

MANUAL MUTU
PERGURUAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU
2019



U
N
I
S
M
U
H
P
A
L
U

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil aalamiin, segala puji serta syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas perkenanNya lah Universitas Muhammadiyah Palu menyelesaikan dokumen Manual Mutu yang merupakan rangkaian dari Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Palu. Manual Mutu adalah salah satu perangkat yang harus dimiliki oleh perguruan tinggi agar menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Catur Dharma dan menjadi alat kontrol proses pengendalian mutu di lingkungan kampus.

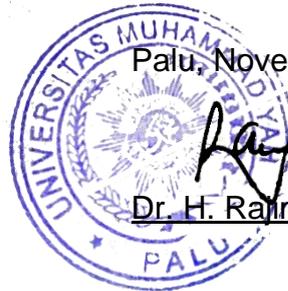
Dokumen Manual Mutu Unismuh Palu ini merupakan perbaikan dari dokumen sebelumnya yang sebelumnya berlaku sejak tahun 2016. Seiring dengan perkembangan kebutuhan dan tuntutan masyarakat sehingga dokumen ini direvisi. Dokumen ini bersifat dinamis, sehingga sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan di dalamnya sebagai upaya peningkatan terus menerus.

Universitas Muhammadiyah Palu dibangun atas keinginan luhur para pendirinya yakni mengembangkan pendidikan di Sulawesi Tengah khususnya kota Palu dan membaurkan Muhammadiyah ke dalam masyarakat sehingga menjadi bagian yang tidak terpisahkan. Untuk menjaga cita-cita itu, maka sudah sepantasnya Universitas Muhammadiyah Palu senantiasa berbenah melebarkan sayap dan meningkatkan kualitas yang tentu saja didasari oleh pondasi yang kuat yakni Sistem Penjaminan Mutu yang terjaga dan tertata dan secara berkali dikembangkan melalui siklus PPEPP.

Akhir kata, penghargaan yang tinggi diberikan kepada tim

Wassalaamu'alaikum war.wab.

Palu, November 2019



[Handwritten Signature]
Dr. H. Rajindra, S.E., M.M.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU (UNISMUH PALU)

Jl. Hang Tuah No. 114 Telp./Fax. (0451) 425627 Palu 94118

SURAT KEPUTUSAN REKTOR

Nomor : 412/KEP/IL.3.UMP/D/XI/2019

TENTANG

PENETAPAN MANUAL MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan memohon ridho Allah SWT, Rektor Universitas Muhammadiyah Palu,

- MENIMBANG** : 1. Bahwa dalam rangka menjaga dan mempertahankan kualitas mutu pengelolaan Universitas Muhammadiyah Palu diperlukan panduan pengelolaan penjaminan mutu .
2. Bahwa sebagaimana disebut pada poin 1 diatas perlu menetapkan Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palu untuk menentukan system manajemen mutu dari organisasi.
3. bahwa untuk memberikan legalitas hukum atas penetapan tersebut, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- MENGINGAT** : 1. Undang-Undang R.I Nomor 12 Tahun 2012; Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 4 Tahun 2014; Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Pedoman PP. Muhammadiyah No. 02/PED/I.O/B/2012;
4. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP. Muhammadiyah Nomor: 178/KET/I.3/D/2012.
5. Statuta Universitas Muhammadiyah Palu;
6. Renstra Unismuh Palu Tahun 2015/2016 – 2019/2020
- MEMPERHATIKAN** : Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 689/KEP/I.O/D/2017 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Palu.
- MEMUTUSKAN**
- MENETAPKAN
PERTAMA** : Menetapkan Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palu (Terlampir).

KEDUA

: Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perbaikan bila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Palu
Pada Tanggal : 30 Rabiul Awwal 1441 H
27 November 2019 M

Rektor,



Dr. H. Kamdhra, S.E., M.M

Tembusan ditujukan kepada:

1. Ketua BPH Unismuh Palu;
2. Dekan Fakultas di lingkungan Unismuh Palu di Palu;
3. Direktur Pascasarjana Unismuh Palu di Palu;
4. Arsip

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	3
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	4
BAB III LUAS LINGKUP MANUAL SPMI.....	6
BAB IV MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI.....	12
BAB V MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI.....	16
BAB VI MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI.....	19
BAB VII MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI	23
BAB VIII MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI.....	27



MANUAL SPMI



**PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNISMUH PALU**

MANUAL SPMI

No. Dok. : MM-UMP/SPMI/2019/02

Revisi : 02

Tanggal : 27 November 2019

Halaman : 2 dari 34

**MANUAL PELAKSANA JATI DIRI
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	TTD	
Tim Perumus	Drs. H. Arsyad Said, S.H., M.Hum.	Dekan FKIP		
	Dr. Drs. H. Muh. Tofan Samuddin, M.H.	Dekan FISIP		
	Sudirman, S.K.M., M.Kes	Dekan FKM		
	Dr. Osgar S Matompo, S.H., M.H.	Dekan Fakultas Hukum		
	Suratnan, S.T., M.Si.	Dekan Fakultas Teknik		
	Burhanuddin, S.E., M.M	Dekan Fakultas Ekonomi		
	Dr. Ir. Rosmaniar Gailea, M.Si.	Dekan Fakultas Pertanian		
	Dr. Hj. Nurmawati, S.Ag., M.Pd.	Dekan Fakultas Agama Islam		
	Dr. Aminun P. Omolu, M.Ag.	Direktur Pascasarjana		
Pemeriksaan	Dr. Farid, S.E., M.Si.	Ketua LPM		
Persetujuan	Dr. Rafiuddin, MH., MP	WR 1		
Penetapan	Dr. Rajindra, S.E., M.M	Rektor		
Pengendalian	Dr. Farid, S.E., M.Si.	Ketua LPM		

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 3 dari 34

BAB I PENDAHULUAN

Mengacu pada Pasal 2 ayat (1) dan (2) Permenristekdikti Nomor: 62 Tahun 2016 disebutkan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu.

Berkaitan dengan pemenuhan Permenristekdikti Nomor: 62 Tahun 2016 tersebut Universitas Muhammadiyah Palu telah menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan SK Rektor Nomor: 411/KEP/II.3.UJP/D/XI/2019.

Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam Manual SPMI.

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Palu sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing.

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 4 dari 34

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

VISI

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul Dalam Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang Berwawasan Islami pada Tahun 2025

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas.
2. Menyelenggarakan Penelitian yang berhasil guna dalam pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat dan berdaya guna.
4. Menyelenggara-kan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
5. Menerapkan Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama yang saling bersinergi.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berdaya saing.
2. Menghasilkan penelitian aplikatif dalam pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Mewujudkan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang bermanfaat bagi umat menuju kewirausahaan mandiri dalam masyarakat.
4. Mewujudkan sivitas akademika yang berwawasan Islam dan kemuhammadiyah.
5. Mewujudkan *Good University Governance* dan memperluas jejaring Nasional dan Internasional.

SASARAN DAN STRATEGI PENCAPAIAN

Sasaran dan strategi pencapaian Universitas Muhammadiyah Palu meliputi:

1. Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan:
 - a. Memiliki kurikulum pendidikan tinggi yang unggul
 - b. Memiliki sumber daya pendukung sesuai standar yang ditetapkan pemerintah
 - c. Meningkatnya kualitas proses dan hasil pembelajaran.
 - d. Adanya Program studi baru
2. Bidang Penelitian

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 5 dari 34

- a. Peningkatan jumlah penelitian yang dilakukan oleh Dosen
- b. Peningkatan penelitian dosen dengan sumber pendanaan dari pihak luar institusi.
3. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat
 - a. Peningkatan kuantitas dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Terbentuk dan berkembangnya model pendidikan kewirausahaan di Unismuh Palu
4. Bidang AI Islam dan Kemuhammadiyah
 - a. Peningkatan kapasitas kelembagaan LP2AIK.
 - b. Meningkatnya pemahaman akan AI-Islam dan Kemuhammadiyah.
 - c. Pengembangan kurikulum AI-Islam dan Kemuhammadiyah secara berkelanjutan.
 - d. Meningkatnya Jumlah Penelitian berbasis AI Islam dan Kemuhammadiyah
5. Bidang Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama
 - a. Implementasi sistem penjaminan mutu internal berdasarkan standar-standar yang diakui secara nasional.
 - b. Terlaksananya praktik baik sistem Tata Pamong, tata kelola, dan kepemimpinan
 - c. Pengembangan jejaring nasional dan internasional dalam pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan, riset, dan teknologi yang bermanfaat dan berdaya guna.

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 6 dari 34

BAB III LUAS LINGKUP MANUAL SPMI

Dalam rangka implementasi SPMI sebagaimana yang diwajibkan dalam Permenristekdikti no. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan *stakeholder* yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun Universitas Muhammadiyah Palu meliputi kegiatan SPMI bidang akademik dan non-akademik yang mengadopsi 24 (dua puluh empat) Standar SNPT wajib minimal sebagaimana diatur dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT ditambah dengan 7 (tujuh) Standar SPMI lain yang tertuang dalam Kebijakan SPMI Universitas Muhammadiyah Palu Tahun 2019 No 411/KEP/II.3.UJP/D/XI/2019 dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.

Dalam implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual SPMI sebagai pedoman bagaimana Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di Universitas Muhammadiyah Palu yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang).

Implementasi SPMI tersebut melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan siklus PPEPP yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan Universitas Muhammadiyah Palu, Renstra Universitas Muhammadiyah Palu erta Kebijakan SPMI Universitas Muhammadiyah Palu dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya

A. LANDASAN HUKUM MANUAL SPMI

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu.

Butir-butir mutu yang ditetapkan Universitas Muhammadiyah Palu mengacu pada beberapa landasan hukum, dasar penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan serta pengembangan standar SPMI, yaitu:

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 7 dari 34

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Ristek Dikti RI No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek Dikti no. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Palu Tahun 2018.
8. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Muhammadiyah Palu Tahun 2015/2016 – 2019/2020.
9. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Palu Tahun 2019.

B. FUNGSI MANUAL SPMI

Dokumen Manual SPMI Universitas Muhammadiyah Palu berfungsi sebagai :

1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/ memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/ meningkatkan Standar SPMI.
2. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.
3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan ditetapkan dalam Standar SPMI dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 8 dari 34

C. MACAM MANUAL SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI Universitas Muhammadiyah Palu berkaitan dengan pentahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan Standar SPMI diimplementasikan di Universitas Muhammadiyah Palu.

1. Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non-akademik di tingkat Universitas dirancang, disusun, dan dirumuskan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) beserta Tim Ad Hoc, serta masukan Gugus Kendali Mutu (GKM) unit kerja, hingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Rektor.

2. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Tahap pelaksanaan/ pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non-dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI Universitas Muhammadiyah Palu xxxx yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

3. Tahap Evaluasi Standar

Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI dalam pemenuhan standar yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja/GKM bersama-sama UPM untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Selanjutnya, dilaporkan kepada pimpinan Universitas.

4. Tahap Pengendalian Standar

a. Tahap Pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non-dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 9 dari 34

evaluasi secara rutin dan terus-menerus.

- b. Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan/ pemenuhan SPMI dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) unit kerja dan Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengawasan atau pemantauan dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan/ pemenuhan Standar SPMI.
5. Tahap Pengembangan/Peningkatan Standar
- a. Tahap pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.
 - b. Penentuan pengembangan/ peningkatan Standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Internal yang dilaksanakan oleh LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan Standar SPMI di seluruh unit kerja serta *benchmarking*. Selanjutnya, melaporkan hasil audit, serta memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru.

D. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual SPMI Universitas Muhammadiyah Palu diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual SPMI, antara lain:

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Penjaminan Mutu : Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous*

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 10 dari 34

improvement).

4. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI : dokumen berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
6. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
7. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
8. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
9. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
14. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 11 dari 34

ditetapkan.

16. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Universitas Muhammadiyah Palu.
17. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
18. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya
19. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di Universitas Muhammadiyah Palu dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Universitas Muhammadiyah Palu untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di Universitas Muhammadiyah Palu.
21. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
22. Kaji Ulang: menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
23. Benchmarking: Upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 12 dari 34

BAB IV MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Rektor dengan Surat Keputusan Rektor.

Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/ atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja Universitas Muhammadiyah Palu yang mencakup 24 (dua puluh empat) standar wajib minimal SNPT yang diatur dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Selain 24 standar minimal SN PT, Universitas Muhammadiyah Palu menetapkan 7 (tujuh) standar lain yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Universitas Muhammadiyah Palu Tahun 2015/2016-2019/2020 yang tertuang dalam Kebijakan SPMI Universitas Muhammadiyah Palu Tahun 2019.

A. TUJUAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi Universitas Muhammadiyah Palu . Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Palu agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di Universitas Muhammadiyah Palu .

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Universitas Muhammadiyah Palu .

B. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR SPMI

Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non-akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Palu.

Standar SPMI yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 13 dari 34

kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di Universitas Muhammadiyah Palu yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.

Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Rektor.

C. LANGKAH-LANGKAH PENETAPAN STANDAR SPMI

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Palu sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Palu.
6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD.
7. Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palu untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di Universitas Muhammadiyah Palu.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mengesahkan dalam bentuk surat keputusan Rektor.

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 14 dari 34

Secara garis besar tahapan penetapan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar IV. 1 sebagai berikut :

Analisis Kebutuhan Standar mutu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ LPM Membentuk tim Ad Hoc Penyusun Standar SPMI ▪ Tim Ad Hoc melakukan analisis kebutuhan standar mutu mengacu pada Visi, Misi Universitas Muhammadiyah Palu , Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, Renstra Universitas Muhammadiyah Palu dan kebijakan Mutu Universitas Muhammadiyah Palu
↓	
Pengumpulan dokumen internal dan eksternal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ LPM dan Tim ad Hoc melakukan pengumpulan dokumen terkait dengan penetapan standar SPMI berupa : <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen internal berupa peraturan-peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Palu - Dokumen eksternal : UU dan PP pemerintah tentang SPMI-PT, SNPT dll
↓	
Perumusan Standar SPMI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ LPM dan Tim Ad Hoc melakukan perumusan draf Standar SPMI mengacu visi, misi dan tujuan Universitas Muhammadiyah Palu , Renstra serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
↓	
Pengujian dan Review Standar SPMI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Draf Standar SPMI dipresentasikan dalam rapat pleno dengan para GKM dan Pimpinan Universitas untuk mendapatkan masukan dan umpan balik (bila ada) untuk penyempurnaan standar SPMI.
↓	
Pengesahan Standar SPMI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil penyempurnaan Standar SPMI, SOP dan Borang dilaporkan kepada Pimpinan Universitas Muhammadiyah Palu untuk mendapatkan pengesahan. ▪ Rektor mengeluarkan Surat Keputusan tentang Standar SPMI sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar SPMI di seluruh unit kerja di PTM /PTA.

Gambar IV.1. Tahap-Tahap Penetapan Standar SPMI

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 15 dari 34

D. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI adalah:

- a. Lembaga Penjaminan Mutu, dan Tim Ad Hoc “Penyusun Standar SPMI”
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, dalam standar yang diberlakukan.

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 16 dari 34

BAB V MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan/Pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan yang seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian, tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah ditetapkan.

A. TUJUAN PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Palu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Universitas Muhammadiyah Palu.

B. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI.

Berdasarkan penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Palu dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di Universitas Muhammadiyah Palu pada semua tingkatan baik tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Biro, Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non-akademik.

C. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pemenuhan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :



**PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNISMUH PALU**

MANUAL SPMI

No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02

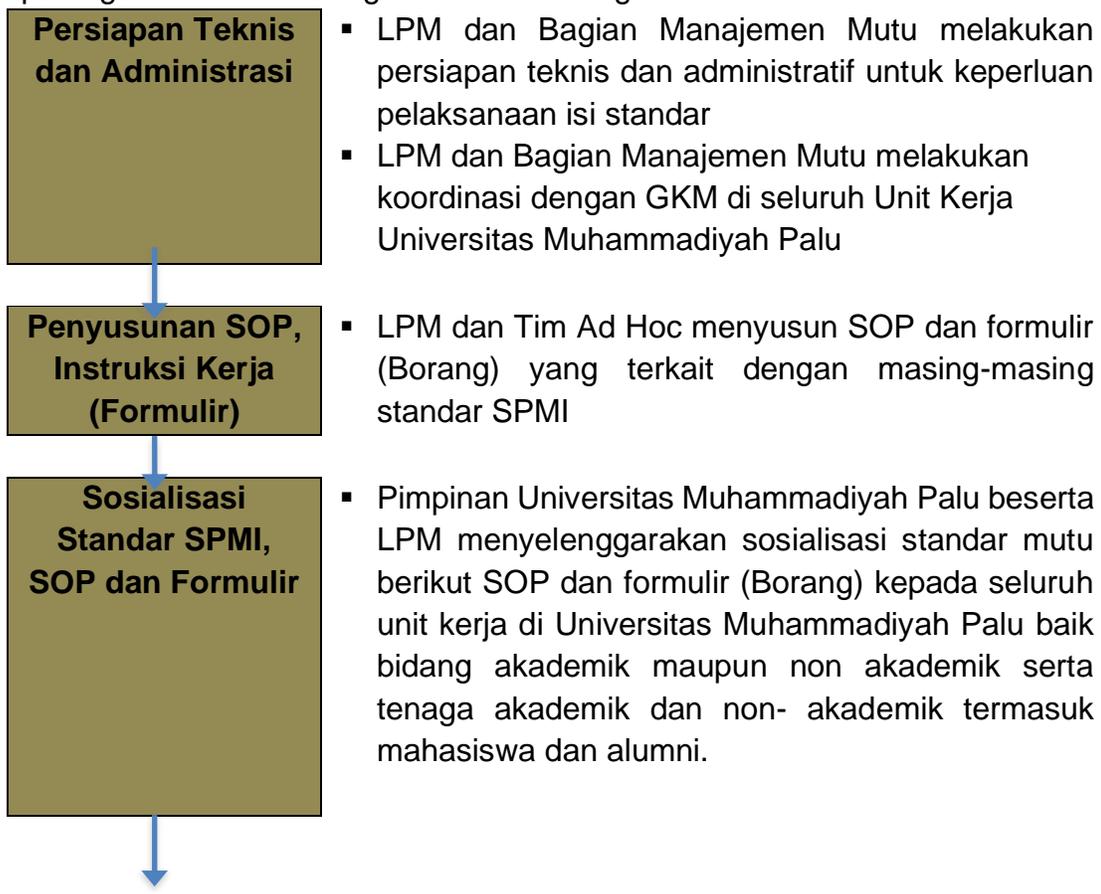
Revisi : 02

Tanggal : 27 November 2019

Halaman : 17 dari 34

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan ^[1]standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar ^[1]untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (karyawan administrasi, sopir, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar V. 1 sebagai berikut :



	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 18 dari 34

**Pelaksanaan/
Pemenuhan
Standar SPMI**

- Seluruh unit kerja di Universitas Muhammadiyah Palu melaksanakan Standar SPMI dengan berpedoman pada Isi Standar, SOP dan formulir (Borang) yang telah ditetapkan.

Gambar V.1. Tahap-Tahap Pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI

D. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang ¹_{SEP} diberlakukan.
2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 19 dari 34

BAB VI MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan.

A. TUJUAN EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

B. LUAS LINGKUP EVALUASI STANDAR SPMI

Secara umum evaluasi standar SPMI merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro. Evaluasi Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Evaluasi standar SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja Universitas Muhammadiyah Palu, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi.

Universitas Muhammadiyah Palu dan seluruh unit yang berada di dalamnya harus melakukan evaluasi atau penilaian proses, keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan setiap standar Universitas Muhammadiyah Palu yang dapat berbentuk :

1. *Diagnostic evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan kendala tersebut.

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 20 dari 34

2. *Formative evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan memantau proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.
3. *Summative evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit. Apabila *Summative evaluation* dilakukan pihak eksternal disebut akreditasi.

Dilihat dari pihak yang harus melaksanakan evaluasi, dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Evaluasi harus dilakukan oleh Audience dari setiap pelaksanaan standar Universitas Muhammadiyah Palu.
2. Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan Audience dari setiap pelaksanaan standar dan sebagai bagian dari tugas, wewenang serta tanggungjawab sesuai struktur organisasi di Universitas Muhammadiyah Palu pada unit masing masing yang disebut dengan evaluasi melekat.
3. Evaluasi dilakukan oleh lembaga unit penjaminan mutu. Evaluasi ini disebut dengan evaluasi internal Universitas Muhammadiyah Palu dan jika pelaksanaannya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi.
4. Evaluasi eksternal oleh BAN-PT dan/ lembaga akreditasi mandiri, evaluasi lainnya dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam bidang keuangan.

C. LANGKAH-LANGKAH EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.



**PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNISMUH PALU**

MANUAL SPMI

No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02

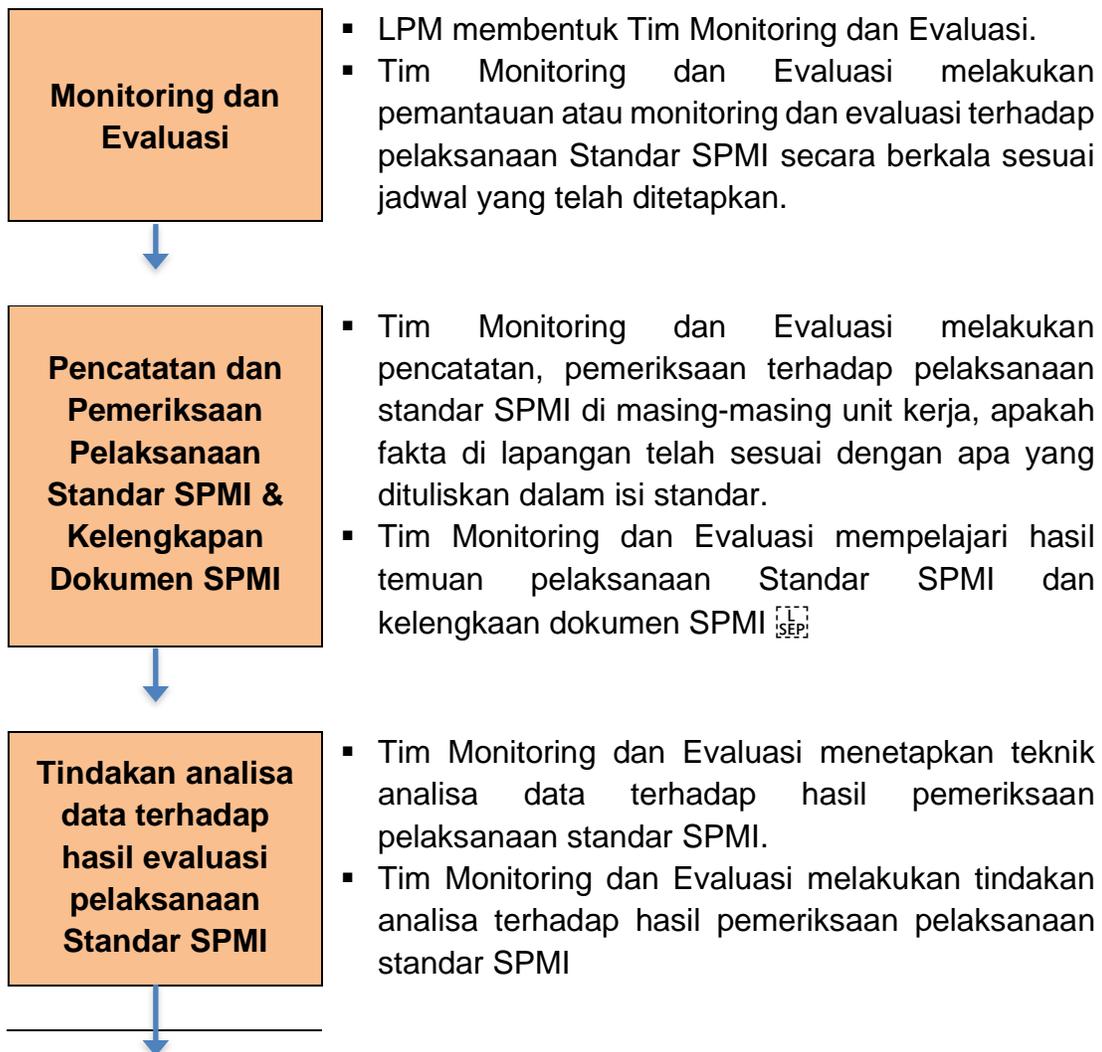
Revisi : 02

Tanggal : 27 November 2019

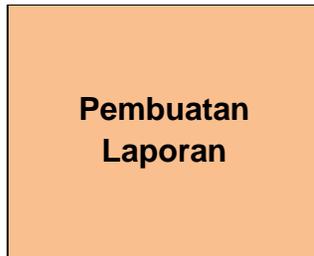
Halaman : 21 dari 34

3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Melakukan analisa data terhadap hasil pemeriksaan pelaksanaan isi standar SPMI.
5. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Rektor ^[1]_[SEP] untuk ditindaklanjuti.

Secara garis besar tahapan evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi digambarkan dalam gambar VI.1 sebagai berikut :



	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 22 dari 34



- Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja dan UPM
- UPM menindaklanjuti hasil laporan dan membuat laporan tertulis kepada Rektor.

Gambar VI.1. Tahap-tahap evaluasi Standar (Oleh Tim Monitoring dan Evaluasi)

D. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan evaluasi Standar SPMI adalah

1. LPM, GKM, dan Tim Monitoring dan Evaluasi.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 23 dari 34

BAB VII MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan tindak lanjut dari hasil evaluasi Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan, yang selanjutnya dilakukan pengendaliannya.

A. TUJUAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Palu secara terus-menerus dan berkelanjutan.

B. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindak lanjut dari evaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro. Pengendalian Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja Universitas Muhammadiyah Palu , yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

C. LANGKAH-LANGKAH PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Langkah-langkah atau prosedur pengendalian adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
2. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 24 dari 34

penyimpangan dari isi standar.

3. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
4. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
5. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPM.
6. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal (AMI), melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit mutu internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Palu dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Mutu Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan Universitas Muhammadiyah Palu , dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit mutu internal kepada unit kerja sebagai Auditi.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit mutu internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditi.
5. Membuat laporan kepada LPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal digambarkan dalam gambar VII.1 sebagai berikut :



**PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNISMUH PALU**

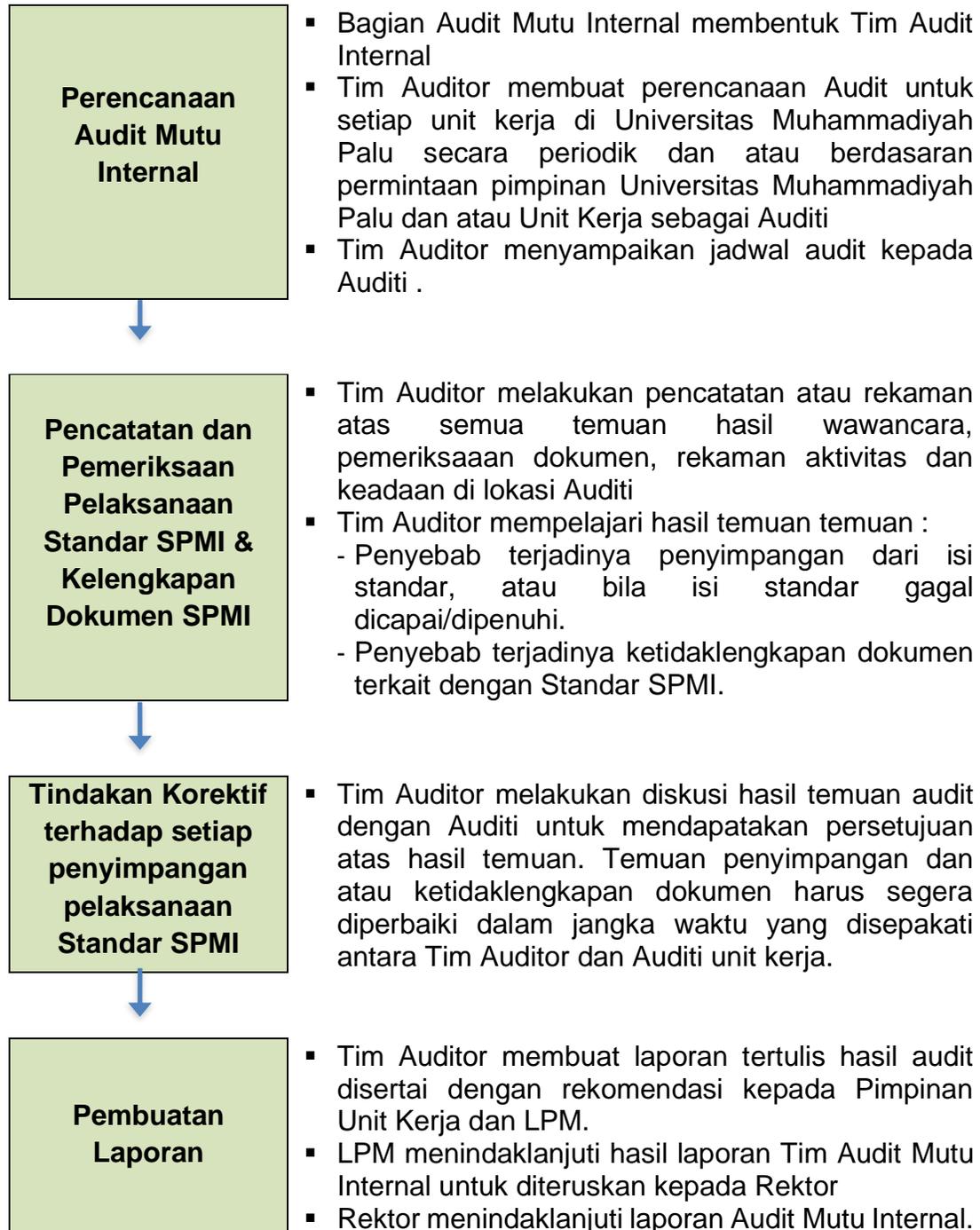
MANUAL SPMI

No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02

Revisi : 02

Tanggal : 27 November 2019

Halaman : 25 dari 34



Gambar VII.1. Tahap-tahap Pengendalian Standar (Oleh Tim Audit Internal)

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 26 dari 34

D. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah

1. LPM, GKM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Auditor.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 27 dari 34

BAB VIII MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/ Peningkatan Standar adalah pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal setelah dilakukan tindakan koreksi. Bila implementasi koreksi tersebut sesuai dengan ketentuan standar yang telah ditetapkan, maka tahap selanjutnya dengan berdasarkan pada siklus SPMI, dilakukan pengembangan/peningkatan standar secara berkelanjutan (*Continuous Improvement*).

A. TUJUAN PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/ Peningkatan standar SPMI bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing- masing standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/ peningkatan Standar SPMI bertujuan pula untuk diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di Universitas Muhammadiyah Palu .

B. LUAS LINGKUP PENGEMBANGAN/ PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/ Peningkatan Standar SPMI diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir, dan standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya.

Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*.

Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/ peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode Penetapan – Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian - Peningkatan (PPEPP).

Pengembangan/peningkatan melalui *benchmarking* standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar SPMI yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Terdapat 2 (dua) yaitu *benchmarking* internal dan eksternal. *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI antar Fakultas/ Program Studi/ Lembaga/ UPT/ Biro/ Bagian di lingkungan unit kerja Universitas Muhammadiyah Palu . *Benchmarking* eksternal

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 28 dari 34

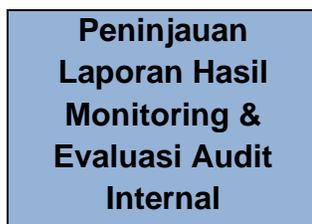
adalah upaya membandingkan pelaksanaan/ pemenuhan standar SPMI Universitas Muhammadiyah Palu terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

C. LANGKAH-LANGKAH PENGEMBANGAN/ PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/ Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

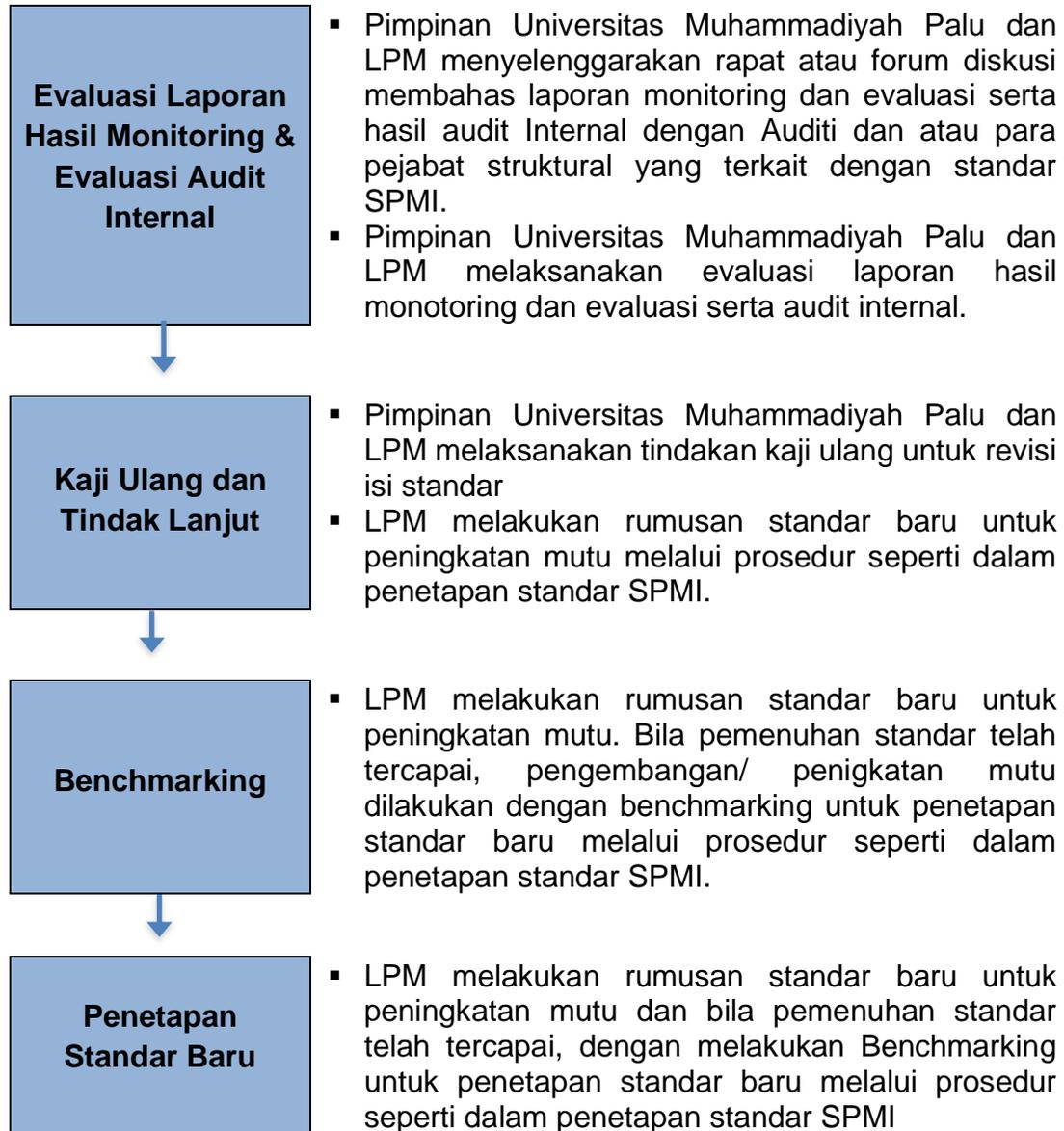
1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.
3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya.
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas Muhammadiyah Palu dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Universitas dan *Stakeholder*.
 - c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan Universitas Muhammadiyah Palu .
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan *benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pengembangan/ peningkatan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar VIII. 1 sebagai berikut :



- Pimpinan Universitas Muhammadiyah Palu (Rektor beserta para Wakil Rektor) dan LPM mempelajari dan melakukan peninjauan terhadap hasil laporan Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Audit Internal

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 29 dari 34



Gambar VIII.1. Tahap-tahap Pengembangan Standar SPMI

D. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS PENGEMBANGAN/ PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar SPMI adalah

1. Pimpinan Universitas Muhammadiyah Palu , LPM, GKM, Tim Monitoring dan

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL SPMI	No. Dok. : MM-UJP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 30 dari 34

- Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
 3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Ristek Dikti RI No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek Dikti no. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal, Direktorat Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, 2018.
6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Palu Tahun 2018.
9. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Palu Tahun 2015/2016-2019/2020.