

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Penyusunan Manual Mutu**

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi. Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Pelaksanaan dan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan aspek yang menentukan dalam peningkatan daya saing perguruan tinggi.

Penerapan SPMI pada kedua aspek ini diharapkan dapat secara simultan memberikan jaminan dan keyakinan kepada mahasiswa dan parapihak yang berkepentingan (*stakeholders*) bahwa STIFARM akan secara sistematis, konsisten dan berkelanjutan memberikan yang terbaik -sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta pengelolaan pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

SPMI yang diterapkan di STIFARM mencakup rancangan umum, penerapan dan komponen-komponen yang tercakup di dalamnya. Dokumen-dokumen lain yang terkait dalam SPMI akan menguraikan secara lebih rinci tentang tahapan, mekanisme, dan operasionalisasi penerapan SPMI STIFARM.

### **1.2 Tujuan Penyusunan Manual Mutu**

Manual Mutu merupakan suatu bagian dari Pedoman SPMI yang bertujuan untuk memberikan arah serta landasan pengembangan dan penerapan SPMI di seluruh unit kerja di lingkungan STIFARM.

### **1.3 Sasaran Penyusunan Manual Mutu**

Sasaran pemanfaatan Manual Mutu yang merupakan bagian dari Pedoman SPMI adalah peningkatan efisiensi dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di STIFARM untuk mencapai standar mutu yang telah ditetapkan.

## BAB II. KEBIJAKAN MUTU

### 2.1 Kebijakan Mutu STIFARM

Kebijakan Mutu merupakan arah, landasan, pedoman dan dasar utama dalam pengembangan dan implementasi SPMI di STIFARM. Kebijakan Mutu STIFARM, bersama-sama dengan Statuta dan Renstra STIFARM merupakan pedoman dalam berbagai upaya untuk meningkatkan mutu kinerja STIFARM secara keseluruhan. Kebijakan mutu disusun oleh pemimpin STIFARM dan dapat dievaluasi, direvisi, dan disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan untuk itu.

Kebijakan Mutu STIFARM mencakup: landasan hukum bagi pengembangan dan implementasi SPMI, pengertian dan ruang lingkup SPMI yang harus dikembangkan; arah dan tujuan implementasi SPMI; prinsip dasar implementasi SPMI; dan pedoman umum implementasi SPMI.

Dokumen Kebijakan Mutu merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional di bawahnya. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi SPMI harus didasarkan kepada dokumen Kebijakan Mutu. Dokumen mutu yang diperlukan pada implementasi SPMI di STIFARM disajikan pada Tabel 2.1.

**Tabel 0-1. Deskripsi Dokumen Dasar Sistem Penjaminan Mutu Internal**

No	Nama Dokumen	Isi dan Kegunaan	Level		
			Uni	Fak	Jur/PS
1.	<i>Kebijakan Mutu</i>	Berisi landasan filosofis, paradigma, dan prinsip kelembagaan STIFARM dalam hal SPMI berdasarkan visi, misi dan tujuan penyelenggaraan pendidikan STIFARM.	√		

2.	<b>Standar Mutu</b>	Berisi berbagai standar mutu yang menjadi acuan indikator keberhasilan dan kepatuhan dalam implementasi SPMI.	√	√	
3.	<b>Standar Prosedur Operasional</b>	Berisi berbagai standar prosedur yang menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan/tugas untuk menjamin pencapaian sasaran mutu yang ditetapkan.	√	√	√
4.	<b>Instruksi Kerja</b>	Berisi panduan/pedoman langkah-langkah pelaksanaan tugas dan pendokumentasian pelaksanaan tugas/kegiatan berdasarkan standar prosedur operasional terkait.	√	√	√
5.	<b>Rencana Strategis Mutu</b>	Berisi uraian tentang kondisi internal dan eksternal institusi saat ini serta rencana kegiatan yang harus dilaksanakan dalam masa tertentu untuk mencapai status/standar mutu yang telah ditetapkan.	√	√	√



## 2.2 Landasan hukum penyusunan Kebijakan Mutu STIFARM adalah:

1. Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang No. 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 17 tahun 2013, tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
4. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan.

6. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 Tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan

### **2.3 Sistem Penjaminan Mutu**

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIFARM adalah kegiatan sistemik dan sistematis di STIFARM yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal (*internally driven*) untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIFARM. SPMI diperlukan untuk memantau, mengevaluasi, dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan pendidikan di STIFARM secara konsisten dan berkelanjutan.

### **2.4 Cakupan Sistem Penjaminan Mutu**

Cakupan implementasi SPMI Internal adalah pada aspek perencanaan, penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar mutu perguruan tinggi. Program Penjaminan Mutu STIFARM dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin:

- a) kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*),
- b) transparansi,
- c) efisiensi dan efektivitas, dan
- d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh STIFARM.

### **2.5 Arah dan Tujuan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu**

Arah implementasi SPMI adalah mendukung terwujudnya visi dan misi STIFARM secara efisien dan efektif. Tujuan utama Penjaminan Mutu adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di STIFARM secara berkelanjutan untuk mewujudkan visi STIFARM dan menjamin akuntabilitas akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIFARM.

### **2.6 Prinsip Dasar Implementasi Sistem Penjaminan Mutu**

Implementasi SPMI pada dasarnya membutuhkan kondisi prasyarat yang harus ada dan prinsip-prinsip yang menjadi landasan implementasi. Secara umum, prinsip utama implementasi SPMI adalah bahwa semua sivitas akademika STIFARM

bertanggungjawab untuk menjaga dan menjunjung tinggi standar mutu profesi. Selain itu, semua sivitas akademika harus menunjukkan tanggungjawab dan kesungguhan kerja dalam lingkungan kerja yang kondusif untuk penjaminan dan perbaikan mutu.

Prinsip dasar implementasi penjaminan mutu adalah sebagai berikut.

1. Bertujuan untuk mencapai kondisi hasil dan proses kerja yang bermutusecara konsisten dengan menerapkan prinsip perbaikan mutu secara terus-menerus (*CQI-continuous quality improvement*).
2. Menjunjung tinggi norma dan etika akademik.
3. Mengutamakan prinsip kesetaraan, kejujuran, keterbukaan, dan keadilan.
4. Memberi kebebasan kepada unit kerja pelaksana kegiatan akademik untuk menyusun standar, prosedur dan persyaratan secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya dengan mengacu pada pedoman/standar yang berlaku di tingkat universitas.

Sementara itu, kondisi prasyarat ini tercermin antara lain dengan adanya hal-hal berikut ini.

1. Kejelasan deskripsi standar mutu kerja yang diharapkan (*expected work quality*).
2. Komitmen pemimpin untuk melakukan inovasi dan perbaikan terus-menerus.
3. Kesempatan yang terbuka dan adil untuk mendapat pelatihan dan peningkatan kompetensi secara individual.
4. Umpan balik konstruktif dari mahasiswa dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) lainnya mencakup minimal dosen, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerjasama.
5. Pemberian penghargaan (*reward*) bagi yang berprestasi dan mampu mengangkat nama baik institusi serta sanksi (*punishment*) bagi yang melanggar ketentuan dan peraturan yang berlaku.

## 2.7 Pedoman Umum Implementasi Sistem Penjaminan Mutu

Pelaksanaan SPMI membutuhkan *Quality Management* yang baik, sedangkan manajemen mutu yang baik membutuhkan KOMITMEN semua pihak, termasuk MANAJEMEN PUNCAK, untuk melakukan dan menjaga proses perbaikan secara berkesinambungan. Manajemen mutu juga harus tumbuh dan berkembang secara internal atas dasar kebutuhan internal. Manajemen mutu merupakan kegiatan terinstitusi dalam bentuk prosedur standar organisasi dan melibatkan pihak-pihak luar (*stakeholders, external judgements* dll). Pedoman umum implementasi SPMISTIFARM adalah sebagai berikut.

1. Membentuk dan memfungsikan unit kerja yang berwenang dan bertanggungjawab untuk menerapkan SPMI dan memonitor penerapannya sesuai dengan prinsip GUG (*Good University Governance*).
2. Menyusun dan menetapkan kebijakan dan standar mutu serta prosedur penjaminan mutu.
3. Menerapkan semua prosedur dan mekanisme untuk mencapai standar mutu secara fleksibel tanpa mengubah tujuan;
4. Mendokumentasikan semua kebijakan, prosedur, dan standar mutu dengan baik dan dapat diakses dengan mudah oleh semua sivitas akademika dan *stakeholders* lain.
5. Membangun dan menjaga hubungan koordinasi dan jejaring kerja (*networking*) yang efektif dan konstruktif dengan badan/institusi eksternal, terutama Badan Akreditasi Nasional dan Lembaga Profesi lainnya dalam penerapan SPMI.
6. Melakukan *benchmarking* yang efektif untuk meningkatkan mutu STIFARM.

Dalam proses pengembangan SPMI, ada tiga aktivitas pokok yang dilakukan secara simultan dan berkesinambungan. Ketiga aktivitas pokok pengembangan dan penerapan SPMI yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Menentukan tujuan dan standar mutu.
2. Melakukan evaluasi terhadap praktik-praktik yang mendorong maupun menghambat (good or bad practices) dalam pencapaian standar tersebut.
3. Memperbaiki pelaksanaan yang telah dilakukan sebelumnya yang menghambat pencapaian standar.



## **BAB III. KEBIJAKAN STANDAR MUTU**

### **3.1 Standar Mutu**

Standar Mutu adalah kriteria yang menunjukkan tingkat capaian kinerja yang diharapkan, yang digunakan untuk mengukur dan menjabarkan persyaratan mutu serta prestasi kerja dari individu ataupun unit kerja. Standar Mutu Akademik adalah tingkat capaian kinerja akademik dosen dan mahasiswa dalam pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pencapaian standar mutu akademik tiap individu akan mencerminkan pencapaian standar mutu akademik unit kerjanya. Standar mutu berbentuk pernyataan yang dapat berbentuk penjabaran/rincian karakteristik, perintah untuk melakukan sesuatu, atau pernyataan tentang sesuatu yang harus terjadi/dicapai.

### **3.2 Penetapan, Pelaksanaan, Pengendalian, dan Pengembangan Standar Mutu**

Penyusunan tiap standar perlu mengikuti suatu mekanisme penetapan dan pemenuhan standar yang bersifat khusus sesuai jenis standar. Namun demikian secara umum, penetapan dan pemenuhan standar mutu harus dilakukan mengikuti mekanisme yang akan diuraikan berikut ini.

### **3.3 Perumusan, Penyusunan dan Penetapan Standar**

Secara umum, mekanisme penetapan standar mutu adalah sebagai berikut.

1. Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan STIFARM serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja.
2. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, jurusan/program studi, lab/bagian, dan seterusnya sesuai kebutuhan.
3. Tiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun.

4. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari *stakeholders*, hasil *benchmarking*, dan atau hasil studi pelacakan (*tracer study*).
5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
6. Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan.
7. Unit kerja membentuk tim sesuai dengan jenis standar yang akan disusun beranggota antara lain unsur pemimpin unit kerja, unsur dosen, tenaga kependidikan. Jika diperlukan, tim juga dapat menyertakan *stakeholders* eksternal, yang disetujui oleh pemimpin unit kerja penyusun standar.
8. Tim melakukan analisis kebutuhan standar untuk menentukan ruang lingkup, jenis dan kriteria standar. Analisis kebutuhan juga dapat dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pada siklus penjaminan mutu sebelumnya.
9. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPMI.
10. Standar mutu perlu disahkan oleh pimpinan institusi.
11. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

### **3.4 Pelaksanaan Standar**

Dalam upaya pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, tiap unit kerja yang telah menetapkan standar mutu perlu melaksanakan mekanisme sebagai berikut.

1. Tiap unit kerja perlu menyusun kebijakan yang terstruktur agar mampu menjalankan fungsi dan tugasnya untuk melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka mencapai standar yang telah ditetapkan.
2. Kebijakan yang disusun untuk keperluan tersebut harus sejalan dan sesuai dengan kebijakan terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
3. Tiappemimpin unit kerja berkomitmen dan secara konsisten mengacu pada pencapaian standar-standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di unit kerjanya.
4. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap unit kerja, pemimpin unit kerja perlu memastikan efektivitas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi untuk menjamin pencapaian standar-standar kinerja dan standar mutu yang ditetapkan.
5. Hasil pemantauan dan evaluasi kinerja dianalisis dan ditindaklanjuti secara sistematis untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
6. Keseluruhan tindakan pemenuhan standar harus didokumentasikan secara efektif, efisien dan sistematis.

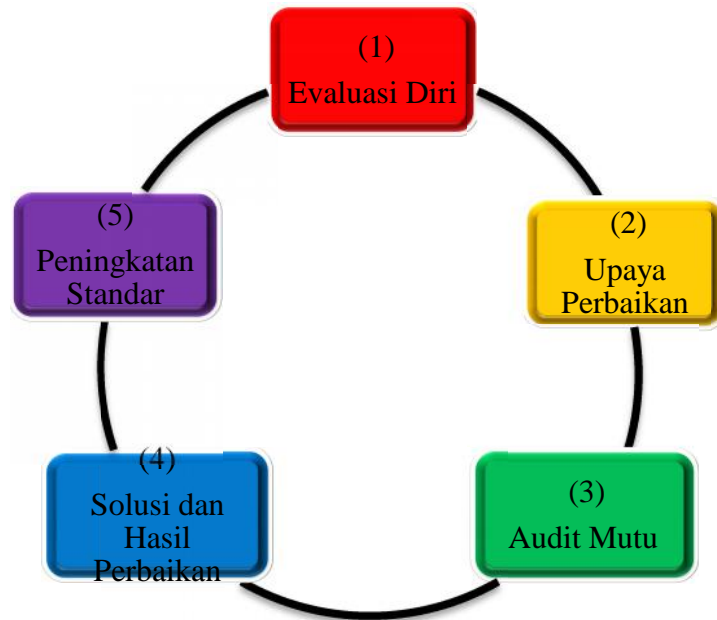
### **3.5 Pengendalian, Pengembangan dan Peningkatan Standar**

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di STIFARM berpedoman pada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati. Perubahan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penyusunan dan Penetapan Standar. Kemudian, untuk mengendalikan standar, semua unit yang ada di lingkungan STIFARM perlu menetapkan secara sah standar-standar yang diberlakukan.

Dalam Pelaksanaan Standar (sub bab 3.2.2.), tahap pemantauan dan evaluasi penerapan standar merupakan tahap penting yang menjadi bagian dari aspek Pengendalian Standar. Selain memantau dan mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan

standar, pemimpin unit dapat menggunakan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut untuk mengendalikan standar yang telah ditetapkan.

Tahap ini mencakup tiga hal yaitu: a) pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar; b) upaya perbaikan, serta c) pengembangan dan peningkatan standar. Ketiga hal ini bersifat siklus (Gambar 3.1) dan dilakukan secara berkesinambungan dan onstisten.Siklus-siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan) pada Bab IV seperti disajikan pada Gambar 4.4.



**Gambar 0-1. Siklus Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu**

Tahap pemantauan dan evaluasi ketercapaian standar salah satunya dicapai melalui pelaksanaan audit mutu internal. Audit mutu internal harus dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di STIFARM berjalan sesuai dengan rencana, dengan prosedur yang benar, dan mengarah pada pencapaian standar yang telah ditentukan. Mekanisme audit internal yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi SPMI adalah sebagai berikut.

1. Audit internal dapat dilakukan pada aspek akademik maupun non akademik.
2. Audit internal non akademik dilaksanakan sesuai kebutuhan manajemen, sedikitnya satu tahun sekali.
3. Khusus audit mutu akademik internal, harus diselenggarakan minimal satu kali dalam satu tahun oleh institusi.
4. Cakupan Audit Mutu Internal ditetapkan berdasarkan hasil audit sebelumnya dan hasil evaluasi diri, atau atas keperluan tertentu.
5. STIFARM harus melakukan audit kepada seluruh unit kerja sedikitnya satu kali dalam satu tahun.
6. Hanya personal yang telah mendapat kewenangan audit yang dapat melakukan audit.
7. Kewenangan ini dinyatakan dalam bentuk Sertifikat Auditor yang diterbitkan oleh Ketua STIFARM.
8. Hasil dan rekomendasi audit mutu internal harus ditindaklanjuti oleh pemimpin unit kerja dan tindak lanjut rekomendasi yang dilakukan dilaporkan kepada pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya.
9. Laporan audit internal harus dapat diakses oleh pemimpin unit kerja yang diaudit serta pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya.
10. Mekanisme rinci pelaksanaan audit mutu harus diuraikan pada Standar Prosedur Operasional Audit Mutu Internal.

### **3.6 Cakupan Standar Mutu STIFARM**

Berdasarkan PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan dan Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Nasional, STIFARM menetapkan 17 (tiga belas) standar mutu sebagai berikut.

1. Standar Identitas
2. Standar Kurikulum
3. Standar Proses
4. Standar Evaluasi
5. Standar Suasana Akademik
6. Standar Kemahasiswaan
7. Standar Lulusan
8. Standar Sumber Daya Manusia
9. Standar Sarana dan Prasarana
10. Standar Informasi dan Komunikasi
11. Standar Pembiayaan
12. Standar Pengelolaan
13. Standar Penelitian
14. Standar Pengabdian kepada Masyarakat
15. Standar Kerjasama
16. Standar kode Etik
17. Standar Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Kesehatan, dan Keindahan Lingkungan

## **BAB IV. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

### **4.1 Ruang Lingkup dan Cakupan Sistem Penjaminan Mutu**

Cakupan penjaminan mutu terdiri atas Penjaminan Mutu Akademik dan Non-akademik. Ruang lingkup Penjaminan Mutu Akademik adalah Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat, sedangkan ruang lingkup penjaminan mutu non-akademik adalah: 1) Tata Pamong (*governance*); 2) pengelolaan SDM (kepegawaian), prasarana dan sarana, keuangan dan pembiayaan, pengadaan barang dan jasa; 3) sistem informasi, serta 4) layanan administrasi akademik.

Rincian ruang lingkup penjaminan mutu dijabarkan dalam berbagai dokumen mutu dan dokumen terkait lainnya yang merupakan bentuk terstruktur dari pelaksanaan kegiatan pendidikan tinggi yang baik. Keberadaan dan kelengkapan dokumen-dokumen mutu merupakan perangkat inti dari SPMI. Pemenuhan standar, prosedur dan pelaksanaan pengawasan yang menuju pada peningkatan mutu dan kepatuhan pada standar-standar yang telah ditetapkan merupakan kegiatan inti dari SPMI. Ruang lingkup ini merupakan lingkaran tertutup yang mengarah pada pencapaian keunggulan STIFARM.

### **4.2 Kerangka Kerja Implementasi**

Dalam pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu, STIFARM memilih pendekatan FEE (*Facilitating, Empowering and Enabling*) dan mengacu pada SPM-PT serta memberi wewenang BAPEM untuk melaksanakan sistem penjaminan mutu di semua unit pelaksana kegiatan akademik. Pelaksanaan penjaminan mutu internal di STIFARM dijelaskan secara lebih rinci dalam Manual Prosedur.

Pengelolaan mutu akademik mengikuti pola kerja yang terdiri dari empat tahap pokok, yaitu *Plan* (rencanakan), *Do* (kerjakan), *Check* (perbaiki), *Action* (tindakan) untuk mencapai suatu kondisi penyempurnaan mutu secara berkesinambungan (*continuous quality improvement*). Masing-masing tahap tersebut adalah:

- a. *Plan* (perencanaan); memformulasi/reformulasi:
  - a.1. visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian
  - a.2. rencana strategis
  - a.3. kebijakan dan peraturan
  - a.4. penentuan/penyesuaian standar
- b. *Do* (pelaksanaan); implementasi (Masukan, Proses, Keluaran terhadap pencapaian standar mutu internal)
- c. *Check* (evaluasi); yang yang mencakup:
  - c.1. evaluasi mutu internal setiap satuan kerja terhadap kesesuaian standar mutu internal
  - c.2. persiapan (pendampingan) mutu institusi dan eksternal program studi terhadap penilaian Badan Akreditasi Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi (LAM-PT)
- d. *Action* (tindakan koreksi); dilakukan:
  - d.1. secara rutin setiap tahun, terhadap:
    - perbaikan mayor dan minor dari standar mutu
    - peningkatan standar mutu yang masih tergolong cukup, lebih dari cukup dan baik
  - d.2. secara periodik yaitu paling lama sekali dalam lima tahun, terhadap:
    - Kebijakan Mutu Internal
    - Standar Mutu Internal
    - Peraturan Akademik

#### **4.3.Sasaran Mutu**

Sasaran implementasi SPMI akademik STIFARM adalah sebagai berikut.

1. Kurikulum.
2. Perencanaan suasana akademik, pelaksanaan, evaluasi, dan keluaran proses belajar mengajar.
3. Dosen dan tenaga pendukung akademik.
4. Mahasiswa.



5. Perencanaan, pelaksanaan, dan hasil/output penelitian.
6. Perencanaan, pelaksanaan, dan hasil/output pengabdian kepada masyarakat.

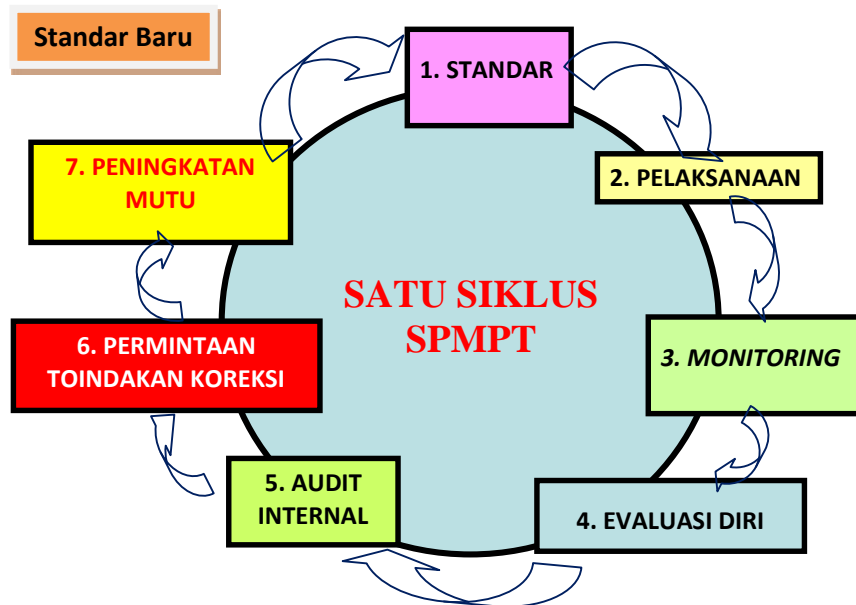
Sasaran implementasi SPMI tata kelola STIFARM adalah sebagai berikut:

1. tata kelola (governance);
2. perencanaan;
3. sumber daya manusia;
4. keuangan dan pembiayaan;
5. pengadaan barang dan jasa;
6. prasarana, sarana, dan asset;
7. dokumentasi dan arsip; dan
8. sistem informasi.

Penjaminan mutu unsur-unsur tersebut dilakukan dengan mengacu pada standar mutu masing-masing yang relevan. Semua unsur/komponen ini terus diupayakan agar berada pada kondisi sebaik mungkin guna mencapai kinerja dan standar mutu terbaik.

#### **4.4.Pemantauan dan Evaluasi**

Kebijakan Mutu STIFARM pada prinsipnya adalah arah dari upaya sistematis dan bertahap untuk peningkatan mutu pendidikan tinggi berkelanjutan. Implementasi penjaminan mutu dilakukan secara siklus dengan tahap: a) penetapan Standar Mutu, b) penetapan Standar Prosedur Operasional, c) pemantauan dan audit mutu internal, d) pelaksanaan Evaluasi Diri secara sistematis dan berkala, e) penyusunan Rekomendasi Tindakan Perbaikan (Rumusan Koreksi), dan f) pelaksanaan program dan kegiatan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan (Gambar 4.3).



**Gambar 0-2. Penerapan Satu Siklus Sistem Penjaminan Mutu**

Evaluasi Kebijakan Mutu dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan Mutu harus dilaksanakan secara keseluruhan, tiap empat tahun sekali. Sementara itu, evaluasi implementasi SPMI akademik di tingkat Program Studi dilakukan tiap semester, baik dalam bentuk laporan EPSBED maupun dalam bentuk lain yang disepakati. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri untuk mengukur *gap* mutu. Evaluasi dalam satu siklus kebijakan mutu mencakup tujuh komponen berikut.

1. **Arah dan Sasaran Mutu**, merupakan aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan sasaran mutu dalam Kebijakan Mutu. Kebijakan Mutu dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra STIFARM.
2. **Standar Mutu**, berupa dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/*output*.

Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (*performance*) terbaik dari tiap individu, unit kerja, dan STIFARM secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (*input*), proses, dan keluaran (*output*) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.

3. **Standar Prosedur Operasional**, berupa dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat universitas, fakultas, jurusan/bagian dan program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut.
4. **Pemantauan dan Audit Mutu Internal**, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat universitas dan tingkat fakultas untuk unit-unit di bawahnya dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait.
5. **Evaluasi Diri**, dilakukan oleh unit pelaksana akademik (fakultas, jurusan/bagian dan program studi).
6. **Permintaan Tindakan Koreksi**, didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal.
7. **Implementasi** program dan kegiatan untuk Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik.

Pencapaian Standar Mutu yang telah ditetapkan melalui penerapan SPMI didasarkan pada dua prinsip utama: peningkatan/perbaikan proses yang berkesinambungan (*continuous improvement*) dan peningkatan standar mutu yang berkelanjutan (*sustainable quality*). Penerapan prinsip *continuous improvement* melalui mekanisme *Plan-Do-Check-Action* (PDCA), sedangkan prinsip *sustainable quality* dilaksanakan melalui mekanisme siklus Kendali Mutu.

## DAFTAR PUSTAKA

Depdiknas RI. 2003. *KPPTJP- IV 2003-2010*.

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2003. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI.  
Departemen Pendidikan Nasional. Jakarta

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2003. Higher Education Long Term Strategy.  
Departemen Pendidikan Nasional. Jakarta.

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Depdiknas. 2008. Sistem Penjaminan Mutu  
Perguruan Tinggi.

Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED) Manfaat bagi Pemimpin  
Perguruan Tinggi. 2005. Jakarta:

Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,  
Jakarta

STIFARM, 2006, *TOR-TMI:Peran, Tugas, Fungsi, dan Bentuk Kelembagaan Sistem  
Penjaminan Mutu STIFARM*.

UGM. 2004. Standar Akademik Universitas Gadjah Mada. Kantor Jaminan Mutu  
UGM. Yogyakarta

UGM. 2006. Manual Mutu Akademik Universitas Brawijaya. Pusat Jaminan Mutu  
UNIBRAW. Malang.

UGM. 2006. Standar Akademik Universitas Diponegoro. Badan Penjaminan Mutu  
UNDIP. Semarang.

UGM, (tanpa tahun), *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*.

UGM, 2006, Manual Prosedur Pelaksanaan Metoda Satu-Siklus SPMPT-Universitas  
Gadjah Mada, KJM-UGM.

Undang-undang RI No. 20 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2003.