




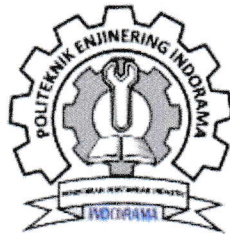
DOKUMEN
KEBIJAKAN
MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)


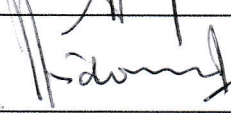


Badan Penjaminan Mutu
Politeknik Enjinereng Indorama
2022



	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA		
	KEBIJAKAN MUTU		
	Kode:	Tanggal Berlaku: 1 Maret 2022	Revisi : 2 (Dua)

LEMBAR PENGESAHAN
KEBIJAKAN MUTU
POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA



Proses	Penanggung Jawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
Penetapan	Dr. Ir. Afzeri, M.Eng.	Direktur		1 Maret 22
Persetujuan	Widodo, S.T., M.T.	Ketua Senat		1 Maret 22
Pengendalian	Ir. Slamet Riyadi, M.T.	Ketua BPM		1 Maret 22
Pemeriksaan	Ir. Slamet Riyadi, M.T.	Ketua BPM		1 Maret 22
Perumusan	Tim Perumus			1 Maret 22



Badan Penjamin Mutu Internal
Politeknik Engineering Indorama

Tim Perumus :

Musawarman, S.Kom., M.M.S.I.

Dadi Karyadi, S.T.

Fauziah Faizzati, S.Hum.

Iwan Lesmana, A. Md.

Ricak Agus Setiawan, S.T., M.S.I.

Riqqy Rizaludin, A.Md.

Editor

Fauziah Faizzati, S.Hum.

Penerbit


Politeknik Enjinereng Indorama




KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas berkah dan rahmat-Nya Dokumen Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Enjinerings Indorama (PEI) tahun 2022 ini dapat terselesaikan dengan baik. Kebijakan SPMI ini merupakan penjabaran dari visi, misi, dan tujuan PEI dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan tinggi, serta mengembangkan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Tridharma) yang didasarkan pada UU PT no 12 tahun 2012, Permenristek DIKTI no 32 tahun 2016 tentang Akreditasi program studi dan Perguruan Tinggi, Permenristek DIKTI no 62 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kebijakan standar SPMI ini berfokus pada 2 (dua) bidang, yaitu bidang akademik yang memuat standar nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah terdiri atas : bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan aspek bidang non akademik lainnya yang ditetapkan oleh PEI yaitu: Visi, Misi dan Tujuan, Tata Pamong & Tata Kelola, Pengelolaan Organisasi, Kesejahteraan, Kerjasama, Kemahasiswaan dan Lulusan, Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana, dan Keuangan. Dari kedua bidang tersebut dijabarkan ke dalam 33 (tiga puluh tiga) standar induk.

Kebijakan SPMI PEI ini digunakan sebagai bahan rujukan dalam sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi di lingkungan PEI. Diharapkan dengan adanya kebijakan SPMI ini tercipta budaya mutu yang berkelanjutan bagi *civitas akademika* di setiap unit kerja di lingkungan PEI dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pimpinan, dosen, mahasiswa, maupun tenaga pendidik. Kami berharap buku ini menjadi inspirasi bagi pengembangan SPMI PEI dalam meningkatkan mutu dan menjadikan mutu sebagai ruh dalam setiap kegiatan, sehingga dapat mempercepat perwujudan budaya mutu yang berkelanjutan. Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah bekerja sama dalam pembuatan kebijakan mutu SPMI ini. Kritik dan saran kami harapkan untuk penyempurnaan buku kebijakan mutu SPMI ini.

Purwararta, Februari 2022
 Direktur,

 Dr. Ir. Afzeri, M. Eng.




DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR ISTILAH	v
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Visi, Misi dan Tujuan PEI	1
1.2. Latar Belakang Kebijakan SPMI	2
1.3. Tujuan Kebijakan SPMI	3
BAB II KEBIJAKAN SPMI POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA	4
2.1. Asas SPMI PEI	4
2.2. Prinsip SPMI PEI	4
2.3. Tujuan dan Strategi SPMI PEI	5
2.4. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI PEI	5
2.5. Manajemen Implementasi SPMI PEI	6
2.6. Organisasi SPMI PEI	13
2.7. Jumlah dan Nama Standar SPMI PEI	15
BAB III DOKUMEN SPMI PEI	17
3.1. Kebijakan SPMI PEI	18
3.2. Manual SPMI PEI	18
3.3. Standar SPMI PEI	23
3.4. Formulir SPMI PEI	23
BAB IV HUBUNGAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI PEI DENGAN SNI, STATUTA, RENSTRA, AKREDITASI BAN PT DAN LAM, DAN IKU PT	25



DAFTAR ISTILAH

BAN PT	: Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
GKM	: Gugus Kendali Mutu
IK	: Instruksi Kinerja
IKU	: Indikator Kinerja Utama
Juknis	: Petunjuk teknis
LAM	: Lembaga Akreditasi Mandiri
BPM	: Badan Penjaminan Mutu
PDDikti	: Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
PERMENRISTEKDIKTI	: Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
PPEPP	: Penetapan (P), Pelaksanaan (P), Evaluasi (E), Pengendalian (P), Peningkatan (P)
SN Dikti	: Standar Nasional Pendidikan Tinggi
POB	: Prosedur Operasional Baku
SPME	: Sistem Penjaminan Mutu Eksternal
SPMI	: Sistem Penjaminan Mutu Internal



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Visi, Misi dan Tujuan PEI

Visi PEI:

Menjadi politeknik kelas dunia dengan memberikan pendidikan berkualitas dan pengalaman praktis di industri untuk menghasilkan lulusan siap kerja.

Misi PEI:

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, memiliki keunggulan dan kemandirian, dengan didukung pengembangan kurikulum, laboratorium dan alat pembelajaran serta tenaga pengajar berkualitas.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dan diseminasi teknologi dan hasil-hasil penelitian untuk memecahkan masalah-masalah yang ada di masyarakat.
4. Membangun 5 kompetensi kritical yang berhubungan dengan penyelesaian masalah, kolaborasi kerjasama tim, produktivitas, fokus dalam kualitas dan memiliki kemampuan komputer dan bahasa inggris.

Tujuan PEI:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan praktikal yang unggul baik di bidang Teknologi Mesin, Mekatronika, Teknologi Listrik, dan Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat.
2. Menjadikan Perguruan Tinggi sebagai lembaga pendidikan tinggi yang siap menghadapi tuntutan masyarakat industri dan tantangan pembangunan yang berubah dengan cepat secara nasional dan global.
3. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan kerjasama tim, produktif, fokus pada kualitas dan kemampuan komputer serta bahasa inggris.
4. Menghasilkan lulusan dengan kemampuan bersikap dan berperilaku etis dalam berkarya serta memiliki nilai – nilai dan etika yang baik agar dapat diterima masyarakat dan dunia kerja.



1.2. Latar Belakang Kebijakan SPMI

Sistem penjaminan mutu perguruan tinggi adalah proses perencanaan, pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi, yaitu mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, masyarakat, dunia usaha, asosiasi profesi, dan pemerintah berhak memperoleh kepuasan atas kinerja dan keluaran perguruan tinggi. Terwujudnya mutu pendidikan yang berkualitas merupakan komitmen pemerintah Republik Indonesia yang diterapkan melalui berbagai peraturan perundangan terkait sistem pendidikan nasional. Kebijakan terkait penjaminan mutu yaitu pengawasan yang telah diterbitkan adalah Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 50 ayat (6) tentang Otonomi Perguruan Tinggi, yang mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Merujuk pada kebijakan tersebut, maka pelaksanaan penjaminan mutu di perguruan tinggi merupakan kegiatan yang wajib dilakukan, dan tidak dapat diabaikan. Selanjutnya dalam Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 52 ayat 1, dinyatakan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara terencana dan berkelanjutan. Pasal 62 dan Pasal 64 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mengatur bahwa Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, yang meliputi bidang akademik dan bidang non-akademik. Dengan demikian, sesuai dengan otonomi perguruan tinggi, maka kebijakan dan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang merupakan suatu sistem di dalam (internal) perguruan tinggi harus merupakan sistem yang otonom (mandiri) yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sendiri.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI); dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan 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.



Tugas dan wewenang perguruan tinggi dalam penyelenggaraan penjaminan mutu perguruan tinggi telah diatur pula secara spesifik pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). Dalam Pasal 8 ayat (4) diamanatkan bahwa perguruan tinggi mempunyai tugas dan wewenang merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI). Oleh sebab itu, Politeknik Enjinering Indorama (PEI) sebagai perguruan tinggi wajib menyusun dokumen kebijakan SPMI, dokumen manual SPMI, dokumen standar dalam SPMI, dan dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI.

1.3. Tujuan Kebijakan SPMI

Tujuan disusunnya kebijakan mutu SPMI ini adalah untuk:

1. Menjaga, mengendalikan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan perguruan tinggi secara berkelanjutan, mengacu pada standar nasional Pendidikan tinggi dan penjaminan mutu perguruan tinggi, serta untuk mewujudkan ketercapaian visi, misi dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas.
2. Memberikan landasan dan arah penetapan semua Standar dan Manual SPMI PEI, serta dalam meningkatkan mutu SPMI PEI melalui manajemen Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI.
3. Menunjukkan bukti otentik bahwa PEI telah memiliki dan mengimplementasikan SPMI sebagaimana diamanatkan oleh UU No12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Landasan dan arah penetapan standar dan manual mutu SPMI PEI dalam meningkatkan mutu akademik dan non akademik.
5. Mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di PEI.
6. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada pemangku kepentingan khususnya orang tua / wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.



BAB II KEBIJAKAN SPMI POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA

2.1. Asas SPMI PEI

Asas yang diterapkan dalam kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal PEI yaitu:

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

2.2. Prinsip SPMI PEI

Untuk mencapai tujuan SPMI PEI tersebut diatas dan juga untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan PEI, maka *civitas akademika* dalam melaksanakan SPMI pada setiap unit kerja dalam PEI selalu berpedoman pada prinsip:



1. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
2. Mengutamakan kebenaran;
3. Tanggung jawab sosial;
4. Pengembangan kompetensi personil;
5. Partisipatif dan kolegial;
6. Keseragaman metode;
7. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

2.3. Tujuan dan Strategi SPMI PEI

Tujuan pelaksanaan SPMI PEI adalah sebagai berikut:

1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan PEI;
2. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI;
3. Bukti otentik bahwa PEI telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan dan perundangan yang berlaku.

Strategi PEI dalam melaksanakan SPMI adalah sebagai berikut:

1. Sistem penjaminan mutu dilakukan secara bertahap, sistematis dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas.
2. Melibatkan secara aktif seluruh civitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI;
3. Melibatkan organisasi profesi, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;
4. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
5. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada parapemangku kepentingan secara periodik.

2.4. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI PEI

Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi di PEI yaitu aspek akademik dan non-akademik. Kebijakan SPMI berlaku untuk seluruh jenjang strata pendidikan (Diploma 3 dan Sarjana Terapan (D-IV) dan seluruh unit yang ada di PEI. Kebijakan SPMI ini berfokus pada 7 (Tujuh) bidang pengembangan, yaitu:



1. Bidang Pendidikan
2. Bidang Penelitian
3. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat
4. Bidang Kemahasiswaan Dan Alumni
5. Bidang Kerjasama
6. Sarana dan Prasarana
7. Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Dosen dan Tenaga Kependidikan

Secara bertahap, fokus ruang lingkup kebijakan SPMI dikembangkan mengikuti perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu mencakup aspek bidang non-akademik lainnya, diantaranya: Kemahasiswaan dan Alumni, Kerjasama, Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Kesejahteraan, Keuangan, Pengelolaan Organisasi, Sarana dan Prasarana, Visi Misi Tujuan dan Sasaran, Tata Pamong dan Tata Kelola.

2.5. Manajemen Implementasi SPMI PEI

Manajemen pelaksanaan SPMI di PEI menganut sistem manajemen mutu dari siklus Penetapan - Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian – Peningkatan (PPEPP) untuk standar mutu akademik maupun non-akademik yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi.



Gambar 1. Kaizen/Continuous Improvement



Adapun prinsip pelaksanaan siklus ini adalah:

- 1) Model manajemen pelaksanaan SPMI PEI harus direncanakan, 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 tinggi di perguruan tinggi. Dengan model ini PEI 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.
- 2) Dengan model manajemen tersebut, setiap unit kerja secara berkala harus melakukan *monitoring* dan 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 transparan dan terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor mutu internal yang telah mengikuti pelatihan khusus tentang audit SPMI PEI. 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 PEI 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 Sistem Penjaminan Mutu Internal

1) Tahap Penetapan Standar Mutu

- Perumusan Standar harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.
- Perumusan Standar harus sesuai dengan visi, misi, tujuan dan budaya PEI.
- Perumusan Standar perlu ditelaah melalui hasil analisis SWOT (*strengths, weakness, opportunities, threats*)
- Perumusan Standar perlu ditelaah melalui hasil studi pelacakan lulusan dan/atau *need assessment* terhadap pengguna lulusan PEI untuk mendapatkan analisis kompetensi lulusan.
- 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.
- Perumusan Standar perlu ditelaah melalui penyelenggaraan pertemuan dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal PEI sebagai wahana untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang dapat digunakan dalam merumuskan standar kompetensi lulusan.
- Perumusan Standar perlu ditelaah melalui perumusan semua standar PEI yang akan menjadi tolok ukur dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi baik pada aras PEI maupun aras unit pengelola program studi. Jumlah dan nama standar tersebut telah dicantumkan dalam Buku Kebijakan SPMI PEI. 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*.



- h) Perumusan Standar perlu ditelaah melalui uji publik kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal PEI untuk mendapatkan saran perbaikan sekaligus menyosialisasikan standar PEI tersebut.
- i) Perumusan Standar perlu diperbaiki dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa dalam pernyataan Standar PEI.
- j) Perumusan Standar dapat dilakukan oleh *ad hoc* yang dibentuk dan diberi kewenangan oleh Direktur melalui Direktur 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 Badan Penjaminan Mutu (BPM) PEI sebagai koordinator atau fasilitator perumusan standar dengan bantuan semua Unit Kerja di PEI sesuai bidang kerja/kompetensi pihak yang bertugas di unit kerja tersebut.
- k) Penetapan Standar harus dicatat atau didokumentasikan dan direkam atau dicatat dalam format yang ditentukan atau formulir.

2) Tahap Pelaksanaan Standar Mutu

- a) PEI harus menjalankan Standar yang telah dinyatakan secara tertulis dalam Buku Standar SPMI PEI sehingga Standar tersebut dapat dipenuhi.
- b) PEI harus menguraikan pihak (*Audience* atau subyek yang tercantum di dalam pernyataan standar) yang melaksanakan Standar.
- c) *Audience* dari Standar melaksanakan apa yang tercantum di dalam pernyataan Standar secara langsung.
- d) Semua pejabat struktural PEI pada setiap aras secara manajerial tetap memiliki tanggungjawab untuk melaksanakan isi Standar, yaitu memastikan isi Standar dijalankan oleh *Audience*
- e) BPM PEI dapat bertindak sebagai koordinator, fasilitator, atau bahkan menjadi supervisor terhadap pelaksanaan Standar PEI.
- f) *Audience* wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam melaksanakan Standar sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- g) *Audience* wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dalam melaksanakan Standar.
- h) Pelaksanaan Standar harus dicatat atau didokumentasikan. Apa pun tindakan pelaksanaan standar harus direkam atau dicatat dalam format atau formulir.



3) Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar Mutu

- a. PEI 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:
 - I. *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;
 - II. *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;
 - III. *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*.
- b. Para pejabat struktural pada semua aras PEI perlu mengumpulkan data, informasi, keterangan, dan alat bukti yang dibutuhkan untuk membandingkan antara Standar yang telah ditetapkan dengan apa yang secara faktual 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 PEI.
- c. 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 PEI.
- d. PEI memberikan wewenang kepada pihak-pihak yang mengevaluasi pelaksanaan standar meliputi:



- I. *Audience* dari Standar. Evaluasi ini dapat disebut sebagai evaluasi diri (*self evaluation*) di mana yang dimaksud dengan diri adalah *Audience* tersebut.
 - II. Pejabat struktural yang merupakan *Audience* dari standar dan sebagai bagian dari tugas, wewenang, serta tanggung jawab sesuai struktur organisasi PEI 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.
 - III. Pihak lain yang bukan *Audience* dari Standar dan tidak berasal dari unit internal *Audience* walaupun pihak lain ini masih berasal dari PEI sendiri, lazimnya adalah Badan Penjaminan Mutu (BPM) PEI. Evaluasi ini disebut evaluasi internal atau Audit Mutu Internal PEI.
 - IV. Pihak eksternal PEI, 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.
 - V. Evaluasi eksternal lainnya dapat dilakukan oleh pihak pemberi sertifikat terkait *quality assurance* yang diikuti oleh PEI, maupun Akuntan Publik bidang keuangan.
- e. PEI harus mengatur waktu dan frekuensi kegiatan evaluasi serta pemantauan pelaksanaan standar yang disesuaikan dengan sifat atau cakupan isi Standar.
- f. Auditor Internal PEI melakukan evaluasi pada:
- I. Proses
 - II. Prosedur atau mekanisme
 - III. Keluaran atau produk
 - IV. Hasil atau dampaknya

Ketika Auditor Internal PEI 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 PEI mengevaluasi keluaran dan hasil, maka evaluasinya dilakukan untuk menilai ketercapaian hasil dan kelengkapan bukti capaian dengan apa yang dicantumkan dalam standar. Auditor Internal PEI 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.



- g. Evaluasi yang dilakukan oleh Audience dari Standar harus menghasilkan Dokumen Evaluasi Diri.
- h. Evaluasi yang dilakukan oleh Pejabat Struktural yang merupakan Audience dari Standar harus menghasilkan Dokumen Evaluasi Diri dari masing-masing unit.
- i. Evaluasi yang dilakukan oleh Auditor Internal PEI harus menghasilkan Dokumen Audit Mutu Internal.
- j. Evaluasi yang dilakukan oleh Pihak Eksternal PEI harus menghasilkan Dokumen Hasil Akreditasi, maupun Dokumen Audit Eksternal.
- k. Evaluasi pelaksanaan Standar harus dicatat atau didokumentasikan. Apa pun tindakan evaluasi pelaksanaan standar PEI harus direkam atau dicatat dalam formulir.

4) Tahap Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu

Pengendalian Standar Dikti dan Standar mutu akademik dan non-akademik PEI dilakukan:

- a) dalam pelaksanaan standar, apabila telah mencapai Standar DIKTI maka dipertahankan dan berusaha untuk ditingkatkan; dan
- b) apabila ditemukan penyimpangan ataupun terdapat kendala dalam pelaksanaan Standar DIKTI dan Standar PEI, maka unit kerja terkait melakukan tindakan koreksi dan ditindaklanjuti untuk perbaikan.

5) Tahap Peningkatan Standar Mutu

- a) Peningkatan Standar harus berdasarkan pada perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal PEI, baik melalui: a) pengamatan; b) diskusi dengan para pemangku kepentingan; c) forum pertemuan ilmiah; d) studi pelacakan lulusan; dan e) analisis SWOT.
- b) Mutu Standar yang dapat ditingkatkan adalah unsur *Behaviour*, *Competence*, *Degree* atau kombinasi ketiganya.
- c) Peningkatan Standar dapat dilakukan secara periodik.
- d) 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 PEI dilakukan secara institutional, dalam arti Pejabat struktural tertinggi pada Unit harus menginisiasi kegiatan peningkatan Standar ini.
- e) Inisiasi kegiatan peningkatan Standar dapat dimunculkan atau diagendakan dan difasilitasi oleh BPM PEI.



- f) Peningkatan Standar dapat dilakukan dengan benchmaking guna mengetahui seberapa jauh perguruan tinggi lain telah melaksanakan SPMI dan membandingkannya dengan apa yang telah dilakukan atau dicapai oleh PEI.
- g) 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 formulir.

2.6. Organisasi SPMI PEI

Kebijakan SPMI PEI berlaku dan diterapkan pada semua unit di lingkungan PEI yaitu Politeknik, Biro, Lembaga, UPT, Program studi, dan Laboratorium, baik secara akademik maupun non-akademik. Organisasi penyelenggara penjamin mutu di PEI sebagai berikut:

Penjaminan mutu di tingkat politeknik dilakukan oleh:

1) Senat Politeknik

Senat Politeknik merupakan badan normatif tertinggi yang beranggotakan Direktur, Wakil Direktur, Ketua Lembaga, Dosen wakil program studi. Tugas dan tanggung jawab Senat Politeknik adalah terkait pengambilan kebijakan yang berhubungan dengan penjaminan mutu di tingkat Politeknik.

2) Pimpinan Politeknik

Wakil Direktur bidang akademik sebagai pimpinan yang memeriksa dokumen penjaminan mutu. Selanjutnya dokumen penjaminan mutu ditetapkan oleh Direktur.

3) Badan Penjaminan Mutu

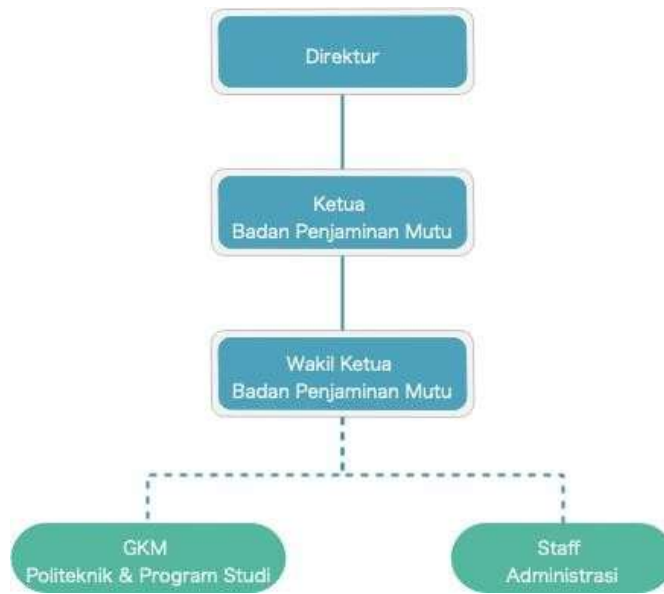
Badan penjaminan mutu merupakan salah satu pusat yang diangkat dengan keputusan Direktur yang mempunyai tugas dan tanggung jawab merumuskan, mensosialisasi, dan mengaudit pelaksanaan kebijakan mutu Politeknik. Kepala Badan Penjaminan Mutu dalam melaksanakan tugasnya di bawah koordinasi Direktur.

4) Gugus Kendali Mutu

Gugus Kendali Mutu (GKM) merupakan unit yang diangkat dengan keputusan Direktur yang mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan kebijakan mutu Program Studi. GKM berkoordinasi dengan Ketua Program Studi dalam melakukan tugasnya.



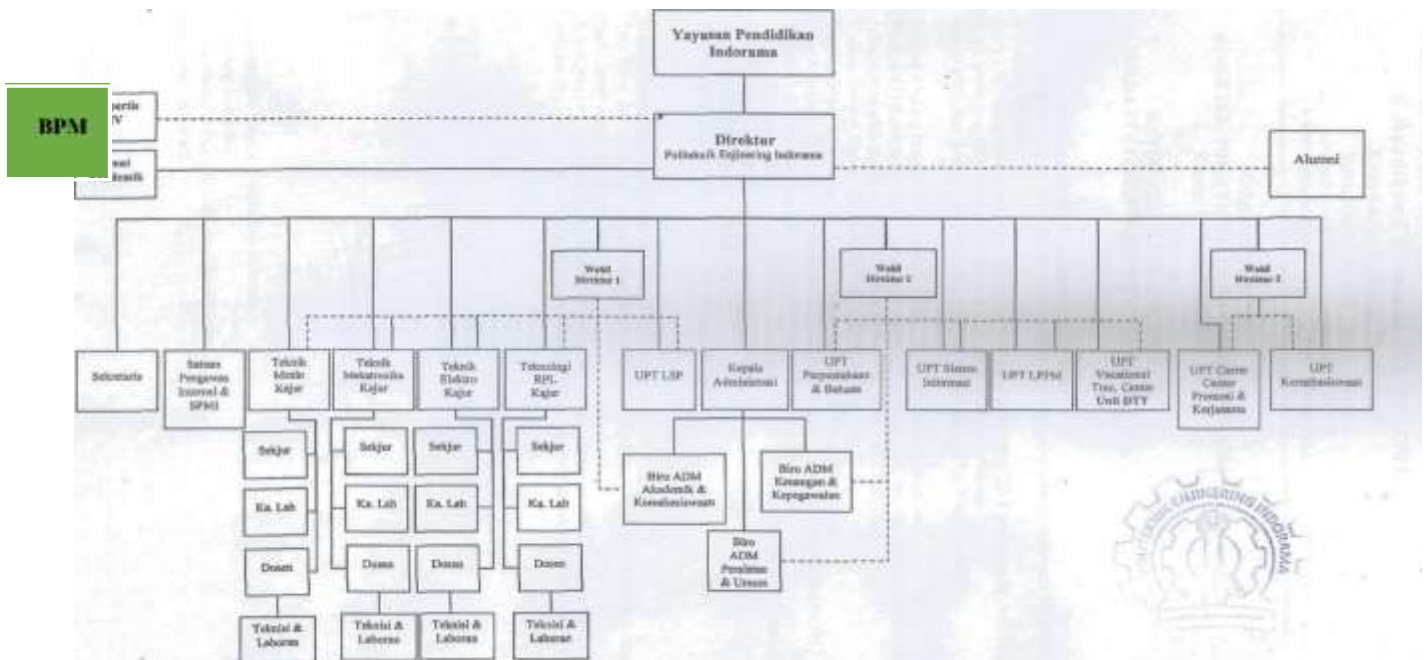
Berikut ini adalah struktur organisasi Badan Penjaminan Mutu PEI:



Gambar 3. Struktur Organisasi BPM PEI

- : Garis Komando
- - - : Garis Koordinasi

Posisi Badan Penjaminan Mutu PEI dapat terlihat pada struktur organisasi di bawah ini (Gambar 4).



Gambar 4. Struktur Organisasi PEI



Ketua BPM 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 Badan Penjaminan Mutu adalah :

- a) 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 Direktur, melakukan penilaian atas kinerja SDM pada BPM, dan menandatangani sejumlah dokumen berdasarkan kewenangan yang ditetapkan.
- b) Masa jabatan, wewenang, hubungan kerja, dan proses kerja di Badan Penjaminan Mutu akan diatur dalam SK Direktur. Walaupun secara struktural SPMI PEI dimotori oleh BPM, namun kegiatan penjaminan mutu internal merupakan bagian dari tanggungjawab Pimpinan, Dosen, serta Tenaga Kependidikan. Artinya setiap anggota organisasi di PEI harus peduli dan sadar mutu.

2.7. Jumlah dan Nama Standar SPMI PEI

PEI memiliki 24 standar akademik dan 9 standar non-akademik di luar SN Dikti. Total standar yang dimiliki PEI yaitu 33 standar. Daftar standar dapat dilihat di Tabel 1 dibawah ini.

Tabel 1. Standar Mutu PEI

No.	Standar Mutu Akademik SPMI Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) Permendikbud No. 3 Tahun 2020
1	Standar Mutu Pendidikan a. Standar Kompetensi Lulusan b. Standar Isi Pembelajaran c. Standar Proses Pembelajaran d. Standar Penilaian Pembelajaran e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan f. Standar Sarana Prasarana g. Standar Pengelolaan Pembelajaran h. Standar Pembiayaan Pembelajaran



No.	Standar Mutu Akademik SPMI Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) Permendikbud No. 3 Tahun 2020
2	Standar Mutu Penelitian <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Hasil Penelitian b. Standar Isi Penelitian c. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian d. Standar Peneliti e. Standar Pengelolaan Penelitian f. Standar Penilaian Penelitian g. Standar Proses Penelitian h. Standar Sarana dan Prasarana penelitian
3	Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Hasil Pengabdian Pada Masyarakat b. Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat c. Standar Proses Pengabdian Pada Masyarakat d. Standar Penilaian Pengabdian Pada Masyarakat e. Standar Pelaksana Pengabdian Pada Masyarakat f. Standar Sarana Prasarana Pengabdian Pada Masyarakat g. Standar Pengelolaan Pengabdian Pada Masyarakat h. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Pada Masyarakat
No.	Standar Mutu Non-Akademik SPMI
1	<ol style="list-style-type: none"> a. Standar Kemahasiswaan dan Alumni b. Standar Kerjasama c. Standar Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) d. Standar Kesejahteraan e. Standar Keuangan f. Standar Pengelolaan Organisasi g. Standar Sarana dan Prasarana h. Standar Visi MisiTujuan dan Sasaran



BAB III DOKUMEN SPMI PEI

PEI memiliki dokumen kebijakan, manual, 33 standar, dan formulir mutu sebagai dasar penerapan SPMI di PEI. Dokumen SPMI yang dimiliki PEI telah tertulis dengan jelas, tertata dengan teratur dan rapi, dapat dimengerti dengan mudah oleh setiap orang yang memerlukannya, sehingga SPMI dapat terlaksana dengan baik dan konsisten. Susunan dokumen SPMI (Akademik dan Non-Akademik) menganut aturan hirarki, dimana masing-masing dokumen telah ditetapkan tingkatnya sesuai tingkatan-tingkatan yang diperlukan. Dokumen yang lebih rendah levelnya mengandung penjelasan klausul yang lebih tinggi dan isinya tidak bertentangan.

Dokumen SPMI PEI, terdiri dari:

a. Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI adalah dokumen tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana suatu perguruan tinggi memahami, merancang, dan melaksanakan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dalam menyelenggarakan pelayanan pendidikan tinggi, sehingga terwujud budaya mutu di PEI.

b. Manual Mutu

Manual mutu SPMI adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu akademik dan standar mutu non akademik secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan SPMI, baik pada unit pengelola Program Studi, Pengelola Unit, dan pengelolaan di tingkat Politeknik.

c. Standar Mutu

Standar mutu SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu perguruan tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal PEI.

d. Formulir Mutu

Formulir mutu dalam SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan standar mutu akademik dan standar mutu non akademik dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika standar mutu PEI diimplementasikan.



3.1. Kebijakan SPMI PEI

Kebijakan SPMI PEI adalah dokumen tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana PEI memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam menyelenggarakan pelayanan pendidikan tinggi, sehingga terwujud budaya mutu di PEI. Di dalam Dokumen Kebijakan SPMI terdapat uraian mengenai latar belakang atau alasan, tujuan, strategi, prinsip, dan arah perguruan tinggi untuk menjamin dan meningkatkan mutu dalam setiap kegiatannya. Kebijakan SPMI ini dibuat dan ditetapkan oleh pemimpin PEI setelah mendapat pertimbangan senat PEI, dan persetujuan badan penyelenggara.

Adapun manfaat dokumen kebijakan SPMI PEI sebagai berikut:

1. Memberikan landasan dan arah penetapan semua Standar dan Manual SPMI PEI, dalam meningkatkan mutu SPMI melalui manajemen Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP);
2. Menjelaskan kepada para pemangku kepentingan PEI tentang SPMI secara ringkas, padat, dan utuh;
3. Membuktikan bahwa SPMI PEI terdokumentasikan dengan baik.

3.2. Manual SPMI PEI

Untuk mendukung pelaksanaan budaya mutu, maka tersedia juga dokumen manual mutu SPMI PEI. Dokumen manual SPMI PEI bermanfaat sebagai berikut:

1. Sebagai pemandu bagi para pejabat struktural dan/atau unit SPMI di PEI, dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai tugas dan wewenang masing-masing sehingga terwujud budaya mutu;
2. Sebagai petunjuk tentang bagaimana standar DIKTI dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
3. Sebagai bukti tertulis bahwa SPMI PEI telah siap diimplementasikan.

Manual mutu terdiri atas manual mutu akademik yang tertera pada Tabel 2 dan Manual mutu Non akademik yang tertera pada Tabel 3 berikut ini.

Tabel 2. Manual Standar Bidang Akademik

No.	A. Standar Mutu Pendidikan	
1	Standar Kompetensi Lulusan	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan



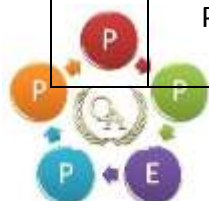
2	Standar Isi Pembelajaran	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
3	Standar Proses Pembelajaran	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
4	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
5	Standar Penilaian Pembelajaran	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
6	Standar Sarana Prasarana	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan



No.	B. Standar Mutu Penelitian	
1	Standar Hasil Penelitian	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
2	Standar Isi Penelitian	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
3	Standar Proses Penelitian	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
4	Standar Penilaian Penelitian	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
5	Standar Peneliti	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
6	Standar Sarana Prasarana Penelitian	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
7	Standar Pengelolaan Penelitian	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
8	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian



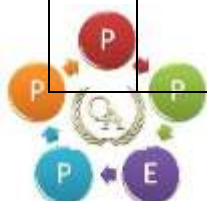
		e) Manual Peningkatan
No.	C. Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat	
1	Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
2	Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
3	Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
4	Standar Penilaian Pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
5	Standar Pelaksanan Pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
6	Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
7	Standar Pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
8	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi



		d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
--	--	---

Tabel 3. Manual Standar Bidang Non-Akademik

No.	Manual Mutu Non-Akademik	
1	Standar Kemahasiswaan dan Alumni	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
2	Standar Kerjasama	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
3	Standar Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
4	Standar Kesejahteraan	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
5	Standar Keuangan	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
6	Standar Pengelolaan Organisasi	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
7	Standar Sarana dan Prasarana	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan



8	Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan
9	Standar Tata Pamong dan Tata Kelola	a) Manual Penetapan b) Manual Pelaksanaan c) Manual Evaluasi d) Manual Pengendalian e) Manual Peningkatan

3.1. Standar SPMI PEI

Standar mutu SPMI berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi yang disebut Standar Pendidikan Tinggi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di PEI untuk mewujudkan visi dan misinya. Dokumen standar mutu ini juga memuat alur proses dokumen dan berbagai pihak yang terlibat dari seluruh rangkaian kegiatan penyelenggaraan Pendidikan tinggi di PEI.

Garis besar isi dokumen Standar SPMI adalah:

1. Definisi istilah (istilah khas yang digunakan agar tidak menimbulkan multi tafsir).
2. Rasional 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.

Dokumen standar mutu SPMI PEI secara lengkap tertuang pada Buku 3 Standar Mutu, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kebijakan Mutu ini.

3.3. Formulir SPMI PEI

Formulir mutu dalam SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan standar mutu akademik dan standar mutu non akademik, serta berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi dan kegiatan tentang pencapaian standar dalam SPMI PEI.



Dalam satu standar mutu, terdapat berbagai macam formulir / borang / performa SPMI dengan peruntukan yang berbeda-beda sesuai dengan standar dalam SPMI PEI yang diimplementasikan. Setiap standar dalam SPMI PEI membutuhkan paling sedikit satu macam formulir.

Dokumen formulir / borang / performa Standar mutu SPMI PEI berfungsi sebagai berikut:

1. Alat untuk mengukur pencapaian atau pemenuhan atau pelampauan standar dalam SPMI PEI;
2. Alat untuk memantau, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengoreksi implementasi SPMI PEI;
3. Bukti otentik untuk mencatat atau merekam implementasi SPMI PEI secara periodik.

Dokumen formulir mutu SPMI PEI dari masing-masing standar mutu, secara lengkap tertuang pada Buku 4 Formulir Mutu SPMI, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kebijakan Mutu ini.



BAB IV HUBUNGAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI PEI DENGAN SNDIKTI, STATUTA, RENSTRA, AKREDITASI BAN PT DAN LAM, DAN IKU PT

4.1. HUBUNGAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI DENGAN SNDIKTI

Keterkaitan kebijakan SPMI dengan SNDIKTI diatur dalam Peraturan Mendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dalam Pasal 2 ayat 2 tertera, bahwa Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Setiap Perguruan Tinggi wajib memenuhi standar nasional pendidikan tinggi untuk mewujudkan tujuan Pendidikan nasional (Pasal 3 ayat 2a). Standar Nasional Pendidikan tinggi wajib dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan SPMI.

Standar Nasional Pendidikan terdiri atas standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses pembelajaran, standar penilaian pendidikan pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Standar Penelitian terdiri atas standar hasil penelitian, standar isipenelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian, standar pengelolaan penelitian, dan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Standar pengabdian kepada masyarakat terdiri atas standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat, standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Adapun penyelenggaraan dan pengelolaan PT wajib menyesuaikan dengan ketentuan peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ini, paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tgl 24 Januari 2022 (Pasal 68 butir d).



4.2. HUBUNGAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI DENGAN DOKUMEN PEI

Kebijakan SPMI 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 PEI. Kebijakan SPMI mengacu pada Statuta sebagai pedoman dasar dalam pelaksanaan kegiatan PEI.

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.



DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Akademik, Pendidikan Vokasi, Pendidikan Profesi dan Pendidikan Jarak Jauh. Direktorat Penjaminan Mutu. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
- PerBAN-PT No. 2 Tahun 2019 Instrumen APT dan APS Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri (LED) dan Matriks Penilaian APS Instrumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi.
- Rencana Induk Pengembangan Politeknik Enjinering Indorama.
- Rencana Strategis dan Rencana Operasional Politeknik Enjinering Indorama.
- Keputusan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 57/M/Kpt/2019 Tentang Nama Program Studi Pada PerguruanTinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020-2024.
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Rinciandayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 1 Tahun 2014 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.
- Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 74/P/ 2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.



Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2014 Tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.

Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84/E/KPT/2020 Tentang Pedoman Pelaksanaan Mata Kuliah Wajib Pada Kurikulum Pendidikan Tinggi.

