

Kode Dokumen	Nama Dokumen	Edisi	Disahkan Tanggal	Disimpan di-
KM-AAYKPN	Kebijakan Mutu	01-Tanpa Revisi	24 Agustus 2010	UPM-AAYKPN

# KEBIJAKAN MUTU AKADEMIK



AKADEMI AKUNTANSI YKPN  
YOGYAKARTA

Disusun Oleh	Unit Penjaminan Mutu AA YKPN
Direview Oleh	Senat Akademi
Disahkan Oleh	Direktur Akademi Akuntansi YKPN

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, bahwa saat ini AA YKPN telah dapat menyusun Kebijakan Mutu Akademik sesuai dengan SK Direktur No. 44A/AA YKPN/SK. VIII/2010, yang akan dijadikan dasar dalam pengembangan mutu AA YKPN agar lebih baik lagi. Kebijakan mutu ini merupakan jawaban dari dinamika perkembangan dunia pendidikan yang semakin maju dan berkembang pesat, baik ditingkat daerah, nasional maupun ditingkat internasional, yang memerlukan kepatuhan terhadap peningkatan mutu pendidikan di AA YKPN. Kebijakan mutu ini disusun berdasarkan masukan dari semua pemangku kepentingan dan juga pimpinan di lingkungan AA YKPN.

Kebijakan mutu internal ini merupakan dasar dalam menyusun Standar Mutu Internal, juga Dokumen Mutu lainnya, seperti Manual Mutu, Prosedur Mutu, Instruksi Kerja dan juga Kebijakan dan Peraturan Akademik, yang merupakan perangkat dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) AA YKPN.

Kebijakan mutu internal ini berlaku untuk semua elemen baik Akademik maupun Non-Akademik yang harus dipatuhi sebagai kebijakan peningkatan mutu di AA YKPN.

Yogyakarta, 24 Agustus 2010

Direktur AA YKPN

Drs. Budhi Purwantoro Jati, M.M., Ak.

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
A. Visi dan Misi .....	1
B. Tujuan AA YKPN .....	2
C. Ruang Lingkup Kebijakan Mutu .....	2
D. Pihak Yang Terkena Kebijakan Mutu .....	3
E. Daftar Istilah/Definisi .....	3
F. Garis Besar Kebijakan SPMI .....	3
G. Azas Pelaksanaan Kegiatan.....	5
H. Manajemen SPMI.....	6
I. Daftar Standar SPMI .....	7
J. Daftar Manual SPMI .....	8
K. Referensi.....	8

**KEBIJAKAN MUTU**  
**AKADEMI AKUNTANSI YKPN YOGYAKARTA**

**A. VISI DAN MISI AA YKPN**

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Akademi Akuntansi YKPN Yogyakarta (AA YKPN) disusun dengan sangat jelas, sangat realistik, saling terkait satu sama lain, serta melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, dan masyarakat. Sangat jelas mengandung makna bahwa dasar penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang dirumuskan memiliki landasan hukum, peraturan perundangan, serta aturan lembaga yang sangat jelas. Selain itu proses atau mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran dilakukan secara sangat jelas dan sistematis. Makna bahwa visi, misi, tujuan, dan sasaran disusun dengan sangat realistik adalah bahwa dalam penyusunannya AA YKPN mendasarkan diri pada kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi sehingga rumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran benar-benar didasarkan pada kemampuan dan pengukuran yang sangat realistik agar proses pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran dapat berjalan dengan lancar dan memiliki probabilitas yang sangat besar untuk dapat tercapai.

**A.1. Visi**

Menjadi perguruan tinggi vokasi unggulan dalam bidang akuntansi di Indonesia pada tahun 2020

**A.2. Misi**

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan tinggi vokasi di bidang akuntansi yang unggul, serta relevan dengan kebutuhan dunia kerja dan masyarakat.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan yang unggul dalam menunjang pengembangan pendidikan vokasi dan praktik di bidang akuntansi.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang memberikan kontribusi dalam pengembangan pendidikan vokasi dan pemberian alternatif solusi permasalahan praktik di bidang akuntansi.

4. Mengembangkan jaringan kerjasama dalam dan luar negeri dengan para pemangku kepentingan yang berorientasi pada pengembangan kelembagaan untuk mendukung keunggulan kualitas lulusan.

## **B. TUJUAN AA YKPN**

1. Menghasilkan lulusan yang mahir dan profesional di bidang akuntansi, berdaya saing tinggi dalam lingkungan global, serta beretika, berintegritas, bertanggung jawab, berjiwa wirausaha dan berkemampuan manajerial tinggi.
2. Menghasilkan penelitian terapan dan pengembangan ilmu pengetahuan/ teknologi informasi yang bermanfaat bagi pengembangan pendidikan vokasi dan praktik di bidang akuntansi.
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat yang memberikan kontribusi dalam pengembangan pendidikan vokasi dan penyelesaian permasalahan praktik di bidang akuntansi.
4. Menghasilkan jalinan kerjasama dengan para pemangku kepentingan dalam pengembangan kelembagaan untuk mendukung keunggulan dan kemampuan bersaing institusi.

## **C. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN MUTU**

Kebijakan mutu mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Program Studi D3 Akuntansi AA YKPN, dengan fokus utama pada aspek akademik dan non akademik. Fokus aspek akademik dimaksud adalah desain dan pengembangan kurikulum, proses pembelajaran (perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan penilaian pembelajaran), mahasiswa dan lulusan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan aspek non akademik meliputi sumberdaya manusia, pengelolaan akademik, tata pamong, sarana prasarana penunjang penyelenggaraan pendidikan dan sistem penjaminan mutu.

Fokus kebijakan mutu ini mengacu pada komponen standar minimal penyelenggaraan pendidikan yang harus dijamin mutunya menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas). Bahwa Prodi diberikan kewenangan untuk melengkapi dan atau menambah fokus kebijakan mutu ini sebagai dokumen kebijakan mutunya sesuai dengan kemampuan dan kondisi yang dimiliki berdasarkan dokumen evaluasi diri dan analisis SWOT yang ada.

#### **D. PIHAK YANG TERKENA KEBIJAKAN MUTU**

Pihak yang terkena dan terikat dalam kebijakan mutu ini adalah semua bagian, pusat, dan unit yang ada di dalam lingkup organisasi AA YKPN.

#### **E. ISTILAH/DEFINISI**

1. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
2. Kebijakan SPMI adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan universitas mengenai SPMI yang berlaku di universitas dan juga menjelaskan bagaimana memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi.
3. Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
4. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
5. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
6. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan universitas.
7. Auditor Internal adalah orang atau sekelompok orang yang mempunyai kualifikasi tertentu untuk melakukan audit internal SPMI.

#### **F. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI**

##### **F.1. Tujuan Kebijakan**

1. Memberikan arahan bagi manajemen dan organisasi untuk melaksanakan tugas, wewenang, fungsi, dan tanggung jawab yang berorientasi pada kualitas dan profesionalisme.
2. Menjaga semua bagian, pusat, dan unit organisasi dalam lingkungan AA YKPN agar berpegang teguh pada visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan yang didasarkan pada semangat kerjasama dan rasa memiliki (*sense*

*of belonging*) terhadap AA YKPN dalam rangka menjamin proses, output, dan *outcome* terbaik.

3. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas AA YKPN kepada seluruh pemangku kepentingan sebagai wujud tanggung jawab.
4. Menjaga dan meningkatkan mutu proses belajar-mengajar serta layanan akademik dan non akademik secara berkelanjutan dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran.

## **F.2. Pernyataan Mutu**

Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan secara efektif, efisien dan akuntabel, maka setiap unit di lingkungan AA YKPN dalam merancang serta melaksanakan tugas, fungsi dan pelayanannya harus berdasarkan standar mutu yang semakin baik dan mengikuti manual ataupun prosedur tertentu yang ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) AA YKPN dan secara periodik dilakukan evaluasi diri serta audit internal mutu.

Pernyataan Mutu AA YKPN:

*Seluruh bagian, pusat, dan unit organisasi berkomitmen menyelenggarakan proses layanan akademik dan non akademik yang saling mendukung untuk pemangku kepentingan, yang berorientasi pada kualitas dan profesionalisme sesuai dengan tugas pokok, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab.*

## **F.3. Kebijakan Mutu**

1. Peningkatan kinerja dalam mencapai sasaran mutu yang ditetapkan.
2. Evaluasi dan peninjauan kurikulum sesuai kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi informasi.
3. Peningkatan kualitas tenaga dosen dan kependidikan serta penempatan sesuai dengan kompetensi dan profesionalisme kerja.
4. Peningkatan kualitas pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi.
5. Menciptakan suasana akademik yang kondusif dalam mendukung keberhasilan proses belajar mengajar.
6. Membangun *research environment* dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa melalui kerjasama dengan lembaga terkait.

7. Meningkatkan komunikasi dan informasi yang bisa diakses oleh pelanggan.
8. Peningkatan pelayanan administrasi akademik terhadap mahasiswa secara efektif.

#### **F.4. Sasaran Mutu**

##### **Mutu Lembaga:**

1. Mampu meraih akreditasi program studi dengan peringkat A
2. Mampu meraih akreditasi institusi dengan peringkat A.

##### **Mutu Input:**

1. Rasio pendaftar dan yang diterima minimal 2.
2. Pendaftar di luar Provinsi D.I. Yogyakarta minimal 50 persen.

##### **Mutu Proses:**

1. Jumlah dosen yang melaksanakan kegiatan penelitian ilmiah setiap tahun minimal 50 persen
2. Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat setiap tahun minimal 60 persen
3. Indeks kinerja dosen dalam skala 4,00 minimal mencapai 3,00
4. Tingkat kepuasan mahasiswa dalam skala 4,00 minimal 3,00

##### **Mutu Output:**

1. Jumlah mahasiswa lulus tepat waktu minimal mencapai 75 persen
2. Rata-rata IPK lulusan dalam skala 4,00 minimal mencapai 3,00
3. Rata-rata masa tunggu lulusan paling lama 6 bulan

#### **G. AZAS PELAKSANAAN KEGIATAN**

1. Asas akuntabilitas, yaitu bahwa dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis;
2. Asas transparansi, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa



saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme;

3. Asas kualitas, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses, dan output;
4. Asas kebersamaan, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan kelembagaan;
5. Asas hukum, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh Negara;
6. Asas manfaat, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, bangsa dan negara.
7. Asas kesetaraan, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
8. Asas kemandirian, yaitu bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

## **H. MANAJEMEN SPMI**

SPMI AA YKPN dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model *PDCA* ( *Plan, Do, Check, Action* ). Dengan model ini maka yang dimaksud “*Plan*” adalah : AA YKPN dan setiap unit dibawahnya akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian terhadap pencapaian tujuan melalui strategi akativitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi dan dikembangkan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan. Pada setiap aktivitas untuk mencapai tujuan tersebut ditetapkan standar tertentu sebagai pengukur kinerja atau pencapaian tujuan serta ditetapkan pula manual manual sebagai petunjuk praktis bagaimana suatu aktivitas dilaksanakan, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya.

1. Pada tahap “*Do*”, setiap unit pelaksana dalam melaksanakan tugas, peran dan fungsinya harus berprinsip :

2. Semua pikiran dan tindakan harus berorientasi pada mutu
3. Semua pikiran dan tindakan harus ditujukan pada kepuasan pemangku kepentingan
4. Setiap pelaku yang melaksanakan tugas harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai *stakeholder*-nya sehingga hasil kerja harus mampu menjamin tingkat kepuasan *stakeholder* tersebut.
5. Setiap pelaku harus melaksanakan tindakan dan mengambil keputusan berdasarkan analisis data yang telah diperolehnya terlebih dulu, bukan berdasarkan pengandaian atau rekayasa.
6. Semua pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif.

Di dalam tahap “*Check*” setiap pelaku dalam melaksanakan tugasnya, pada titik waktu tertentu harus melakukan evaluasi diri atau diaudit kesesuaian hasil tugasnya dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Apabila hasilnya sesuai dengan standar, maka pada proses *PDCA* berikutnya standar yang bersangkutan ditingkatkan. Tetapi apabila hasilnya ditemukan ketidaksesuaian dengan standar, maka harus dilakukan tindakan koreksi agar standar yang ditentukan dapat dicapai. Tindakan yang dilakukan tersebut yang dalam tahap *PDCA* disebut dengan “*Action*”.

## **I. DAFTAR STANDAR SPMI**

1. Standar Identitas
2. Standar Lulusan
3. Standar Kurikulum
4. Standar Proses Pembelajaran
5. Standar Penilaian Pembelajaran
6. Standar Penelitian
7. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama
8. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
9. Standar Mahasiswa dan Pengelolaan Alumni
10. Standar Sarana dan Prasarana
11. Standar Pengelolaan
12. Standar Pembiayaan
13. Standar Sistem Informasi

## **J. DAFTAR MANUAL SPMI**

1. Manual Penetapan Standar
2. Manual Pelaksanaan Standar
3. Manual Pengendalian Standar
4. Manual Pengembangan/Peningkatan Standar

## **K. REFERENSI**

1. Undang Undang RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang Undang RI nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah RI nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”,
5. Bahan Pelatihan, Ditjen Dikti, 2010
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Buku Pedoman Akademik Akademik AA YKPN, 2015
8. Statuta Akademi Akuntansi YKPN Yogyakarta
9. Rencana Induk Pengembangan Akademi Akuntansi YKPN Yogyakarta