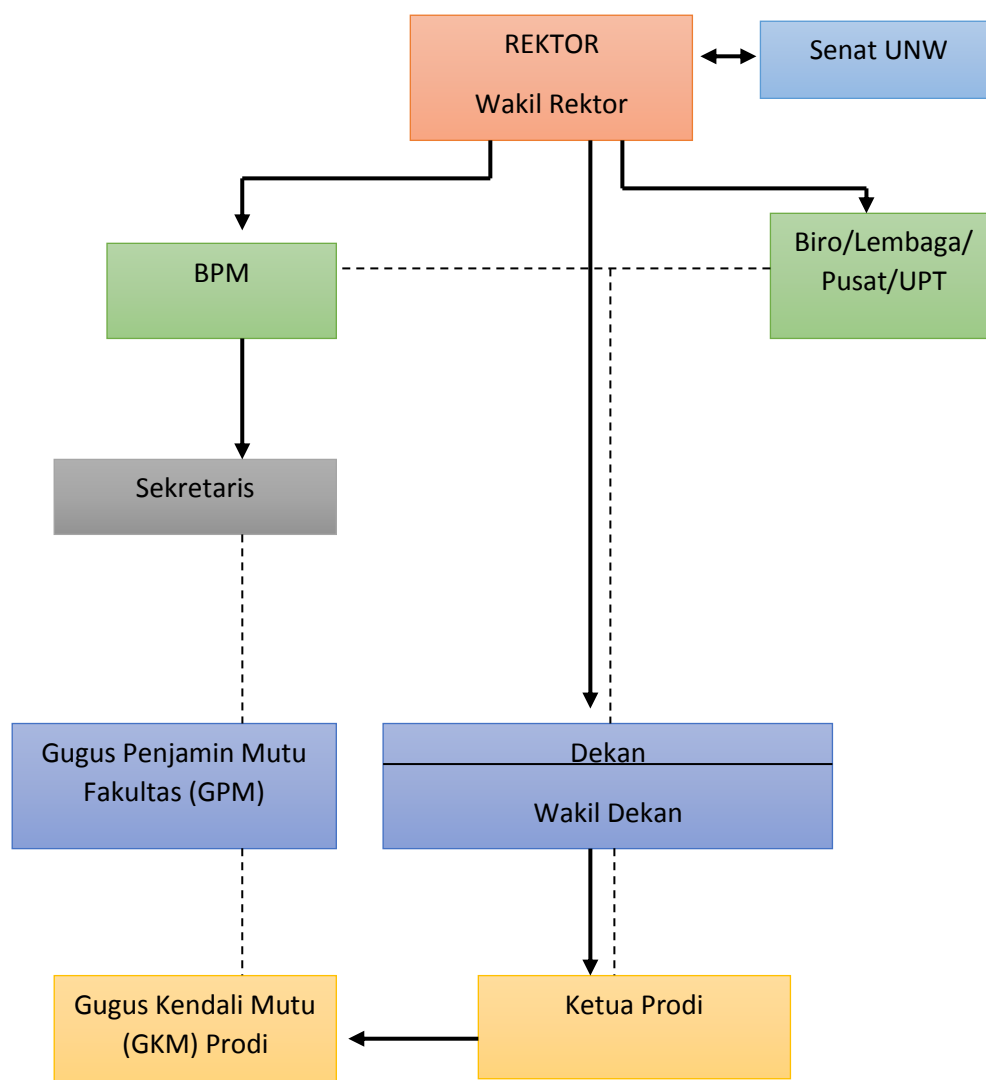
- a. Melibatkan seluruh sivitas akademika secara aktif dalam siklus PPEPP Universitas Ngudi Waluyo
- b. Melibatkan para pemangku kepentingan eksternal, antara lain organisasi profesi, dunia usaha, pemerintah pusat dan daerah, pengguna lulusan dan lain-lain, khususnya dalam tahap penetapan Standar Universitas Ngudi Waluyo
- c. Melakukan pelatihan secara terencana dan terstruktur bagi para dosen dan tenaga kependidikan tentang SPMI Universitas Ngudi Waluyo, dan secara khusus pelatihan Auditor Internal
- d. Melakukan sosialisasi secara berkala tentang fungsi dan tujuan SPMI Universitas Ngudi Waluyokepada para pemangku kepentingan

## SPMI – KEBIJAKAN

### 6.5. Pelaksanaan SPMI pada Aras Unit dan Aras Universitas Ngudi Waluyo

Universitas Ngudi Waluyo memiliki 2 Fakultas , 14 Program Studi, 2 Unit Kerja Tingkat Badan, 2 Unit kerja tingkat Biro, 1 Lembaga, dan 2 UPT. Universitas Ngudi Waluyomenetapkan bahwa sejak tahun 2015 seluruh unit kerja akademik maupun non-akademik pada setiap aras harus melaksanakan SPMI dalam setiap kegiatan. Agar implementasi SPMI Universitas Ngudi Waluyopada seluruh aras dapat berjalan lancar serta terkoordinasi secara efektif dan efisien, maka Universitas Ngudi Waluyo membentuk sebuah unit kerja baru yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan mengembangkan SPMI Universitas Ngudi Waluyo melalui kepanitiaan tim *adhock*.

Berikut disajikan uraian tentang struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dari Unit SPMI Universitas Ngudi Waluyo .



Gbr. 1 . Struktur Organisasi Badan Penjaminan Mutu UNW

## SPMI – KEBIJAKAN

### 1. Unit & Penanggungjawab SPMI

Uraian tugas dan struktur organisasi SPMI di UNW sebagai berikut.

#### a. Tingkat Universitas

- 1) Organisasi penjaminan mutu internal di tingkat universitas terdiri atas Senat Universitas, Pimpinan Universitas dan BPM serta Satuan Pengawas Internal (SPI).
- 2) Senat Universitas merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik yang beranggotakan antara lain: Rektor, Dekan utusan fakultas.
- 3) Tugas dan wewenang Senat Universitas antara lain:
  - a) Penetapan kebijakan pengawasan di bidang akademik;
  - b) Pemberian pertimbangan terhadap norma akademik yang diusulkan oleh Rektor;
  - c) Pemberian pertimbangan terhadap kode etik civitas akademika yang diusulkan oleh Rektor;
  - d) Pengawasan penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika dan untu kpelaksanaannya dibuat komite etik;
  - e) pemberian pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang dirumuskan dan diusulkan oleh Rektor mengenai hal-hal sebagai berikut: kurikulum program studi; persyaratan akademik untuk pemberian gelar akademik; persyaratan akademik untuk pemberian penghargaan akademik.
  - f) Pengawasan penerapan ketentuan akademik;
  - g) Pengawasan kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu Universitas Ngudi Waluyo paling sedikit mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;
  - h) Pengawasan dan evaluasi pencapaian proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolok ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis;
  - i) Pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor;
  - j) pengawasan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
  - k) pemberian pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
  - l) pengawasan pelaksanaan tata tertib akademik;
  - m) pengawasan pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
  - n) pemberian rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada Rektor.
  - o) Pemberian pertimbangan terhadap pembukaan program studi dan fakultas baru;
  - p) pemberian pertimbangan terhadap usulan kenaikan pangkat dan jabatan ke lektor kepala dan guru besar.
- 4) Pimpinan universitas adalah Rektor yang dibantu oleh para Wakil Rektor, Ketua Lembaga. Pimpinan universitas bertanggungjawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Rektor menetapkan peraturan, kaidah, dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum.

## SPMI – KEBIJAKAN

- 5) Lembaga adalah unsure pelaksana akademik dibawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor. Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala pusat yang membidangi penelitian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- 7) Badan terdiri atas: Badan Penjaminan Mutu (BPM);
- 8) Badan Penjaminan Mutu (BPM) mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu.
- 9) Lingkup kerja BPM mencakup semua program studi pada strata pendidikan (diploma, sarjana), fakultas/program diploma/sarjana, unit kerjalainnya.
- 10) BPM menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a) Penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
  - b) Pelaksanaan pengembangan sistem pendidikan;
  - c) Pelaksanaan peningkatan mutu proses pembelajaran;
  - d) Pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
  - e) Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
  - f) pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan;
  - g) pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.
- 11) BPM melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a) Peningkatan mutu proses pembelajaran, yang mencakup: Pengembangan metode pembelajaran; Menyelenggarakan evaluasi proses pembelajaran secara terintegrasi; Pengembangan buku ajar.
  - b) Pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan yang mencakup: Perumusan dokumen mutu internal (Kebijakan Mutu Internal, Standar Mutu Internal, Peraturan Akademik, Manual Mutu Internal, Prosedur Mutu, dan formulir serta Instrumen Audit Mutu Internal); Pengintegrasian SPMI dan SPME pada manajemen perguruan tinggi; Sosialisasi SPMI dan SPME
- 12) Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan, yang mencakup:
  - a) Pengembangan kurikulum institusi; dan
  - b) Pengembangan program studi unggulan
  - c) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu internal yang disertai dengan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK);
  - d) Pelaksanaan rekreditasi institusi dan pendampingan akreditasi program studi;
  - e) Menganalisis dan menginterpretasikan data PD Dikti;
  - f) Mengkoordinir sertifikasi dosen dan PTP serdos;
  - g) Mengevaluasi beban kinerja dosen (BKD) dan tugas khusus profesor;
  - h) Menyediakan informasi perundang-undangan, permendikbud, peraturan dan kebijakan rector, dokumen dan data yang terkait dengan pendidikan dan penjaminan mutu pada website BPM; dan
  - i) Menyusun roadmap BPM per periode kepemimpinan
- 13) BPM mengusulkan Koordinator Pengembangan Sistem Pendidikan dan Koordinator Sistem Penjaminan Mutu yang ditetapkan dengan surat keputusan Rektor

## SPMI – KEBIJAKAN

- 14) Koordinator Pengembangan Sistem Pendidikan bertanggung jawab atas terlaksananya pengembangan dan evaluasi mutu pendidikan
- 15) Koordinator Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu bertanggung jawab atas terlaksananya pengembangan dan evaluasi mutu akademik dan akademik internal, dan pendampingan akreditasi program studi

### **b. Tingkat Fakultas**

- 1) Organisasi jaminan mutu akademik ditingkat fakultas terdiri atas Senat Fakultas, Dekan, Wakil Dekan dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas
- 2) Senat Fakultas merupakan badan normatif tertinggi di lingkungan fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas untuk fakultas. Senat Fakultas terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan, Ketua prodi, dan dosen wakil program studi. Tugas Senat Fakultas adalah:
  - a) Merumuskan rencana dan kebijakan mutu internal fakultas;
  - b) Melakukan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian dosen di lingkungan fakultas;
  - c) Merumuskan norma dan tolok ukur bagi pelaksanaan penyelenggaraan fakultas, dan menilai pelaksanaan tugas Pimpinan Fakultas;
  - d) Memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan fakultas.
- 3) Dekan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan tenaga akademik, tenaga administrasi, dan mahasiswa. Dekan bertanggung jawab atas terjaminnya mutu internal di fakultas. Dalam mengembangkan tanggung jawab mutu internal, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan dan Gugus Penjaminan Mutu.
- 4) Dekan selaku penanggung jawab mutu internal fakultas menetapkan ketua, sekretaris dan anggota GPM.
- 5) GPM, bertanggung jawab atas tersusunnya:
  - a) Standar Mutu Internal Fakultas,
  - b) Manual Mutu Internal Fakultas, dan
  - c) Manual Prosedur Fakultas yang selaras dengan Standar Mutu Internal, Manual Mutu Internal, dan Manual Prosedur di tingkat universitas.
  - d) Formulir untuk semua jenis layanan akademik dan non akademik.
- 6) GPM dibantu oleh sejumlah anggota sesuai dengan kebutuhan fakultas.
- 7) GPM bertugas untuk:
  - a) Membuat turunan dari Kebijakan Mutu Internal universitas menjadi Kebijakan Mutu Internal fakultas, dari Standar Mutu Internal universitas menjadi Standar Mutu Internal fakultas, dari Peraturan Akademik universitas menjadi Peraturan Akademik fakultas, dari Manual Mutu universitas menjadi Manual Mutu fakultas yang berlaku untuk semua jenjang pendidikan yang dikelolanya.
  - b) Membuat Prosedur Mutu yang berlaku di lingkungan fakultas.
  - c) Membuat formulir layanan administrasi akademik, administrasi dan keuangan, kemahasiswaan, sarana dan prasarana.
  - d) Sosialisasi sistem penjaminan mutu kepada sivitas akademika dalam lingkungan fakultas



## SPMI – KEBIJAKAN

- e) Pelatihan dan konsultasi kepada Tim Penjamin Mutu (TPM) dan sivitas akademikaf akultas tentang pelaksanaan penjaminan mutu;
  - f) Pendampingan akreditasi program studiDIII/D IV/S1/profesi
  - g) Bekerjasama dengan tim pendampingan akreditasi dari universitas
  - h) Mengkoordinasikan hasil evaluasi proses pembelajaran dengan TPM
  - i) Menyusun roadmap GPM per periode kepemimpinan
- Dalam melaksanakan tugasnya GPM melakukan konsultasi dan koordinasi dengan BPM universitas, dan berkoordinasi GKM program studi.
- 8) Dekan menerima dan menyetujui laporan audit mutu dari BPM melalui GPM. Dekan melakukan koordinasi tindaklanjut, membuat keputusan dalam batas kewenangannya, serta memobilisasi sumber daya difakultas untuk melaksanakan kebijakan dalam perencanaan kegiatan tahun berikutnya.
  - 9) Setiap tahun Senat Fakultas menerima laporan evaluasi diri serta laporan audit mutu internal dari dekan. Senat Fakultas akan mempelajari kedua laporan tersebut dan menentukan kebijakan dan peraturan baru ditingkat fakultas untuk peningkatan mutu internal.

### c. Tingkat ProgramStudi

- 1) Penjaminan mutu tingkat Program Studi dilakukan di bawah koordinasi Ketua / Sekretaris Program Studi.
- 2) Gugus Kendali Mutu(GKM) dibentuk untuk membantu pengelola Program Studi baik DIII, DIV, S1 maupun Profesi dalam penjaminan mutudi tingkat ProgramStudi.
- 3) Ketua Program Studi mengusulkan ketua, sekretaris dan anggota GKM untuk ditetapkan oleh dekan
- 4) Ketua Program Studi bersama GKM pada tingkat tersebut bertanggungjawab atas tersusunnya :
  - a) Merumuskan Spesifikasi Program Studi, Profil Lulusan dan kompetensi lulusan
  - b) Menyusun Manual Prosedur dan Formulir yang relevan dengan program studi;
  - c) Mengevaluasi ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah dan kesesuaiannya dengan stándar yang telah ditetapkan oleh universitas ataupun fakultas
  - d) Mengevaluasi RPS dan bahan ajar yang mudah diakses oleh mahasiswa baik padalaman *website*atau *e-Learning*
  - e) Mengevaluasi kelengkapan dan jenis bahanajar setiap mata kuliah
  - f) Mengevaluasi kesesuaian RPS dengan pelaksanaan perkuliahan
  - g) Menganalisis hasil evaluasi proses pembelajaran setiap dosen
  - h) Mengevaluasi tingkat kehadiran dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan

# **BAB VII** **DAFTAR STANDAR SPMI** **UNIVERSITAS NGUDI WALUYO**

## **7.1. Standar Pendidikan**

1. Standar Kompetensi Lulusan  
STD/SPMI-UNW/A-001 Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran  
STD/SPMI- UNW /B-001 Standar Isi Pembelajaran  
STD/SPMI- UNW /B-002 Standar Kurikulum
3. Standar Proses Pembelajaran  
STD/SPMI- UNW /C-001 Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran  
STD/SPMI- UNW /D-001 Standar Penilaian Pembelajaran
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  
STD/SPMI- UNW /E-001 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran  
STD/SPMI- UNW /F-001 Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran  
STD/SPMI- UNW /G-001 Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran  
STD/SPMI- UNW /H-001 Standar Pembiayaan Pembelajaran

## **7.2. Standar Penelitian**

1. Standar Hasil Penelitian  
STD/SPMI- UNW /I-002 Standar Hasil Penelitian
2. Standar Isi Penelitian  
STD/SPMI- UNW/J-002 Standar Isi Penelitian
3. Standar Proses Penelitian  
STD/SPMI- UNW /K-002 Standar Proses Penelitian
4. Standar Penilaian Penelitian  
STD/SPMI- UNW /L-002 Standar Penilaian Penelitian
5. Standar Peneliti  
STD/SPMI- UNW /M-002 Standar Peneliti
6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian  
STD/SPMI- UNW /N-002 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
7. Standar Pengelolaan Penelitian  
STD/SPMI- UNW /O-002 Standar Pengelolaan Penelitian
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian  
STD/SPMI- UNW /P-002 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

## SPMI – KEBIJAKAN

### 7.3. Standar Pengabdian Masyarakat

1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat  
STD/SPMI- UNW /Q-003 Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat  
STD/SPMI- UNW /R-003 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat  
STD/SPMI- UNW /S-003 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat  
STD/SPMI- UNW /T-003 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
5. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat  
STD/SPMI- UNW /U-003 Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat  
STD/SPMI-UNW/V-003 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat  
STD/SPMI- UNW /W-003 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat  
STD/SPMI-UNW/X-003 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

### 7.4. Standar Tambahan

1. Standar Kerjasama  
STD/SPMI- UNW /Y-003 Standar Kerjasama
2. Standar Sistem Informasi  
STD/SPMI- UNW /Z-003 Standar Sistem Informasi
3. Standar Organisasi Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/A-004 Standar isi Organisasi Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/B-004 Standar Proses Organisasi Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/C-004 Standar Pengelolaan Organisasi Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/D-004 Standar Pembiayaan Organisasi Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/E-004 Standar Sarpras Organisasi Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/F-004 Standar Organisasi Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/G-004 Standar Pelaksana Organisasi Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/H-004 Standar Penilaian Organisasi Kemahasiswaan
4. Standar Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/A-005 Standar Isi Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/B-005 Standar Proses Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/C-005 Standar Pengelolaan Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/D-005 Standar Pembiayaan Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/E-005 Standar Sarpras Kemahasiswaan  
STD/SPMI-UNW/F-005 Standar Kemahasiswaan

## SPMI – KEBIJAKAN

STD/SPMI-UNW/G-005 Standar Pelaksana Kemahasiswaan

STD/SPMI-UNW/H-005 Standar Penilaian Kemahasiswaan

## **BAB VIII** **DAFTAR MANUAL SPMI UNIVERSITAS NGUDI WALUYO**

- 8.1. **Manual SPMI Standar Kompetensi Lulusan No. MNL/SPMI-UNW/001**
- 8.2. **Manual SPMI Standar Isi Pembelajaran No. MNL/SPMI-UNW/002**
- 8.3. **Manual SPMI Standar Proses Pembelajaran No. MNL/SPMI-UNW/003**
- 8.4. **Manual SPMI Standar Penilaian Pembelajaran No. MNL/SPMI-UNW/004**
- 8.5. **Manual SPMI Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan No. MNL/SPMI-UNW/005**
- 8.6. **Manual SPMI Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran No. MNL/SPMI-UNW/006**
- 8.7. **Manual SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran No. MNL/SPMI-UNW/007**
- 8.8. **Manual SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran No. MNL/SPMI-UNW/008**
- 8.9. **Manual SPMI Standar Hasil Penelitian No. MNL/SPMI-UNW/009**
- 8.10. **Manual SPMI Standar Isi Penelitian No. MNL/SPMI-UNW/010**
- 8.11. **Manual SPMI Standar Proses Penelitian No. MNL/SPMI-UNW/011**
- 8.12. **Manual SPMI Standar Penilaian Penelitian No. MNL/SPMI-UNW/012**
- 8.13. **Manual SPMI Standar Peneliti Penelitian No. MNL/SPMI-UNW/013**
- 8.14. **Manual SPMI Standar Sarana Prasarana Peneliti No. MNL/SPMI-UNW/014**
- 8.15. **Manual SPMI Standar Pengelolaan Penelitian No. MNL/SPMI-UNW/015**
- 8.16. **Manual SPMI Standar pendanaan & Pembiayaan Penelitian No. MNL/SPMI-UNW/016**
- 8.17. **Manual SPMI Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat No. MNL/SPMI-UNW/017**
- 8.18. **Manual SPMI Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat No. MNL/SPMI-UNW/018**

## SPMI – KEBIJAKAN

**8.19 Manual SPMI Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat No. MNL/SPMI-UNW/019**

**8.20 Manual SPMI Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat No. MNL/SPMI-UNW/020**