

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

# MANUAL 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 kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, bahwasannya AA YKPN telah dapat menyusun Manual Mutu sesuai dengan SK Direktur No. 44C/AA YKPN/SK. VIII/2010, yang memuat prinsip-prinsip manajemen mutu internal.

Sesuai dengan perkembangan sistem penjaminan mutu internal perguruan tinggi, maka buku manual mutu yang telah disusun adalah sebagai jawaban dari kebutuhan perkembangan sistem penjaminan mutu di AA YKPN. Manual itu mencakup Sistem Penjaminan Mutu Internal, Sistem Audit Mutu Internal, dan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.

Manual mutu AA YKPN ini disusun sebagai acuan untuk manual prosedur dan instruksi kerja, pada tingkat akademi. Manual mutu ini hendaknya dijadikan acuan dan panduan oleh semua sivitas akademika dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan yang diharapkan.

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
<b>BAB I     PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Penyusunan Manual SPMI AA YKPN.....	1
1.2. Tujuan dan Sasaran.....	3
<b>BAB II    MANUAL SPMI AA YKPN</b>	
2.1. Landasan Hukum .....	4
2.2. Fungsi Manual SPMI.....	4
2.3. Jenis Manual SPMI.....	5
2.4. Definisi .....	8
<b>BAB III   MANUAL PENETAPAN STANDAR</b>	
3.1. Tujuan Penetapan Standar SPMI.....	10
3.2. Luas Lingkup Penetapan Standar SPMI .....	10
3.3. Langkah-langkah Penetapan Standar SPMI .....	11
3.4. Kualifikasi/Pejabat yang Melaksanakan Penetapan Standar SPMI....	11
<b>BAB IV    MANUAL PELAKSANAAN STANDAR</b>	
4.1. Tujuan Pelaksanaan Standar SPMI.....	12
4.2. Luas Lingkup Pelaksanaan SPMI.....	12
4.3. Langkah-langkah Pelaksanaan Standar SPMI.....	12
4.4. Kualifikasi Pejabat Yang Melaksanakan Standar SPMI .....	13
<b>BAB V     MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI</b>	
5.1. Tujuan Pengendalian Standar SPMI.....	14
5.2. Luas Lingkup Pengendalian Standar SPMI.....	14
5.3. Langkah-langkah Pengendalian Standar SPMI .....	15
5.4. Kualifikasi Pejabat Pengendalian Standar SPMI.....	16
<b>BAB VI    MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI</b>	
6.1. Tujuan Pengembangan/Peningkatan SPMI .....	17
6.2. Luas Lingkup Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI.....	17
6.3. Langkah-langkah Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI .....	18
6.4. Kualifikasi Pejabat Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI.....	18

## DAFTAR PUSTAKA

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Penyusunan Manual SPMI AA YKPN

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. Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing. Kewenangan otonom pada Pendidikan Tinggi menuntut prasyarat penerapan *Good University Governance* (GUG) terlebih dahulu, terutama dalam aspek akuntabilitas dan transparansi. Perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi titik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Visi AA YKPN adalah **“Menjadi perguruan tinggi vokasi unggulan dalam bidang akuntansi di Indonesia pada tahun 2020”**. Visi AA YKPN tersebut mengandung makna sebagai berikut:

1. AA YKPN menjadi perguruan tinggi penyelenggara program pendidikan vokasi yang unggul (*excellent*) dan memiliki daya saing (*competitiveness*) tinggi di Indonesia.
2. Dimensi keunggulan dan daya saing yang dikembangkan oleh AA YKPN adalah:  
(a) pendidikan, (b) penelitian, dan (c) penerapan ilmu akuntansi terapan berbasis teknologi informasi. Untuk mencapai keunggulan dan daya saing tersebut,

kompetensi lulusan AA YKPN divalidasi secara independen melalui Ujian Sertifikasi Kompetensi oleh lembaga sertifikasi profesi akuntansi yang terpercaya, yaitu Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) untuk sertifikasi tingkat nasional dan *The Association of Chartered Certified Accountant* (ACCA) untuk sertifikasi tingkat internasional.

3. Dengan keunggulan yang dimiliki, AA YKPN menjadi rujukan bagi penyelenggara program pendidikan vokasi dan dunia praktik bidang akuntansi di Indonesia.
4. Target tahapan waktu pencapaian visi AA YKPN adalah akhir tahun 2017, sesuai dengan RENSTRA.

Misi AA YKPN adalah:

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.

Pelaksanaan SPMI membutuhkan *Quality Management* yang baik, sedangkan manajemen mutu yang baik membutuhkan KOMITMEN semua pihak, 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 SPMI AA YKPN 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 SPM.
6. Melakukan *benchmarking* yang efektif untuk meningkatkan mutu AA YKPN.

Dalam proses pengembangan SPMI, ada tiga aktivitas pokok yang dilakukan secara simultan dan berkesinambungan. Ketiga aktivitas pokok pengembangan dan penerapan SPM 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.

## **1.2. Tujuan dan Sasaran**

Manual SPMI AA YKPN merupakan penjabaran dari Kebijakan SPMI AA YKPN. Manual Mutu AA YKPN **bertujuan** untuk :

1. Memberikan arah serta landasan pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu di seluruh unit kerja di lingkungan AA YKPN.
2. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan AA YKPN.
3. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual / prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu.

## **BAB II**

### **MANUAL SPMI AA YKPN**

#### **2.1 Landasan Hukum**

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Butir-butir mutu yang ditetapkan AA YKPN mengacu pada beberapa landasan hukum, dasar penetapan, pelaksanaan serta pengembangan standar SPMI, yaitu:

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Kementerian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)- Bahan Pelatihan, Tahun 2010.
4. Borang Evaluasi Diri Tahun 2009 dan 2014.
5. Borang Akreditasi Program Studi Tahun 2009 dan 2014.
6. Statuta AA YKPN
7. Rencana Strategis (Renstra) AA YKPN
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Buku Pedoman Akademik Akademik AA YKPN, 2015

#### **2.2 Fungsi Manual SPMI**

Dokumen Manual SPMI AA YKPN berfungsi sebagai :

1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/ meningkatkan Standar SPMI.
2. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.

3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan ditetapkan dalam Standar SPMI dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

## **2.3 Jenis Manual SPMI AA YKPN**

### **2.3.1. Manual Penetapan Standar AA YKPN**

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.

1. Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan AA YKPN serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja.
2. 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*).
3. 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.
4. Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan.
5. 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.
6. 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.
7. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPM.
8. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat akademi.

9. Standar pada tingkat akademi disahkan oleh pimpinan setelah mendapat persetujuan Senat Akademi.
10. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
11. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*) yang berarti:
  - Audience*** : menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut
  - Behaviour*** : menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “should be” yang harus selalu dapat diukur
  - Competence*** : menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/objek dalam perilaku (behaviour) yang telah dirumuskan
  - Degree*** : menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar tersebut

### 2.3.2. Manual Pelaksanaan Standar AA YKPN

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. Tiap pemimpin 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.

### **2.3.3. Manual Pengendalian Mutu AA YKPN**

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di AA YKPN 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 AA YKPN perlu menetapkan secara sah standar-standar yang diberlakukan. Dalam Pelaksanaan Standar, 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 dan dilakukan secara berkesinambungan dan konsisten. Siklus-siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan).

### **2.3.4. Manual Pengembangan/Peningkatan**

Implementasi penjaminan mutu dilakukan secara siklus dengan tahap: a) penetapan Manual Mutu, b) penetapan Standar Mutu, 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.

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 Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP), sedangkan prinsip *sustainable quality* dilaksanakan melalui mekanisme siklus Kendali Mutu. Penerapan PPEPP secara konsisten akan mewujudkan *Kaizen* (perbaikan terus-menerus) pada mutu pendidikan tinggi. Konsep peningkatan mutu secara berkelanjutan dilaksanakan melalui siklus PPEPP yang berulang kali dan juga berkelanjutan.

## 2.4 Definisi

1. 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 yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. 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.
4. 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
5. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

8. Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat PT, adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi
9. 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.
10. Kebijakan: pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal;
11. Kebijakan SPMI: pemikiran, sikap, pandangan akademi mengenai SPMI yang berlaku di akademi;
12. Manual SPMI: dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI;
13. Standar SPMI: dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi;
14. Evaluasi Diri: kegiatan setiap unit dalam akademi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya;
15. Audit SPMI: kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal akademi untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan akademi.

## **BAB III**

### **MANUAL PENETAPAN STANDAR**

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Direktur dengan Surat Keputusan Direktur. Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja AA YKPN yang mencakup 8 (delapan) standar wajib minimal SNP yang diatur dalam PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan dalam Pasal 91 ayat (2) PP No. 19 Tahun 2005 yang menetapkan bahwa setiap satuan pendidikan tinggi wajib memenuhi kedelapan kelompok standar tersebut atau melampauinya. Selain 8 standar minimal SNP, AA YKPN menetapkan standar lain yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan tertuang dalam Kebijakan SPMI AA YKPN.

#### **3.1 Tujuan Penetapan Standar SPMI**

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

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di Bagian, Pusat, dan Unit dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di AA YKPN.

#### **3.2 Luas Lingkup Penetapan Standar SPMI**

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

Standar SPMI yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di AA YKPN yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.

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

### **3.3 Langkah-langkah Penetapan Standar SPMI**

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

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

### **3.4 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Penetapan Standar SPMI**

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI adalah

1. Unit Penjaminan Mutu, dan Tim Ad Hoc “Penyusun Standar SPMI”
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, dalam standar yang diberlakukan.

## **BAB IV**

### **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR**

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

#### **4.1 Tujuan Pelaksanaan Standar SPMI**

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat akademi, Bagian, Pusat, dan Unit dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di AA YKPN secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di AA YKPN.

#### **4.2. Luas Lingkup Pelaksanaan SPMI**

Berdasarkan penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di AA YKPN dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI.

Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di AA YKPN pada semua tingkatan termasuk organisasi kemahasiswaan dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non-akademik.

#### **4.3. Langkah-langkah Pelaksanaan Standar SPMI**

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

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.

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

#### **4.4. Kualifikasi Pejabat yang Melaksanakan Standar SPMI**

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah

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

## **BAB V**

### **MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI**

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

#### **5.1. Tujuan Pengendalian Standar SPMI**

Pengendalian Standar SPMI bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi. Pengendalian Standar SPMI 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 AA YKPN secara terus-menerus dan berkelanjutan.

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

#### **5.2. Luas Lingkup Pengendalian Standar SPMI**

Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan di unit organisasi AA YKPN. Pengendalian Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus.

Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja AA YKPN, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

### 5.3. Langkah-langkah Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir(borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada UPM.
9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Direktur dan atau pimpinan AA YKPN untuk ditindaklanjuti.

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

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di AA YKPN dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan AA YKPN, dan atau unit kerja.

2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditi.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditi.
5. Membuat laporan kepada UPM untuk diteruskan kepada Direktur disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

#### **5.4 Kualifikasi Pejabat Pengendalian Standar SPMI**

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah

1. UPM, GKM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit 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 VI**

### **MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI**

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

#### **6.1. Tujuan Pengembangan/Peningkatan SPMI**

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

#### **6.2. Luas Lingkup Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI**

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

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

Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode *Plan-Do-Check-Action (PDCA)*.

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

Terdapat 2 (dua) *benchmarking* yaitu *benchmarking internal* dan *eksternal*. *Benchmarking internal* adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI antar unit kerja di AA YKPN. *Benchmarking eksternal* adalah upaya

membandingkan pelaksanaan/ pemenuhan standar SPMI AA YKPN terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

### **6.3. Langkah-langkah Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI**

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

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

### **6.4. Kualifikasi Pejabat Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI**

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

1. Pimpinan AA YKPN, UPM, GKM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Pedoman Pengelolaan Standar Mutu Perguruan Tinggi, 2006, Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional.
2. Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) Pendidikan Tinggi, 2003. Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional.
3. Praktik Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 2008 Departemen Pendidikan Nasional – Direktorat Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Sistem Penjaminan Mutu Internal, 2010, Bahan Pelatihan , Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi- Departemen Pendidikan Nasional.
6. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
7. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.