

BUKU II

MANUAL SPMI



UNIVERSITAS MANDALA WALUYA



Yayasan "Mandala Waluya" Kendari

Sekretariat: Jln. Jend. A.H. Nasution No. G-37, Kendari, Telp. (0401)-3110755

SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGURUS YAYASAN MANDALA WALUYA KENDARI
NOMOR : 094/UMW/IV/2023

Tentang
PENGESAHAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MANDALA WALUYA
(SPMI UMW)

PENGURUS YAYASAN MANDALA WALUYA KENDARI

- Menimbang** :
- bahwa untuk mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan Universitas Mandala Waluya (UMW) telah disusun Rencana Strategis (Renstra) UMW 2021-2025
 - bahwa dalam rangka melaksanakan Renstra UMW tahun 2021-2025 perlu melakukan Proses Evaluasi melalui penjaminan mutu secara teratur dan berkelanjutan melalui SPMI
 - bahwa untuk memperlancar implementasi Dokumen SPMI UMW sebagaimana dimaksud dalam diktum b diatas, dipandang perlu untuk memberikan pengesahan.
 - bahwa guna keperluan dimaksud dalam diktum c diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan.
- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)
 - Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - Statuta Universitas Mandala Waluya 2021.
 - Rencana Induk Pengembangan Universitas Mandala Waluya Tahun 2020-2045



Yayasan "Mandala Waluya" Kendari

Sekretariat: Jln. Jend. A.H. Nasution No. G-37, Kendari, Telp. (0401)-3110755

f. Rencana Strategis Universitas Mandala Waluya Tahun 2021-2025

Memperhatikan : Surat Rektor Universitas Mandala Waluya Nomor : 0377/UMW.01/IV/2023 tentang permohonan pengesahan Dokumen SPMI UMW

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Mengesahkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Mandala Waluya (Dokumen SPMI UMW) sebagaimana tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
 2. Menugaskan kepada Rektor Universitas Mandala Waluya untuk mengimplementasikan dokumen SPMI UMW sebagaimana tersebut diktum satu diatas dalam seluruh kegiatan Tri Dharma perguruan Tinggi di UMW dengan sabaik-baiknya.
 3. Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Di Tetapkan Di : Kendari


Pada Tanggal : 18 April 2023

Ketua Pengurus,




Tasman, SKM., M.Kes

Tembusan :

1. Ketua Pembina Yayasan Mandala Waluya Kendari
2. Ketua Pengawas Yayasan Mandala Waluya Kendari

	UNIVERSITAS MANDALA WALUYA	Kode/No : SPMI.UMW/MAN/01/2023
		Tanggal : 18 April 2023
	Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	Revisi : Rev 03
		Halaman : 1-16

MANUAL SPMI UNIVERSITAS MANDALA WALUYA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumusan	Azlimin, SKM.MM.,M.Kes	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI		9/1/2023
Pemeriksaan	Dr. Ratna Umi Nurlila, S.Si.,M.Sc	Rektor UMW		20/2/23
Persetujuan	Dr. Timbul Supodo, SKM.,M.Kes	Ketua Senat		20/3/2023
Penetapan	Tasman, SKM.,M.Kes	Ketua Yayasan Mandala Waluya Kendari		18/4/2023
Pengendalian	Azlimin, SKM.,MM.,M.Kes	Kepala LPJM		19/4/2023

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Daftar Isi	iii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan dan Sasaran	2
BAB II. VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN UNISSULA	
2.1. Visi UMW	3
2.2. Misi UMW	3
2.3. Tujuan UMW	4
2.4. Sasaran UMW	4
BAB III. LUAS LINGKUP MANUAL SPMI	
3.1. Landasan Yuridis Manual SPMI	6
3.2. Fungsi Manual SPMI	6
3.3. Macam Manual SPMI	7
3.4. Definisi Istilah	7
BAB IV. MANUAL PENETAPAN STANDAR	
4.1 Tujuan Penetapan Standar SPMI	13
4.2 Luas Lingkup Pelaksanaan SPMI	13
4.3 Langkah-langkah Penetapan Standar SPMI	14
4.4 Kualifikasi/Pejabat yang Melaksanakan Penetapan Standar SPMI	14

BAB V. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

5.1. Tujuan Pelaksanaan Standar SPMI	16
5.2. Luas Lingkup Pelaksanaan SPMI	16
5.3. Langkah-langkah Pelaksanaan Standar SPMI	17
5.4. Kualifikasi Pejabat Yang Melaksanakan Standar SPMI.....	17

BAB VI. MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

6.1. Tujuan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	18
6.2. Luas Lingkup Evaluasi Pelaksanaan SPMI	19
6.3. Langkah-langkah Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	19
6.4. Kualifikasi Pejabat Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	21

BAB VII. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI

7.1. Tujuan Pengendalian Standar SPMI	22
7.2. Luas Lingkup Pengendalian SPMI	23
7.3. Langkah-langkah Pengendalian Standar SPMI.....	23
7.4. Kualifikasi Pejabat Pengendalian Standar SPMI.....	24

BAB VIII. MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI

8.1. Tujuan Peningkatan SPMI	25
8.2. Luas Lingkup Peningkatan Standar SPMI.....	25
8.3. Langkah-langkah Peningkatan Standar SPMI	26
8.4. Kualifikasi Pejabat Peningkatan Standar SPMI.....	26

DAFTAR PUSTAKA

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kewajiban bagi seluruh Perguruan Tinggi yang berada di wilayah Republik Indonesia sesuai dengan amanat Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Dalam peraturan tersebut mengamanahkan bahwa setiap perguruan tinggi diwajibkan melakukan penjaminan mutu internal dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, dengan menyusun Standar Internal Perguruan Tinggi (Standar Dikti). Penjaminan mutu pendidikan bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Pelaksanaan penjaminan mutu di UMW dimaksudkan untuk tercapainya visi, misi dan tujuan UMW dan memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan UMW baik internal maupun eksternal. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang berdasarkan pada karakteristik dan kekhasan UMW sendiri yang berlaku bagi segenap unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan Universitas Mandala Waluya. Penjaminan mutu akan berjalan efektif dan berkelanjutan apabila ada komitmen pimpinan dan seluruh pemangku kepentingan untuk membuat dan menjalankan kebijakan SPMI. Kebijakan ini digunakan sebagai dasar bagi seluruh kegiatan di UMW dalam rangka mencapai visi. Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana

Standar Penjaminan Mutu ditetapkan, dipenuhi, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh komponen di lingkungan Universitas Mandala Waluya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing masing.

1.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan Sasaran Manual SPMI adalah sebagai berikut:

1. Memberikan arah serta landasan menetapkan setiap standar, melaksanakan setiap standar agar tercapai tujuannya, mengevaluasi pelaksanaan setiap standar, mengendalikan pelaksanaan setiap standar, dan meningkatkan mutu setiap standar secara berkelanjutan di seluruh unit kerja di lingkungan UMW
2. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan UMW
3. Landasan dan arah dalam menjalankan SPMI secara sistematis dalam satu siklus utuh pada semua aras dalam perguruan tinggi.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

2.1 Visi

“Menjadi Universitas yang unggul dalam riset dan entrepreneur dengan prioritas kawasan pesisir dan pertambangan Tahun 2025”

2.2 Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik berbasis riset dan entrepreneur yang siap kerja dengan prioritas permasalahan kawasan pesisir, pertambangan dan industri.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan prioritas kawasan pesisir dan pertambangan.
3. Menyelenggarakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat berbasis riset dan entrepreneur untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan prioritas kawasan pesisir dan pertambangan.
4. Menjalin kemitraan dengan Perguruan Tinggi, Institusi Pemerintah dan dunia usaha di tingkat lokal, Nasional, Dan Internasional.
5. Mewujudkan Tata Kelola Menuju Good Government University.

2.3 Tujuan

1. Tercapainya penyelenggaraan Pendidikan Akademik berbasis riset dan entrepreneur yang siap kerja dengan prioritas permasalahan kawasan pesisir,

pertambangan dan industri.

2. Tercapainya penyelenggaraan kegiatan penelitian yang bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan prioritas kawasan pesisir dan pertambangan.
3. Tercapainya penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset dan entrepreneur untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan prioritas kawasan pesisir dan pertambangan.
4. Terselenggaranya jalinan kemitraan dengan perguruan tinggi, institusi pemerintah dan dunia usaha di tingkat lokal, nasional dan internasional.
5. Tercapainya Kualitas Manajemen Perguruan Tinggi Modern Dalam Pengelolaan Pendidikan Dengan Tata Kelola Manajemen Institusi Yang Berkualitas.

2.4 Sasaran

1. Meningkatkan kualitas pendidikan akademik berbasis riset dan enterpreneur yang siap kerja dengan prioritas permasalahan kawasan pesisir, pertambangan dan industri.
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penyelenggaraan kegiatan penelitian yang bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan prioritas kawasan pesisir dan pertambangan.
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset dan enterpreneur untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan prioritas kawasan pesisir dan

pertambahan.

4. Meningkatkan mutu jalinan kemitraan dengan perguruan tinggi dan institusi pemerintah dan dunia usaha di tingkat lokal, nasional dan international.
5. Meningkatkan Kualitas Manajemen Perguruan Tinggi Modern Dalam Pengelolaan Pendidikan Dengan tata Kelola Manajemen Institusi Yang Berkualitas.

BAB III

LUAS LINGKUP MANUAL SPM

3.1 Landas Yuridis Manual SPMI

Landasan hukum Manual SPMI UMW merujuk pada:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 48 tahun 2008 tentang Pendanaan pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 47 tahun 2011 tentang Satuan Pengawas Internal
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 tahun 2016 tentang PDDiKTI
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

Tinggi

10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 2 tahun 2016 tentang tendik dan dendidik
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi program studi dan perguruan tinggi
12. Peraturan Menteri DikBud Republik Indonesia No. 14 tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
13. Peraturan Menteri DikBud Republik Indonesia No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 16 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata cara penyusunan statuta Perguruan Tinggi Swasta
15. Statuta UMW Tahun 2021

3.2 Fungsi Manual SPMI

Manual SPMI berfungsi antara lain :

- a. Sebagai panduan bagi para pejabat structural dan/atau unit khusus SPMI UMW, maupun dosen dan tenaga kependidikan, dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu
- b. Sebagai petunjuk bagaimana kriteria, standar, tujuan, atau cita-cita UMW

yang ditetapkan dalam berbagai standar dapat dicapai dan ditingkatka secara berkelanjutan.

- c. Sebagai bukti tertulis bahwa SPMI pada UMW memang benar dapat (telah siap) dilaksanakan.

3.3 Macam Manual SPMI

1. Manual Penetapan Standar SPMI.
2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI.
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI.
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI.
5. Manual Peningkatan Standar SPMI.

3.4 Definisi Istilah

1. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan
3. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang selanjutnya disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan

pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional

5. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat
6. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat PT, adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi
8. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN-PT, adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri
9. Kebijakan SPMI adalah Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di PT ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
10. Manual SPMI adalah Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI diimplementasikan
11. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran,

spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi

12. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah- langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
14. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal UMW untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan universitas
15. Merancang Standar : olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
16. Merumuskan Standar : menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degrre).
17. Menetapkan Standar : tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
18. Melaksanakan Standar : mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
19. 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.

20. 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 Standar yang telah ditetapkan.
21. Evaluasi standar : tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi universitas, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Undana.
22. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik dalam berdasarkan siklus standar dan berkelanjutan.
23. Siklus Standar : durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur didalamnya
24. Dampak : menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal kepada kondisi baru sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya.
25. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu akademik internal. Hasil tersebut

dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindak lanjuti.

26. 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).
27. Benchmarking : upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan dengan tujuan peningkatan mutu dalam rangka memenuhi kebutuhan stakeholder.

BAB IV

MANUAL PENETAPAN STANDAR

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI yang 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 yang mencakup 9 (Sembilan) standar seperti pengelompokan oleh BAN-PT untuk mempermudah dalam implementasi dan akreditasi. Standar DIKTI yang telah ditetapkan sebanyak 24 standar yang mencakup bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian. UMW menambahkan standar di bidang akademik dan non akademik berdasarkan acuan visi misi tujuan dan sasaran UMW.

4.1 Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, Program Pasca Sarjana, Lembaga, Biro, Laboratorium, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dalam upaya peningkatan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Universitas Mandala Waluya.

4.2 Luas Lingkup Manual 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 UMW Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi Universitas Mandala Waluya. Acuan dasar tersebut antara lain meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Mandala Waluya agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Mandala Waluya. Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai ditetapkan oleh yayasan Mandala Waluya Kendari dan sebelumnya telah disetujui oleh senat UMW.

4.3 Langkah-langkah Penetapan Standar SPMI

Penyusunan Standar SPMI UMW dilakukan dengan langkah langkah sebagai berikut :

1. SPMI UMW dirumuskan dalam lokakarya penyusunan standar SPMI UMW yang dihadiri oleh Rektor, para Wakil Rektor, Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPJM) UMW, Auditor, Kepala Biro/Lembaga/Unit Pelaksana Teknis (UPT), Pengurus Yayasan Mandala Waluya Kendari, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi, Dosen, Mahasiswa, Alumni, Pengguna Lulusan.
2. Hasil lokakarya penyusunan SPMI UMW disempurnakan oleh tim SPMI UMW yang dipimpin oleh Kepala LPJM.

3. Hasil penyempurnaan SPMI UMW dilaporkan kepada Rektor UMW.
4. Rektor mengajukan surat kepada Yayasan Mandala Waluya Kendari untuk menetapkan SPMI UMW.

Proses penetapan SPMI UMW dengan Langkah-langkah sebagai berikut:

1. Rektor mempresentasikan hasil lokakarya SPMI UMW didepan rapat Yayasan Mandala Waluya Kendari, yang dihadiri oleh Ketua Pembina, Ketua Pengawas dan seluruh pengurus, yang dilanjutkan tanya jawab dan penyempurnaan SPMI UMW.
2. Pengurus Yayasan Mandala Waluya Kendari mengadakan rapat pleno khusus membahas SPMI UMW, sekaligus menyempurnakan SPMI UMW sesuai dengan visi, misi Yayasan Mandala Waluya Kendari dan visi, misi UMW.
3. Yayasan Mandala Waluya Kendari menetapkan SPMI UMW dengan keputusan pengurus Yayasan Mandala Waluya Kendari nomor 094/YMW/IV/2023 tentang Pengesahan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Mandala Waluya.

4.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Penetapan Standar SPMI

Tim SPMI sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UMW dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. Standar SPMI UMW ditetapkan oleh Yayasan Mandala Waluya Kendari yang sebelumnya telah disetujui oleh senat UMW

BAB V

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Pelaksanaan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan dimana seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian Standar SPMI yang telah ditetapkan.

5.1 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar SPMI

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

5.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar SPMI

Berdasarkan pada tahap penetapan Standar SPMI UMW, maka seluruh isi Standar SPMI UMW harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di UMW dengan berpedoman pada Manual pelaksanaan standar SPMI UMW. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI UMW diperlukan ketika standar SPMI UMW diimplementasikan

dalam kegiatan penyelenggaraan kegiatan oleh Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis.

5.3 Langkah-langkah Pelaksanaan Standar SPMI

Langkah-langkah pelaksanaan standar SPMI UMW meliputi:

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar SPMI UMW.
2. Mensosialisasikan isi standar SPMI UMW kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, alumni, pengguna lulusan dan tokoh masyarakat secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja sesuai dengan isi standar SPMI UMW.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan SPMI UMW di bidang akademik dan non akademik dengan menggunakan standar SPMI UMW sebagai tolok ukur pencapaian standar SPMI UMW.

5.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Standar SPMI

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan isi standar yang bersangkutan.

BAB VI

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR

6.1 Tujuan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Evaluasi Pelaksanaan standar SPMI UMW merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UMW diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus menerus. Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UMW melalui Audit Mutu Internal dilaksanakan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal minimal setiap satu tahun sekali.

6.2 Luas Lingkup Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Secara umum Evaluasi Pelaksanaan standar SPMI UMW merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UMW diperlukan ketika standar SPMI UMW yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus menerus. Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UMW melalui Audit Mutu Internal dilaksanakan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal setiap satu tahun sekali.

6.3 Langkah-langkah Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

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

1. Rektor setiap bulan sekali melakukan monthly meeting dengan para Wakil Rektor, seluruh Dekan di lingkungan UMW dan LPJM untuk melakukan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu UMW setiap saat (realtime).
2. Wakil Rektor I UMW dengan Dekan di lingkungan UMW untuk melakukan monthly meeting bidang akademik untuk melakukan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu di bidang akademik.
3. Wakil Rektor II UMW dengan Dekan di lingkungan UMW untuk melakukan monthly meeting bidang non akademik untuk melakukan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu di bidang non akademik.
4. Wakil Rektor III UMW dengan Dekan di lingkungan UMW untuk melakukan monthly meeting bidang kemahasiswaan untuk melakukan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu di bidang kemahasiswaan.
5. Untuk monitoring dan evaluasi penjaminan mutu di UMW melalui audit mutu, Lembaga Penjaminan Mutu (LPJM) UMW melakukan pemantauan secara periodik tiap tahun terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi, meliputi :
 - a) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LPJM) UMW melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa

praktik baik dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar mutu UMW.

- b) Lembaga Penjaminan Mutu (LPJM) UMW melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaksesuaian isi standar mutu UMW yang telah dilaksanakan.
- c) Lembaga Penjaminan Mutu (LPJM) UMW melakukan pemeriksaan dan menganalisis penyebab terjadinya ketidaksesuaian isi standar mutu UMW.
- d) Lembaga Penjaminan Mutu (LPJM) UMW melakukan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian isi standar mutu UMW.
- e) Lembaga Penjaminan Mutu (LPJM) UMW melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
- f) Lembaga Penjaminan Mutu (LPJM) UMW melakukan pemantauan secara berkala efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
- g) Lembaga Penjaminan Mutu (LPJM) UMW melakukan Rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk menindaklanjuti temuan dengan meletakkan standar mutu yang melampaui SN Dikti.
- h) Lembaga Penjaminan Mutu (LPJM) UMW membuat laporan tertulis secara periodik setahun sekali tentang laporan Monitoring dan evaluasi penjaminan mutu UMW kepada Rektor UMW.

6.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Evaluasi Pelaksanaan

Standar SPMI

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar adalah:

1. Unit Penjamin Mutu PT, Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan

BAB VII

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

Pengendalian Standar SPMI UMW merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI UMW 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 UMW yang ditetapkan.

7.1 Tujuan Manual Pengendalian (Pelaksanaan)

Standar Pengendalian Standar SPMI UMW bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan Standar SPMI UMW yang telah ditetapkan sehingga Standar SPMI UMW yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi. Pengendalian Standar SPMI UMW bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMW secara terus menerus dan berkelanjutan. Disamping itu pengendalian Standar SPMI UMW merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI UMW. Sedangkan Evaluasi meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan serta penetapan standar baru setelah melalui rapat tinjauan manajemen

(RTM) di UMW.

7.2 Luas Lingkup Pengendalian (Pelaksanaan)

Standar SPMI UMW Pengendalian standar SPMI UMW berlaku :

- a. Ketika diperlukan tindakan atas tercapai, melampaui, belum melampaui ataupun terjadi penyimpangan dari pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir.
- b. Untuk semua standar SPMI UMW mulai dari program studi, fakultas, biro, Lembaga, unit pelaksana teknis (UPT) di tingkat universitas.

7.3 Langkah-langkah Pengendalian (Pelaksanaan)

Standar Langkah-langkah pengendalian (pelaksanaan) standar SPMI UMW adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
- b. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai.
- c. Melakukan rapat koordinasi dengan pimpinan program studi atau pimpinan fakultas atau kepala LPJM atau pimpinan universitas untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pada standar yang menjadi tanggung jawabnya.
- d. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan

standar untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya.

- e. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya.
- f. Mencatat dan merekam semua tindakan korektif yang diambil.
- g. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar, misalkan: apakah kemudian pelaksanaan standar sesuai dengan isi standar.
- h. Membuat laporan secara periodik setahun sekali kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPJM) untuk diteruskan kepada Rektor UMW, disertai saran dan rekomendasi.

7.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas Pengendalian (Pelaksanaan)

Standar Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah

1. Unit Penjamin Mutu PT, Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

BAB VIII

MANUAL PENINGKATAN STANDAR

Peningkatan Standar SPMI UMW adalah pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan audit internal untuk dilakukan tindakan koreksi melalui rapat tinjauan manajemen (RTM). Bila implementasi koreksi tersebut sesuai dengan ketentuan standar yang telah ditetapkan, maka tahap selanjutnya dengan berdasarkan pada siklus SPMI UMW, dilakukan peningkatan standar secara berkelanjutan (Continuous Improvement).

8.1 Tujuan Manual Peningkatan Standar

Peningkatan standar SPMI UMW bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI UMW yang telah ditetapkan. Peningkatan Standar SPMI UMW diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI UMW dalam satu siklus berakhir dan standar SPMI UMW dapat ditingkatkan mutunya melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).

8.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar

Peningkatan standar SPMI UMW berlaku :

- a. Ketika pelaksanaan isi setiap standar SPMI UMW dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan setiap tahun sekali.
- b. Untuk semua Standar SPMI UMW.

8.3 Langkah-langkah Peningkatan Standar

Langkah-langkah peningkatan standar SPMI UMW adalah sebagai berikut:

- a. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar SPMI UMW.
- b. Menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen (RTM) yang dihadiri oleh Rektor, para Wakil Rektor, Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPJM) UMW, Auditor, Kepala Biro/Lembaga/Unit Pelaksana Teknis (UPT), Pengurus Yayasan Mandala Waluya Kendari, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi, Dosen, Mahasiswa, Alumni, Pengguna Lulusan.
- c. Mengevaluasi isi standar SPMI UMW sebagai kelanjutan rapat tinjauan manajemen (RTM). Melakukan revisi isi standar SPMI UMW sehingga menjadi standar baru yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dengan daya saing internasional.

8.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas Peningkatan Standar

Pihak yang harus meningkatkan/ mengembangkan standar adalah: Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

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 Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristekdikti, Buku Panduan SPMI tahun 2018
6. Statuta UMW Tahun 2021