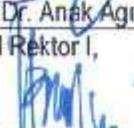
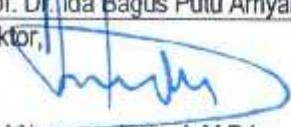
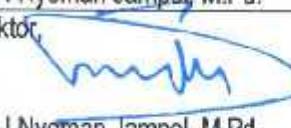
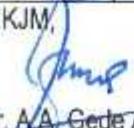


**KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Kode Dokumen	:
Revisi	:
Tanggal	:

Proses	Penanggungjawab
1. Perumusan	Tim KJM  Prof. Dr. Anek Agung Gede Agung, M.Pd.
2. Pemeriksaan	Wakil Rektor I,  Prof. Dr. Ida Bagus Putu Arnyana, M.Si.
3. Persetujuan	Rektor,  Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
4. Penetapan	Rektor,  Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
5. Pengendalian	Kepala KJM,  Prof. Dr. A.A. Gede Agung, M.Pd.

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI



UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

Jalan Udayana Nomor 12 C Singaraja-Bali

Telepon : 0362-22570; Faximile : 0362-25735

Laman : <http://www.undiksha.ac.id>

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

Nomor : 1210/UN48/PJ/2016

Tentang

Kebijakan Mutu SPMI Undiksha

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan Melengkapi Dokumen Akreditasi Institusi/Prodi serta Pemahaman dan Pedoman Yang Sama tentang Kebijakan Mutu SPMI Undiksha di lingkungan Undiksha diperlukan dokumen Kebijakan Mutu SPMI Undiksha
- Mengingat : a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional
b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
g. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

- h. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- i. Surat Keputusan Rektor No. 517/UN48/PJ/2016 tentang Penyusunan Dokumen Mutu di Lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha tentang Kebijakan Mutu SPMI Undiksha menjadi Dokumen yang Sah dan dilegalkan di lingkungan Undiksha
- Kedua : Dokumen Kebijakan Mutu SPMI Undiksha yang tercantum dalam lampiran ini menjadi acuan dan tolok ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai Universitas Pendidikan Ganesha dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait Kebijakan Mutu SPMI Undiksha
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Keempat : Jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Singaraja
Pada Tanggal Desember 2016
Rektor,



Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
NIP 195910101986031003

Kata Sambutan Rektor

Rektor Undiksha sangat mengapresiasi upaya-upaya keras terprogram yang dilakukan Kantor Jaminan Mutu Universitas Pendidikan Ganesha (KJM Undiksha), sehingga atas kerja kerasnya telah mampu menghasilkan sekitar 46 dokumen. Salah satu dari produk yang dimaksud adalah buku dokumen tentang *Kebijakan Mutu SPMI Undiksha* revisi I untuk mendukung dokumen induk Sistem Penjaminan Mutu Internal Undiksha.

Sejalan dengan harapan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), bahwa untuk menghasilkan sumber daya manusia berkualitas (terampil) dan inovatif, serta kompetitif, maka tidak ada pilihan lain, kecuali di Perguruan Tinggi harus mengembangkan dan mengimplementasikan secara progresif Sistem Penjaminan Mutu internal (SPMI) sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi (SNPT), sehingga pada tahun 2019 bisa dicapai 15.000 program studi terakreditasi unggul dan 194 perguruan tinggi terakreditasi unggul.

Untuk mewujudkan harapan tersebut, keberadaan buku/dokumen Kebijakan Mutu SPMI Undiksha ini adalah sangat penting. Dengan telah dihasilkan sekitar 67 dokumen tahun 2016 ini (**46** dokumen tahun 2015 dan 21 dokumen tahun 2016) sebagai pendukung terhadap implementasi Kebijakan Mutu SPMI Undiksha ini, maka dokumen-dokumen tersebut diharapkan dapat dijadikan acuan atau pedoman bagi civitas akademika Undiksha dalam merancang dan menyusun program-program untuk mewujudkan visi dan misi Undiksha. Dengan demikian, harapan Menteri Ristekdikti dan Visi Undiksha akan dapat terwujud pada tahun 2019.

Rektor amat menyadari bahwa untuk mewujudkan dokumen-dokumen tersebut tidaklah mudah, karena diperlukan pemikiran yang

Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

REFERENSI

- Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. 2014 *Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi Tahun 2014*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*.
- Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang *Standar Nasional Perguruan Tinggi*.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 43 Tahun 2008 tentang *Statuta Universitas Pendidikan Ganesha*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang *Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang *Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kemendikbud RI.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang *Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*.
- Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang *Pendidikan Tinggi*. Jakarta: Depdiknas RI.
- Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang *Guru dan Dosen*. Jakarta: Depdiknas RI.
- Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Depdiknas RI.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang *Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi*
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang *Standar Nasional Pendidikan Tinggi*;

fokus dan kordinasi yang intensif dengan berbagai pihak, yang sudah tentu semua itu membutuhkan pengorbanan yang tidak ternilai. Oleh karena itu, Rektor selaku pimpinan tertinggi di Undiksha dan sekaligus sebagai Penjamin Mutu Undiksha, menyampaikan penghargaan dan mengucapkan terima kasih kepada KJM dan pihak-pihak terkait yang telah banyak berkontribusi sehingga dokumen-dokumen pendukung SPMI ini dapat diwujudkan secara nyata untuk mendukung kinerja Undiksha yang kita cintai.

Segala jerih payah dan pengorbanan Bapak/Ibu merupakan pengorbanan (*yadnya*) yang sangat tinggi nilainya bagi pembangunan dan kebesaran Undiksha yang kita cintai bersama. Semoga atas segala pengorbanannya mendapat pahala yang setimpal dari Ida Hyang Widi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa.

Singaraja, Desember 2016
Rektor,



Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.

Kata Pengantar Kepala KJM

Pada tahun 2016, Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) mengajukan akreditasi institusi kepada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), karena pada tanggal 17 Februari 2017 merupakan batas akhir berlakunya akreditasi Undiksha. Untuk persiapan akreditasi tersebut, sejak tahun 2013 Unit Jaminan Mutu (sekarang Kantor Jaminan Mutu-KJM) telah melakukan persiapan secara terprogram seperti: penyusunan beberapa dokumen utama dan dokumen pendukung sesuai Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diterapkan di Undiksha.

Tersusunnya dokumen-dokumen sebagai perangkat pendukung SPMI Undiksha ini tidak terlepas dari dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan Undiksha terutama Bapak Rektor dan para Wakil Rektor. Bapak Rektor dan Wakil Rektor I Undiksha hampir setiap kesempatan, baik di forum formal maupun pada situasi informal selalu mengingatkan dan menanyakan kesiapan tentang akreditasi institusi. Rektor juga mengingatkan dan mendukung segala keperluan untuk penyiapan dokumen dan pendukung lainnya akan menjadi prioritas utama. Respon tersebut merupakan indikator kuat bahwa Rektor dan jajarannya sangat berkomitmen terhadap pentingnya mutu pada lembaga yang sedang dipimpinnya.

Dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan Undiksha tersebut, telah benar-benar menjadi pemicu semangat pengelola KJM untuk berupaya keras mewujudkan dokumen dan perangkat pendukung lainnya yang sejalan dengan SPMI dan sesuai kebutuhan akreditasi institusi. Untuk menyiapkan dokumen tersebut, KJM dengan seluruh bidang/divisi dan stafnya telah bekerja keras untuk menyiapkan dokumen tersebut, sehingga sampai saat ini telah tersusun 67 dokumen yang terdiri atas 46 dokumen terbitan 2015 dan 21 dokumen terbitan 2016. Ke-67 dokumen tersebut terdiri atas tiga dokumen utama yaitu: dokumen Kebijakan Mutu SPMI, Manual Mutu SPMI, dan Standar Mutu SPMI. Sedangkan 63



PENUTUP

Kebijakan SPMI Undiksha ini merupakan aturan formal yang mengikat seluruh civitas akademika Undiksha, baik ke dalam maupun ke luar. Oleh karena itu, seluruh civitas akademika Undiksha diwajibkan menggunakan dokumen ini sebagai acuan dalam mengelola unit-unit kerja.

Kebijakan SPMI Undiksha periode 2015–2019 yang telah ditetapkan, selanjutnya di sosialisasikan secara luas dan terprogram kepada seluruh civitas akademika.

Segala sesuatu dalam Kebijakan SPMI Undiksha ini yang memerlukan aturan lebih rinci akan dirumuskan dan ditetapkan tersendiri oleh senat universitas. Kebijakan ini tidak bersifat absolut, sehingga bilamana dikemudian hari dinilai ada kekurangan atau kesalahan atas materi maupun dampak hukum yang ditimbulkannya, maka akan dilakukan peninjauan dan/atau perubahan oleh senat universitas.

Kebijakan SPMI Undiksha mulai berlaku sejak ditetapkan oleh Rektor Undiksha.

- perpustakaan minimal ($L_{\min}=600 \text{ m}^2$) 2
- k. Memiliki rasio luas ruang komputer yang tersedia dengan luas ruang komputer minimal ($L_{\min}=720 \text{ m}^2$) 2
- l. Memiliki rasio luas ruang laboratorium yang tersedia dengan luas ruang laboratorium minimal ($L_{\min}=800 \text{ m}^2$) 2

4.9 Keuangan

- a. Memiliki pedoman lengkap mengenai: (1) rencana penerimaan, (2) pengalokasian, (3) penyerapan dan penggunaan, (4) monitoring & evaluasi, (5) pelaporan, (6) audit, dan (7) pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan, serta memiliki mekanisme yang sangat jelas mengenai keterlibatan seluruh unit kerja dalam pengelolaan dana institusi.
- b. Memiliki Persentase dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (PDMHS) SPP dan dana lainnya 75%.

dokumen lainnya merupakan pendukung terhadap tiga dokumen utama tersebut.

Tersusunnya dokumen Kebijakan Mutu SPMI Undiksha ini telah mendapat dukungan berbagai pihak, oleh karena itu, sudah sepatutnya kami menyampaikan ucapan terima kasih yang mendalam kepada Bapak Rektor dan Wakil Rektor Undiksha, Bapak/Ibu Tim penyusun dokumen SPMI Undiksha, dan staf KJM yang telah memberikan respons positif dan nyata dalam bentuk kerja keras, sehingga dokumen ini dapat terwujud. Ucapan terima kasih disampaikan pula kepada para pendahulu pimpinan UJM yang telah melakukan banyak rintisan program untuk penyiapan berbagai dokumen SPMI Undiksha. Tanpa bantuan dan kontribusi yang nyata dari Bapak Rektor, Pembantu Rektor, dan tim penyusun dokumen, serta pemangku kepentingan maka terasa sulit kiranya dokumen ini dapat diwujudkan.

Singaraja, Desember 2016

Kepala KJM,



Prof. Dr. A. A. Gede Agung, M.Pd.

Daftar Isi

Halaman

LEMBAR PENGENDALIAN
SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNDIKSHA
KATA SAMBUTAN REKTOR
KATA PENGANTAR KEPALA KJM

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Tujuan	3
	1.3 Ruang Lingkup	4
	1.4 Daftar Istilah	4
	1.5 Landasan Yuridis	6
BAB II	VISI, MISI, DAN TUJUAN	7
	2.1 Visi Undiksha	7
	2.2 Misi Undiksha	7
	2.3 Tujuan Undiksha	8
BAB III	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNDIKSHA	9
	3.1 Konsep SPMI Undiksha	9
	3.2 Tujuan SPMI Undiksha	9
	3.3 Strategi SPMI Undiksha	10
	3.4 Manajemen Kendali Mutu dalam SPMI Undiksha	11
	3.5 Struktur Organisasi dan Tata Kelola SPMI Undiksha	14
	3.6 Perangkat SPMI Undiksha	19
BAB IV	KEBIJAKAN MUTU UNDIKSHA	20
	4.1 Visi dan Misi	20
	4.2 Tata Pamong	20
	4.3 Mahasiswa dan Lulusan	21
	4.4 Sumber Daya Manusia	22
	4.5 Kurikulum, Pembelajaran, & Suasana Akademik	22

4.7 Pengabdian kepada Masyarakat (P2M)

- Tersedia kebijakan dan pedoman PkM yang mencakup semua elemen standar PkM yang dirumuskan secara lengkap dengan substansi sangat baik. Standar pengabdian kepada masyarakat, yang mencakup: (1) hasil PkM; (2) isi PkM; (3) proses PkM; (4) penilaian PkM (5) pelaksana PkM; (6) prasarana dan sarana PkM; (7) pengelolaan PkM; dan (8) pendanaan dan pembiayaan PkM
- Tersedia Renstra PkM sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran Perguruan Tinggi, dan dirumuskan dengan sangat jelas dan lengkap.

4.8 Sarana dan Prasarana

- Memiliki sistem pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap mencakup keempat aspek pengelolaan sebagai berikut. (1) pencatatan, (2) penggunaan termasuk petunjuk keselamatan dan keamanan pemakaian, (3) pemeliharaan, (4) penghapusan serta memiliki kebijakan penyediaan sarana prasarana bagi mahasiswa difabel.
- Memiliki rencana induk meliputi pengembangan: (1) lahan, (2) gedung pendidikan, (3) gedung dan fasilitas penunjang, (4) institusi serta menunjukkan rencana pentahapan yang sangat jelas dan fasilitas umum, yang sangat lengkap dan menjadi bagian terintegrasi dengan rencana induk pengembangan realistik.
- Memiliki rasio jumlah judul buku yang tersedia dengan jumlah judul buku minimal ($L_{\min}=1000$ judul) 2
- Memiliki Jumlah jurnal terakreditasi yang dilanggan dengan jumlah jurnal terakreditasi yang dilanggan minimal ($L_{\min}=2$) 2
- Tersedia sarana dengan sangat lengkap dengan kuantitas dan kualitas yang sangat baik untuk penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dan kegiatan penunjang pembelajaran.
- Memiliki rasio luas lahan yang digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan akademik dengan luas lahan minimal ($L_{\min} = 10.000 \text{ m}^2$) 2
- Memiliki rasio luas ruang kuliah yang tersedia dengan luas ruang kuliah minimal ($L_{\min}=1.000 \text{ m}^2$) 2
- Memiliki rasio luas ruang kerja dosen tetap yang tersedia dengan luas ruang kerja dosen tetap minimal ($L_{\min} = 300 \text{ m}^2$) 2
- Memiliki luas ruang administrasi dan kantor dengan luas ruang administrasi dan kantor minimal ($L_{\min}=80 \text{ m}^2$)
- Memiliki rasio luas ruang perpustakaan yang tersedia dengan luas ruang

Dokumen Kebijakan Mutu SPMI Undiksha

4.5 Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

- a. Tersedianya dokumen dan unit kerja yang lengkap yang meliputi: (1) Dokumen kebijakan, (2) Pedoman pengembangan kurikulum, (3) Unit kerja/fungsi organisasi yang memfasilitasi program studi untuk melakukan kegiatan pengembangan kurikulum.
- b. Tersedia kebijakan dan pedomannya yang lengkap berkaitan dengan standar pendidikan, yang mencakup: (1) Standar Isi, (2) Standar Proses, (3) Standar Kompetensi Lulusan, (4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, (5) Standar Prasarana dan Sarana, (6) Standar Pengelolaan, (7) Standar Pembiayaan; dan (8) Standar Penilaian.
- c. Dokumen yang mengatur tentang suasana akademik, yang meliputi: (1) kebebasan akademik, (2) kebebasan mimbar akademik, dan (3) otonomi keilmuan. (4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, (5) Standar Prasarana dan Sarana, (6) Standar Pengelolaan, (7) Standar Pembiayaan; dan (8) Standar Penilaian.

4.6 Penelitian

Tersedia kebijakan dan pedoman penelitian yang mencakup semua elemen standar penelitian yang dirumuskan secara lengkap dengan substansi sangat baik. Elemen standar mencakup:

- a. hasil penelitian;
- b. isi penelitian;
- c. proses penelitian;
- d. penilaian penelitian;
- e. peneliti;
- f. prasarana dan sarana penelitian;
- g. pengelolaan penelitian; dan
- h. pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- i. Tersedia Rencana Induk Penelitian sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran Perguruan Tinggi, dan dirumuskan dengan sangat jelas dan lengkap. Rencana Induk Penelitian (RIP) yang memuat: (1) Sasaran, (2) Program Strategis, dan (3) Indikator Kinerja Penelitian

4.6 Penelitian.....	23
4.7 Pengabdian kepada Masyarakat.....	23
4.8 Sarana dan Prasarana.....	24
4.9 Keuangan.....	25

BAB IV PENUTUP	26
-----------------------------	-----------

DAFTAR PUSTAKA	
-----------------------------	--

BAB
1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, dan keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara. Pendidikan dapat menyiapkan sumber daya manusia berkualitas yang siap mengisi pembangunan dan memajukan bangsa.

Pendidikan yang diselenggarakan di Indonesia terdiri atas berbagai jenjang. Salah satu jenjang yang diselenggarakan adalah pendidikan tinggi. Pendidikan tinggi menyelenggarakan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa sehingga mampu menghasilkan lulusan yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, kompeten, beradab, berbudaya, dan berkarya dalam bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni.

Pendidikan tinggi berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa; mengembangkan civitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan tridharma; dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai humaniora. Pendidikan tinggi bertujuan:

dan non akademik

4.4 Sumber Daya Manusia

- Ketersediaan rancangan dokumen sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap mencakup aspek: (1) perencanaan, (2) rekrutmen dan seleksi, (3) orientasi dan penempatan pegawai, (4) pengembangan karir, (5) remunerasi, penghargaan, dan sanksi, (6) pensiun dan pemutusan kerja, serta memenuhi prinsip meritokrasi.
- Ketersediaan pedoman sistem monitoring dan evaluasi bagi dosen dan tenaga kependidikan yang lengkap, mencakup: (1) mekanisme pelaksanaan monitoring, (2) mekanisme evaluasi, (3) mekanisme perekaman kinerja tridharma (bagi dosen), dan (4) mekanisme perekaman kinerja fungsional umum (bagi tenaga kependidikan), dengan metode yang memenuhi kaidah transparansi dan akuntabilitas.
- Persentase dosen (P_b) dengan kualifikasi doktor dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi prodi 30%
- Ketersediaan dokumen perencanaan pengembangan SDM dosen yang terpisah dari renstra, menunjukkan tahapan yang jelas dan realistis, dan didukung oleh kepastian pendanaan dalam jangka panjang.
- Memiliki tenaga administrasi (N_{adm}) 36.

Formula N_{adm} :

$$N_{adm} = (4 \times A) + (3 \times B)$$

A = banyaknya tenaga administrasi berkualifikasi minimum S-1

B = banyaknya tenaga administrasi berkualifikasi D-III

- Banyaknya Laboran/Teknisi berkualifikasi minimum D-III 46.
- Memiliki petugas perpustakaan lulusan program studi perpustakaan (N_p) 36

Formula:

$$N_p = (4 \times A) + (3 \times B)$$

A = Banyaknya pustakawan berkualifikasi minimum S-1

B = Banyaknya pustakawan berkualifikasi D-III

- (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil.
- b. Memiliki struktur organisasi yang lengkap mengandung organ: (1) Pimpinan, (2) Senat Perguruan Tinggi/Senat Akademik, (3) Pelaksana Akademik, (4) Pelaksana Administrasi, Pelayanan dan Pendukung, (5) Pelaksana Penjaminan Mutu, (6) Satuan Pengawasan, (7) Unit Perencana dan Pengembangan Tridharma, dan (8) Dewan Pertimbangan dan dilengkapi dengan deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab, serta terlaksananya otonomi dengan baik.

4.3 Mahasiswa dan Lulusan

- a. Ketersediaan pedoman seleksi dan rekrutmen mahasiswa baru yang lengkap memuat seluruh unsur-unsur berikut: (1) Kebijakan dan strategi, (2) Kriteria penerimaan, (3) Prosedur seleksi dan rekrutmen, dan (4) Mekanisme pengambilan keputusan.
- b. Ketersediaan kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memberikan peluang kepada calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik baik namun tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik yang ditunjang oleh rencana penyediaan fasilitaspenunjang yang sangat lengkap.
- c. Ketersediaan pedoman dan rencana program terjadwal tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup: (1) penyebaran informasi kerja, (2) penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, (3) perencanaan karir, (4) pelatihan melamar kerja, (5) layanan penempatan kerja.
- d. Ada bukti penghargaan atas prestasi mahasiswa di bidang nalar, bakat dan minat.
- e. Persentase mahasiswa menyelesaikan studi tepat waktu memenuhi standar S1<50%, S2 dan S3<60%.
- f. Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan dan datanya
- g. Masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan yang pertama kurang dari 3 bulan
- h. Kesesuaian bidang studi (keahlian) lulusan dengan pekerjaan >80%
- i. Penilaian pengguna (employer) lulusan terhadap kualitas almni minimal baik
- j. Alumni berpartisipasi aktif dalam mendukung pengembnagan akademik

- (1) mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
- (2) menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- (3) menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
- (4) melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Undiksha sebagai salah satu bagian dari pendidikan tinggi menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi (pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) sehingga menghasilkan lulusan kompeten yang dapat diserap di dunia kerja dan diterima di masyarakat. Untuk mencapai semua itu, diperlukan suatu manajemen yang disebut sebagai manajemen mutu total (*total quality management*, TQM). TQM adalah manajemen peningkatan mutu secara total yang meliputi semua komponen atau aspek yang berperan dalam menghasilkan produk atau jasa.

Untuk mewujudkan TQM ini dalam bidang pendidikan diperlukan suatu sistem penjaminan mutu internal (SPMI). SPMI terdiri atas kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, dan formulir. SPMI perlu ditetapkan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan. Dalam menjalankannya, diperlukan prosedur operasional standar (POS). Pengukuran ketercapaian standar tersebut digunakan borang atau formulir.

Selanjutnya, kebijakan mutu dibutuhkan sebagai dasar dalam mewujudkan visi dan menjalankan misi Undiksha. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan Undiksha. Kebijakan juga dimaksudkan untuk memacu Undiksha agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan yang bermutu, sebagai perangkat untuk mendorong

terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya.

Penjaminan mutu Undiksha merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Undiksha secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu Undiksha. Penjaminan mutu Undiksha dilakukan untuk memenuhi kepuasan pelanggan (*customers, stakeholders*). Ada dua jenis pelanggan, yaitu pelanggan eksternal dan internal. Pelanggan internal adalah pendidik dan tenaga kependidikan yang terlibat dalam proses pendidikan. Pelanggan eksternal terdiri atas mahasiswa, orang tua mahasiswa, pengguna lulusan, dan pemerintah.

Untuk memenuhi kepuasan pelanggan, dilakukan peningkatan kualitas secara terus-menerus melalui penetapan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan standar (*continuous quality improvement*) dan melakukan yang terbaik sejak awal dan setiap saat (*right first time and every time*). Dengan cara demikian, akan dapat dihasilkan lulusan yang kompeten yang sesuai dengan kualifikasi tujuan (*quality in fact*) dan lulusan tanpa cacat (*zero defect*).

1.2 Tujuan

Tujuan Kebijakan SPMI Undiksha adalah untuk meningkatkan mutu Undiksha secara berkelanjutan (*continuous improvement*) sebagai upaya memenuhi standar nasional pendidikan tinggi.

1.3 Ruang Lingkup

Kebijakan SPMI Undiksha mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi.

1.4 Daftar Istilah

Agar tidak menimbulkan salah pengertian dalam memahami berbagai istilah yang digunakan dalam sistem penjaminan mutu ini, maka diperkenalkan istilah-istilah penting yang berkaitan dengan sistem penjaminan mutu.



KEBIJAKAN MUTU UNDIKSHA

Kebijakan mutu Undiksha dilaksanakan dengan komitmen yang tinggi untuk meningkatkan efektivitas proses pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata pamong yang baik. KJM Undiksha secara efisien, efektif, dan akuntabel serta berkelanjutan menyediakan jasa pendampingan penyusunan borang akreditasi dan Audit Mutu Internal (AMI) kepada jurusan/prodi Strata-0, Strata-1, Strata-2, dan Strata-3 untuk meningkatkan akreditasi Jurusan/Prodi dan Institusi dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan Undiksha.

4.1 Visi dan Misi

- Undiksha memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas, realistis, terkait satu sama lain, dan dalam penyusunannya melibatkan seluruh unsur badan penyelenggara, masyarakat dan calon pengguna lulusan.
- Undiksha memiliki dokumen formal yang berisi: (1) rumusan tujuan bertahap yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu, (2) tonggak-tonggak pencapaian tujuan dalam setiap periode tertentu, dan (3) rencana mekanisme kontrol ketercapaian tujuan. Dokumen ditulis secara komprehensif dan sangat realistis untuk diimplementasikan.

4.2 Tata Pamong

- Tersedia rancangan tata pamong yang lengkap menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan, serta memenuhi lima pilar berikut: (1) kredibel, (2) transparan,

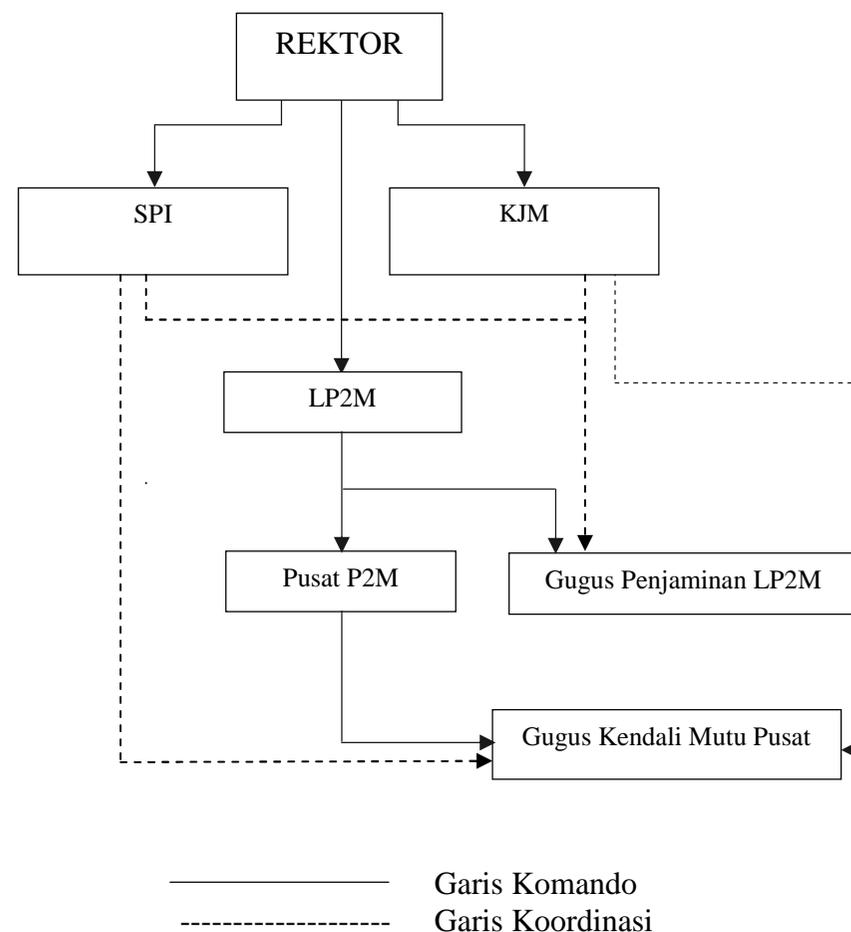
Posisi dan arti penting SPMI Undiksha dapat dikemukakan bahwa di masa mendatang eksistensi Undiksha tidak hanya tergantung pada pemerintah, tetapi juga tergantung pada penilaian *stakeholders* (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, dosen, tenaga penunjang, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan) terhadap mutu Undiksha. Agar eksistensinya terjamin, Undiksha harus menjalankan SPMI dalam kerangka sistem penjaminan mutu sebagaimana diwajibkan oleh Pasal 91 Ayat (1) PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Permendikbud RI Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.

Berbagai unsur yang terkandung di dalam SPMI Undiksha dimuat dalam naskah/dokumen/buku:

- (1) Naskah/dokumen/buku kebijakan mutu, berisi antara lain definisi, konsep, tujuan, strategi, jenis standar, dan prioritas SPMI.
- (2) Naskah/dokumen/buku manual mutu, berisi antara lain mekanisme perencanaan, penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar, serta *stakeholders* internal yang menjalankan mekanisme tersebut di dalam SPMI.
- (3) Naskah/dokumen/buku standar mutu, berisi antara lain rumusan substansi atau isi setiap standar yang digunakan dalam SPMI Undiksha, termasuk delapan standar minimal dari Standar Nasional Pendidikan berdasarkan PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- (4) Naskah/dokumen/buku manual prosedur atau proseduroperasional standar berisi mekanisme pelaksanaan standar.
- (5) Naskah/dokumen/buku formulir/borang, berisi antara lain berbagai formulir yang digunakan untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan standar dalam SPMI.

- (1) Unit Jaminan Mutu (UJM) Undiksha adalah unit yang dibentuk oleh rektor dan diberi tugas untuk mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat universitas.
- (2) Sistem penjaminan mutu (*Quality Assurance System*) adalah seluruh kegiatan terencana dan sistematis yang dilaksanakan dengan menggunakan sistem manajemen mutu untuk meyakinkan bahwa suatu produk atau jasa akan memenuhi persyaratan tertentu.
- (3) Sistem manajemen mutu adalah sistem manajemen untuk mengarahkan dan mengendalikan suatu organisasi yang berkaitan dengan mutu.
- (4) Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan oleh *costumers (stakeholder)* baik yang tersurat (dinyatakan dalam kontrak) maupun yang tersirat.
- (5) Kebijakan mutu (*quality policy*) adalah pernyataan resmi manajemen puncak (*top management*) mengenai tujuan dan arah kinerja mutu (*quality performance*) organisasi. Pernyataan resmi ini harus terdokumentasi dan mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan (*requirements*) dan secara berkesinambungan meningkatkan efektifitas sistem manajemen mutunya.
- (6) Manual mutu adalah panduan implementasi manajemen mutu untuk menunjukkan kemampuan organisasi dalam menghasilkan produk secara konsisten sesuai dengan persyaratan pelayanan dan peraturan yang berlaku.
- (7) Standar mutu adalah seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran, dan manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja. Suatu standar mutu terdiri atas beberapa parameter (elemen penilaian) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan unit kerja untuk menyelenggarakan program-programnya.
- (8) Sasaran Mutu (*quality objectives*) adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan selama waktu tertentu. Sasaran mutu ditetapkan sesuai dengan persyaratan pelanggan dan kebijakan organisasi.

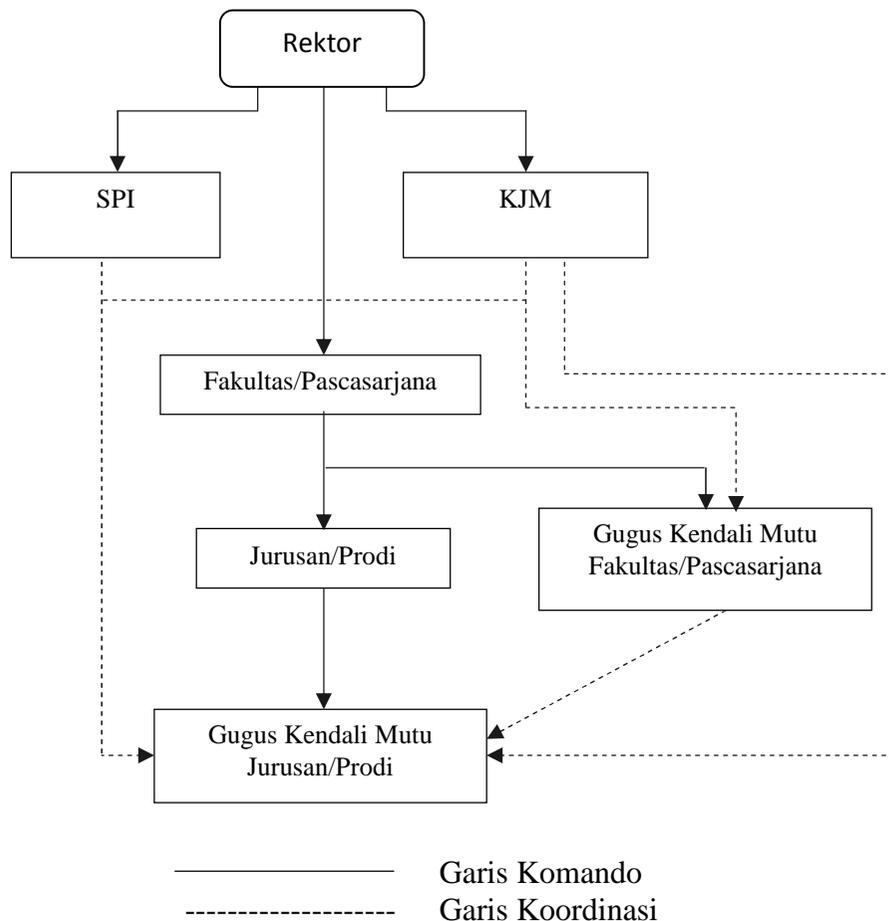
- (9) Manual prosedur (prosedur operasional standar) merupakan dokumen yang berisi tata cara untuk menjalankan suatu proses. Manual prosedur digambarkan sebagai suatu aliran langkah demi langkah kegiatan dalam suatu proses yang dilaksanakan oleh masing-masing penanggung jawab, dan disertai dengan penjelasan tata cara pelaksanaannya.
- (10) Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya (bisa berupa kertas, file elektronik/digital, cakram padat/CD, dll).
- (11) Borang adalah alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja organisasi dalam rangka pengendalian mutu.
- (12) Rekaman adalah dokumen yang menyatakan hasil yang dicapai atau yang memberikan bukti tentang kegiatan yang dilakukan.
- (13) Dokumen pendukung adalah dokumen-dokumen lain sebagai acuan dalam melakukan kegiatan operasional.
- (14) Pelanggan (*customers*) adalah orang perorangan atau badan yang ikut menerima atau menggunakan layanan mutu Undiksha.
- (15) Gugus kendali mutu tingkat fakultas/pascasarjana adalah pelaksana sistem penjaminan mutu di tingkat fakultas/pascasarjana.
- (16) Gugus kendali mutu tingkat jurusan/prodi adalah pelaksana sistem penjaminan mutu di tingkat jurusan/prodi.
- (17) Pangkalan data perguruan tinggi adalah kegiatan sistemik pengumpulan, pengolahan, dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan Undiksha oleh Dirjen dikti untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan oleh Pemerintah.
- (18) Sistem penjaminan mutu internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Undiksha (*internally driven*) secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
- (19) Sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) adalah kegiatan sistemik penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga di luar perguruan tinggi yang diakui Pemerintah untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan untuk dan atas nama masyarakat sebagai bentuk akuntabilitas publik.



Gambar 6. Diagram Struktur Organisasi Pelaksanaan Implementasi Penjaminan Mutu di Pusat-Pusat di Bawah Koordinasi LPPM.

3.6 Perangkat SPMI Undiksha

SPMI Undiksha merupakan kegiatan mandiri yang dilaksanakan oleh Undiksha sehingga standar mutu dirancang, dijalankan, dan dikendalikan sendiri. Dengan demikian, pedoman SPMI bertujuan memberikan inspirasi tentang berbagai aspek yang terkandung dalam SPMI Undiksha.



Gambar 5. Diagram Struktur Organisasi Pelaksanaan Implementasi Penjaminan Mutu di Undiksha, Fakultas/Pascasarjana, dan Jurusan/Prodi.

1.5 Landasan Yuridis

Penjaminan mutu oleh Undiksha dimandatkan oleh peraturan perundang-undangan. Dasar hukum pelaksanaan penjaminan mutu Undiksha dapat diuraikan sebagai berikut.

- (1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- (2) Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP)
- (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- (5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- (6) Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- (7) Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- (8) Surat Keputusan Rektor Nb. 517/UN48/PP/2015 tentang Penyusun Dokumen Mutu di Lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha.

BAB
2

VISI, MISI, DAN TUJUAN

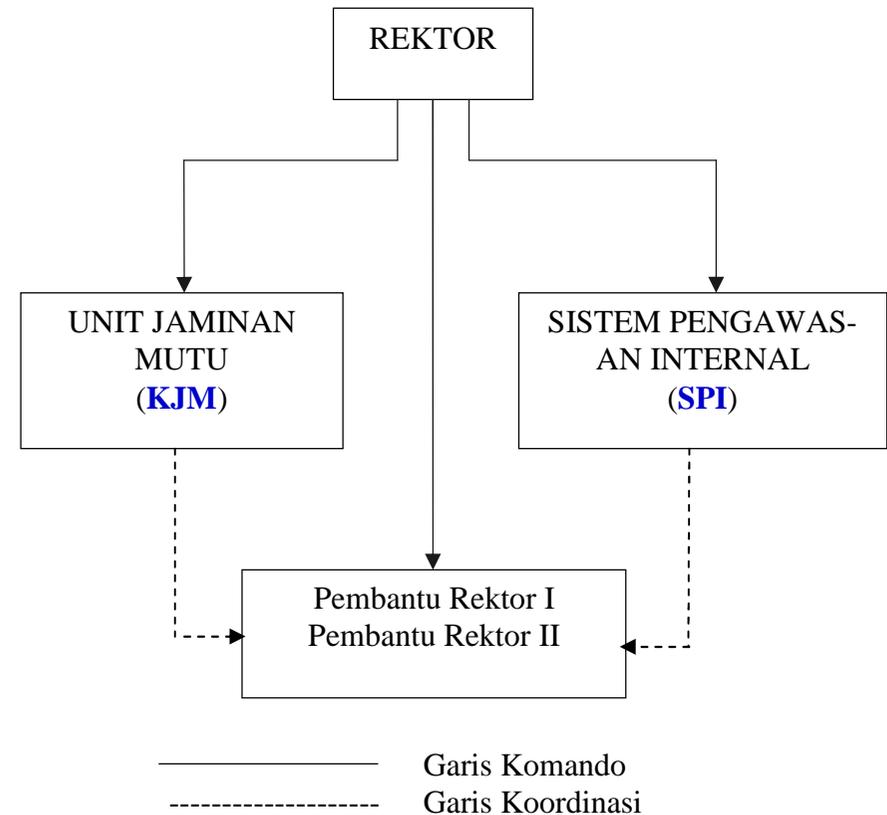
Visi, misi, dan tujuan Undiksha dapat dirumuskan sebagai berikut.

2.1 Visi UNDIKSHA

Pada tahun 2019 menjadi lembaga pendidikan tinggi yang mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dengan berlandaskan falsafah Tri Hita Karana dan yang menghasilkan tenaga profesional yang berkualitas dan berdaya saing tinggi di bidang pendidikan dan nonpendidikan.

2.1 Misi UNDIKSHA

- (1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi baik bidang akademik, profesi, dan vokasi dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan.
- (2) Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan.
- (3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam rangka meningkatkan kontribusi Undiksha untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (4) Menyelenggarakan kerjasama dan kemitraan yang saling menguntungkan dengan perguruan tinggi, instansi terkait, dan dunia usaha dan industri.



Gambar 4. Diagram Struktur Organisasi Penjaminan Mutu di Bawah Wakiul Rektor I

d. menggali informasi dari berbagai sumber tentang berbagai hal yang berkaitan dengan peningkatan pengetahuan dan implementasi manajemen mutu perguruan tinggi;

e. membuat laporan pencapaian mutu secara berkelanjutan.

Organisasi KJM Undiksha dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris dan staff administrasi. KJM Undiksha memiliki empat divisi, yaitu divisi eksplorasi data, divisi pengembangan dokumen, divisi monitoring dan evaluasi internal, dan divisi akreditasi. Struktur organisasi KJM dapat disajikan pada bagan berikut.

Matriks 1. Kerangka Organisasi Jaminan Mutu Undiksha

Tingkat	Penanggung Jawab/Penjamin Mutu	Ketua TIM Pelaksana	Pelaksana	Fokus
Universitas	Rektor	Ketua KJM	Kantor Jaminan Mutu	Mutu akademik dan non-akademik
Pascasarjana	Direktur	Asisten Direktur I	Gugus Kendali Mutu Pascasarjana	Mutu akademik dan non-akademik
Fakultas	Dekan	Pembantu Dekan I	Gugus Kendali Mutu Fakultas	Mutu akademik dan non-akademik
Jurusan/ Prodi	Ketua Jurusan/ Prodi	Kepala Laboratorium	Gugus Kendali Mutu Jurusan/Prodi	Mutu akademik

2.3 Tujuan UNDIKSHA

Tujuan Universitas Pendidikan Ganesha sebagai berikut.

- (1) Mengkaji, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, baik dalam bidang kependidikan maupun nonkependidikan;
- (2) Mengembangkan dan menerapkan model-model pembelajaran inovatif untuk menghasilkan proses pembelajaran yang berkualitas tinggi dan kelulusan yang bermutu tinggi;
- (3) Mengembangkan dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam bidang akademik, profesi, dan vokasi agar memiliki daya saing tinggi, mandiri, serta memberikan kontribusi pada daya saing bangsa;
- (4) Menyelenggarakan dan meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dalam berbagai bentuk, bidang keahlian dan keterampilan yang diperlukan dalam pembangunan nasional;
- (5) Menghasilkan dan mempublikasikan berbagai temuan dan inovasi di bidang sains dan teknologi yang berguna bagi pembangunan bangsa dan negara;
- (6) Membangun dan mengembangkan kemitraan yang kolegial dan saling menguntungkan dengan berbagai perguruan tinggi, instansi/lembaga, dunia usaha dan industri, baik dalam maupun luar negeri.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNDIKSHA

3.1. Konsep SPMI UNDIKSHA

SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu yang dilakukan untuk mengawasi penyelenggaraan seluruh kegiatan di Undiksha secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Secara umum, dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah penetapan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan standar mutu Undiksha secara konsisten dan berkelanjutan (*continuous improvement*) sehingga pelanggan internal dan eksternal memperoleh kepuasan. Undiksha dinyatakan bermutu apabila:

- (1) mampu menetapkan visi secara tepat;
- (2) mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan;
- (3) mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*.
- (4) mampu mewujudkan visinya secara nyata;

3.2 Tujuan SPMI Undiksha

Tujuan SPMI Undiksha adalah sebagai berikut.

- a. memelihara dan meningkatkan standar mutu secara berkelanjutan,
- b. mewujudkan visi dan misi
- c. memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

3.5 Struktur Organisasi dan Tata Kelola SPMI Undiksha

- (1) Sistem penjaminan mutu Undiksha dilakukan baik dalam bidang akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) maupun dalam bidang non-akademik (administrasi dan manajemen perguruan tinggi).
- (2) Rektor sebagai penjamin mutu Undiksha, merupakan penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat universitas, direktur pascasarjana dan dekan sebagai penjamin mutu ditingkat program pascasarjana dan fakultas, adalah penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu masing-masing di tingkat program pascasarjana dan fakultas, dan ketua jurusan/prodi sebagai penjamin mutu ditingkat jurusan/prodi merupakan penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat jurusan/prodi.
- (3) Ketua Kantor Jaminan Mutu (UJM) merupakan koordinator pelaksana penjaminan mutu di tingkat universitas dengan ruang lingkup kerja mencakup pengkoordinasian penjaminan mutu di Undiksha, baik di bidang akademik maupun nonakademik.
- (4) Asisten direktur I pascasarjana/pembantu dekan I berfungsi sebagai ketua gugus kendali mutu (GKM) di tingkat program pascasarjana/fakultas, dan kepala tata usaha sebagai sekretaris gugus kendali mutu (GKM) di tingkat program pascasarjana/fakultas.
- (5) Ketua jurusan/prodi berfungsi sebagai ketua gugus kendali mutu di tingkat jurusan/prodi, ketua laboratorium jurusan/sekretaris prodi berfungsi sebagai sekretaris gugus kendali mutu di tingkat jurusan/prodi.
- (6) Tugas ketua gugus kendali mutu adalah:
 - a. mengkaji dan merumuskan kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, manual prosedur, borang/formulir;
 - b. mengkaji hasil penilaian audit mutu internal (AMI) dan merekomendasikan perbaikan sistem penjaminan mutu;
 - c. mendapatkan penjelasan dari individu atau unit kerja di lingkungannya berkaitan dengan pemenuhan sasaran mutu, baik di bidang akademik maupun nonakademik;

mengevaluasi sejauh mana SPMI di Jurusan/Program studi dan fakultas/Pascasarjana diimplementasikan. Hasil audit internal yang terkait dengan implementasi SPMI dilaporkan kepada UJM melalui Rektor.

Tahap Tindakan Koreksi (Act)

- (1) UJM bersama dengan SPI melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap implementasi sistem penjaminan mutu, capaian sasaran mutu dan hasil audit internal. Hasil evaluasi digunakan sebagai rekomendasi tindakan perbaikan oleh Rektor.
- (2) UJM melakukan evaluasi dan penyempurnaan terhadap sistem manajemen mutu yang diterapkan setiap tahun, termasuk borang, sasaran mutu dan checklist yang dikembangkan dengan menerima masukan dari departemen/program studi, fakultas/SPs dan unit-unit lain yang terkait. Rekomendasi dari Rektor digunakan oleh program studi, departemen atau fakultas/SPs untuk melakukan tindakan perbaikan pada siklus SPMI berikutnya.

Beberapa prinsip yang melandasi pola pikir dan pola tindak semua perilaku manajemen kendali mutu berbasis PDCA adalah sebagai berikut.

a. Quality first

Semua pikiran dan tindakan pengelola pendidikan harus memprioritaskan mutu.

b. Stakeholder-in

Semua pikiran dan tindakan pengelola pendidikan harus ditujukan untuk kepuasan *stakeholders*.

c. The next process is our stakeholders

Setiap orang yang melaksanakan tugas dalam proses pendidikan harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai *stakeholders*-nya yang harus dipuaskan.

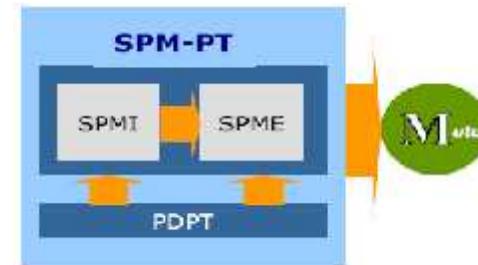
d. Speak with data

Setiap orang pelaksana harus melakukan tindakan dan mengambil keputusan berdasarkan analisis data yang diperolehnya terlebih dahulu, bukan berdasarkan pengandaian yang harus dipuaskan.

e. Upstream management

Semua pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif, bukan otoritatif.

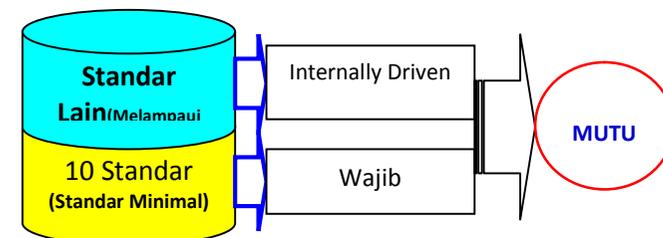
Pencapaian tujuan penjaminan mutu secara berkelanjutan dilakukan melalui kegiatan SPMI untuk menunjang sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) oleh BAN-PT atau lembaga mandiri yang diakui pemerintah. Baik kegiatan SPMI atau pun SPME harus didukung oleh data yang valid yang kemudian disebut sebagai pangkalan data pendidikan tinggi (PDDikti) Undiksha. Selengkapnya ditunjukkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Penjaminan Mutu Undiksha Secara Internal dan Eksternal

3.3 Strategi SPMI Undiksha

Undiksha merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu. Standar mutu yang dimaksud adalah sebagai berikut. Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri atas: Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dan masing-masing terdiri atas delapan standar. Beberapa standar lain yang melampaui standar minimal atas inisiatif Undiksha (*internally driven*) yang dijabarkan dari visi Undiksha. Dengan demikian, secara lengkap standar mutu Undiksha dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 2. Standar Mutu Menurut Standar Nasional Perguruan Tinggi

Selanjutnya, di Undiksha standar SPMI dikelompokkan sesuai dengan pengelompokan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang dikelompokkan menjadi 9 (sembilan) standar mutu SPMI mutu sebagai berikut.

1. Standar Visi dan Misi
2. Standar Tata Pamong
3. Standar Mahasiswa dan Lulusan
4. Standar Sumber Daya Manusia
5. Standar Pembelajaran dan Suasana Akademik
6. Standar Penelitian
7. Standar Pengabdian kepada Masyarakat
8. Standar Prasarana dan Sarana
9. Standar Keuangan

3.4 Manajemen Kendali Mutu dalam SPMI

Pelaksanaan SPMI di Undiksha dikendalikan melalui berbagai model manajemen kendali mutu. Model manajemen kendali mutu yang digunakan adalah model *Plan, Do, Check, dan Action (PDCA)* yang menghasilkan perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) atau *kaizen* mutu Undiksha. Model manajemen kendali mutu berbasis PDCA dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Manajemen Kendali Mutu Berbasis PDCA.

Keterangan:

Tahap Perencanaan (*Plan*)

- (1) UJM menyusun standar mutu dan sasaran mutu program pendidikan pascasarjana dengan mengacu pada standarnasional pendidikan tinggi dan standar BAN-PT.
- (2) UJM menyusun panduan implementasi SPMI, borang asesmenpenjaminan mutu (untuk jurusan dan unit pengelola jurusan), dan checklist self assesment (untuk jurusan dan unit pengelola jurusan).
- (3) UJM melakukan sosialisasi tentang SPMI, standar-standarnya dan panduan implementasinya ke unit-unit yang terkait (jurusan, fakultas/Pascasarjana dan rektorat).
- (4) Jurusan/Program studi dan fakultas/Pascasarjana menetapkan sasaran mutu untuk jangka waktu tertentu (4 tahun).
- (5) Jurusan/Program studi dan fakultas/Pascasarjana menyusun program/kegiatan untuk implementasi sistem penjaminan mutu internal.

Tahap Pelaksanaan (*Do*)

- (1) Jurusan/Program studi dan fakultas/Pascasarjana melaksanakan kegiatan sesuai program tahunan yang telah ditetapkan serta mengimplementasikan SPMI.
- (2) Jurusan/Program studi dan fakultas/Pascasarjana menyiapkan dokumen-dokumen yang relevan dan diperlukan terkait dengan standar-standar mutu yang ditetapkan.
- (3) Gugus Kendali Mutu (GKM) di Jurusan/Program studi dan fakultas/Pascasarjana mengisi borang asesmen mutu internal dan mengirimkannya ke UJM.
- (4) Dokumen isian borang asesmen tersebut diolah oleh Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDDikti) sebagai basis data untuk mengevaluasi pencapaian status Key Performance Indicators (KPI) Undiksha.

Tahap Monitoring (*Check*)

- (1) GKM di Jurusan/Program studi dan fakultas/Pascasarjana di fakultas/SPs melakukan monitoring terhadap capaian sasaran mutu yang ditetapkan dan melaporkannya kepada UJM.
- (2) GKM di Jurusan/Program studi dan fakultas/Pascasarjana melakukan evaluasi diri dengan mengisi checklist self assesment sehingga dapat diketahui ada tidaknya gap antara capaian sasaran mutu dengan dengan standar mutu yang ditetapkan.
- (3) UJM atas penugasan Rektor melakukan audit ke Jurusan/Program studi dan fakultas/Pascasarjana (dibantu oleh auditor internal) untuk