



UNIVERSITAS KADIRI

Jalan Selomangleng No. 1 tlp/kas (0354) 773032 Kediri Jawa Timur
www.unik-kediri.ac.id email pjm-unik@unik-kediri.ac.id

KEBIJAKAN SPMI

Kode/Nomor :
KBJK/SPMI/001

Tanggal : 30 Juli 2011

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 7

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS KADIRI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan		Ketua Pusat Penjaminan Mutu		
2. Pemeriksaan		Ketua Pusat Penjaminan Mutu		
3. Persetujuan		Rektor		
4. Penetapan		Rektor		
5. Pengendalian		Sekretaris PPM		

<p>1. Visi, Misi dan Tujuan</p>	<p>Visi : <i>“Universitas Kadiri berperan aktif dalam mewujudkan insan yang cerdas, berakhlak, tanggap, inovatif dan amanah (CERIA) dengan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara konsisten guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat”.</i></p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk masyarakat yang cerdas, inovatif, amanah (CERIA) dan berwawasan kebangsaan. 2. Mencari, menemukan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian dan pengkajian yang berkualitas untuk disumbangkan bagi kemajuan masyarakat, ilmu pengetahuan dan teknologi serta kekayaan budaya di tingkat regional, nasional maupun internasional. 3. Melaksanakan dan melestarikan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui proses pembelajaran yang berkualitas serta ditunjang dengan sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki kompetensi global. 4. Semua itu dilaksanakan dalam suasana, lingkungan akademik dan manajemen yang lebih baik serta ditunjang oleh kebersamaan, kejujuran dan keteladanan semua unsur pada penyelenggaraan pendidikan tinggi <p>Tujuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dan menghasilkan Sarjana-sarjana yang cerdas, berjiwa Pancasila dan bersikap mental terpuji sesuai dengan PANCA MORAL, yaitu : Cinta, Jujur/Disiplin, Berani, Musyawarah dan Berkarya Nyata. 2. Menyiapkan dan menghasilkan Sarjana-sarjana yang mempunyai jiwa mandiri, inovatif dan daya saing tinggi dalam mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang dimilikinya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat. 3. Menyiapkan dan menghasilkan Sarjana-sarjana yang memahami sistem ketatanegaraan demokratis, memiliki tanggungjawab sosial, memiliki wawasan kebangsaan, menghargai pluralisme dan hak-hak asasi manusia, peduli pada pelestarian lingkungan, berintegritas dan taat kepada hukum termasuk kesadaran membayar pajak dan sikap antikorupsi, serta tidak tercerabut dari akar budaya Indonesia.
<p>2. Tujuan kebijakan SPMI-PT</p>	<p>Kebijakan SPMI Universitas Kadiri bertujuan sebagai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman dasar yang berisi arahan dalam penetapan semua standar, manual dan prosedur yang berlaku di Universitas Kadiri 2. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan Universitas Kadiri; 3. Bukti tertulis bahwa Universitas Kadiri telah memiliki dan mengimplementasikan SPMI dalam rangka peningkatan mutu yang terus menerus dan memenuhi kewajiban ketentuan/peraturan yang berlaku.

3. Luas Lingkup Kebijakan	Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdapat di Universitas Kadiri. Fokus utama dalam implementasi SPMI adalah bidang akademik dengan menitikberatkan pada kegiatan proses belajar mengajar. Selanjutnya akan diimplementasikan pada bidang non akademik yang mendukung terciptanya <i>academic atmosfer</i> di Universitas Kadiri seperti bidang sumberdaya manusia, asset, kerjasama/pengabdian masyarakat dan keuangan.
4. Pihak-pihak yang terlibat kebijakan	Kebijakan SPMI berlaku untuk seluruh unit yang ada di Universitas Kadiri yaitu unsur Pimpinan Universitas/Fakultas/Pascasarjana, jurusan, program studi, bagian dan unit.
5. Istilah dan definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan : pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal. 2. Kebijakan SPMI : pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang system penjaminan mutu internal yang diberlakukan untuk setiap bagian dalam setiap proses operasional Universitas Kadiri. 3. Manual SPMI : dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI. 4. Standar SPMI : dokumen tertuli berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi. 5. Evaluasi Diri : kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya. 6. Audit SPMI : kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal UNIK untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Universitas Kadiri.
6. Rincian Kebijakan	<p>Tujuan</p> <p>Tujuan SPMI-PT Universitas Kadiri adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat sistem pendidikan di lingkungan Universitas Kadiri dengan fokus menghasilkan lulusan yang kompeten, cerdas, inovatif, amanah, mandiri dan bermoral. 2. Meningkatkan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat sehingga universitas Kadiri dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan lingkungan. 3. Meningkatkan kapasitas sumberdaya dan kelembagaan institut. 4. Meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh civitas akademika Universitas Kadiri. 5. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang tua / wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan; <p>Strategi</p> <p>Strategi yang diupayakan sehingga keberhasilan pelaksanaan SPMI-PT tercapai diantaranya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan mobilisasi dan melibatkan secara aktif seluruh sumberdaya yang dimiliki 2. Meningkatkan kerjasama antar multistakeholder secara sinergi

3. Sosialisasi program sehingga seluruh stakeholder memahami dokumen kebijakan yang dibuat melalui pelatihan yang terstruktur dan terencana sehingga dapat diimplementasikan dengan baik pada setiap aras
4. Melakukan evaluasi secara periodik terhadap pelaksanaan.

Prinsip atau azas yang menjadi landasan PT dalam melaksanakan SPMI-PT

Prinsip yang dilakukan dalam pelaksanaan SPMI-PT yaitu :

1. Berorientasi kepada kebutuhan multistakeholder
2. Tanggungjawab sosial
3. Partisipatif dan kolegial
4. Inovasi dan peningkatan secara berkelanjutan
5. Keseragaman metode.

Manajemen pelaksanaan

Sistem manajemen mutu merupakan bagian integral dari siklus shewhart yaitu *Plan-Do-Check-Action* (PDCA) yang secara operasional dimaknai sebagai :

1. Tulis apa yang dilakukan/dikerjakan
2. Kerjakan/lakukan yang telah ditulis
3. Lakukan *Monitoring-asesment-evaluation*,
4. Pertanggungjawabkan yang telah dikerjakan/dilakukan, dan
5. Lakukan upaya tindak lanjut untuk pencapaian target mutu yangtelah ditetapkan.

Unit atau pejabat khusus

1. Penjaminan Mutu dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu Universitas Kadiri.
2. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Ketua Jurusan, Ketua Unit Penelitian dan Pengembangan Masyarakat bertanggungjawab atas terbentuknya organisasi mutu dan terlaksananya penjaminan mutu di masing-masing unit.
3. Pelaksana Program yaitu ketua jurusan, dan ketua prodi bertanggungjawab atas tersusunnya spesifikasi program, pelaksanaan program dan tercapainya standar mutu serta pengawasan mutu.
4. Asesor internal sebagai tim yang akan menilai kinerja unit terhadap target sasaran mutu.
5. Unit Audit Internal sebagai mitra Unit Penjaminan Mutu dalam melakukan audit terhadap kepatuhan terhadap aturan dan kebijakan yang berlaku baik internal dan eksternal.

	<p style="text-align: center;">Struktur Organisasi Tingkat Universitas</p> <p style="text-align: center;">Struktur Organisasi Tingkat Fakultas</p> <p style="text-align: center;"><i>Gambar Struktur Organisasi Pusat Penjaminan Mutu Universitas Kadiri</i></p>
<p>7. Daftar Standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> A. Standar Isi <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/A-01 : Standar Penyusunan Kurikulum STD/SPMI/A-02 : Standar Evaluasi Kurikulum B. Standar Proses <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/B-01 : Standar Perencanaan & Pelaksanaan Pembelajaran STD/SPMI/B-02 : Standar Penilaian Hasil & Pengawasan Pembelajaran C. Standar Kompetensi Lulusan <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/C-01 : Standar Kelulusan Mahasiswa STD/SPMI/C-02 : Standar Studi Pelacakan Lulusan D. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/D-01 : Standar Kompetensi & Kualifikasi Akademik Dosen STD/SPMI/D-02 : Standar Kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan E. Standar Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/E-01 : Standar Pengadaan & Pembelian Sarana Prasarana STD/SPMI/E-02 : Standar Pengelolaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana F. Standar Pengelolaan <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/F-01 : Standar Kualifikasi Pimpinan STD/SPMI/F-02 : Standar Pengelolaan Mutu Internal G. Standar Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> STD/SPMI/G-01 : Standar Sumber Pembiayaan STD/SPMI/G-02 : Standar Pengeluaran Pembiayaan

	<p>H. Standar Penilaian Kelulusan STD/SPMI/H-01 : Standar Penilaian Hasil Belajar</p> <p>I. Standar Kemahasiswaan STD/SPMI/I-01 : Standar rekrutmen mahasiswa STD/SPMI/I-02 : Standar pelayanan mahasiswa STD/SPMI/I-03 : Standar kegiatan mahasiswa & alumni</p> <p>J. Standar Penelitian & Pengabdian Masyarakat STD/SPMI/I-01 : Standar Usulan, Pelaksanaan dan Pelaporan STD/SPMI/I-02 : Standar Publikasi Hasil</p> <p>K. Standar Sistim Informasi STD/SPMI/J-01 : Standar Proses Penyajian Informasi STD/SPMI/J-02 : Standar Pengembangan dan Pemanfaatan Fasilitas ICT</p>
<p>8. Daftar Manual/ Prosedur/SOP</p>	<p>I. Tahap Penetapan Standar MAN/TAP/I-01 : Penetapan Standar</p> <p>II. Tahap Pelaksanaan Standar MAN/TAP/II-01 : Pelaksanaan Standar SOP/LAK/A.01 : SOP Revisi Kurikulum SOP/LAK/B.01 : SOP Penyusunan GBPP, SAP & Bahan Ajar SOP/LAK/B.02 : SOP Proses Pembelajaran SOP/LAK/B.03 : SOP Pelaksanaan UTS & UAS SOP/LAK/B.04 : SOP Penyusunan Tugas Akhir SOP/LAK/B.05 : SOP Penulisan Tugas Akhir SOP/LAK/C.01 : SOP Penulisan Kode Mata Kuliah SOP/LAK/C.02 : SOP Bimbingan Akademik SOP/LAK/D.01 : SOP Rekrutmen dan Pemberdayaan SDM SOP/LAK/D.02 : SOP Penetapan & Evaluasi Beban Kerja Dosen SOP/LAK/D.03 : SOP Usulan Jabatan Akademik Dosen SOP/LAK/D.04 : SOP Usulan Studi Lanjut SOP/LAK/D.05 : SOP Pengembangan Profesionalisme (Sertifikasi) SOP/LAK/E.01 : SOP Penggunaan & Pemeliharaan Ruang Kuliah SOP/LAK/E.02 : SOP Pengelolaan & Pemeliharaan Laboratorium SOP/LAK/E.03 : SOP Pengelolaan & Pemeliharaan GOR / Fasilitas Umum di Universitas Kadiri SOP/LAK/E.04 : SOP Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan SOP/LAK/F.01 : SOP Pemilihan Pimpinan Universitas/Fakultas/PPs SOP/LAK/F.02 : SOP Pengelolaan Mutu Internal SOP/LAK/G.01 : SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SOP/LAK/G.02 : SOP Penyusunan Standar Biaya Pendidikan SOP/LAK/G.03 : SOP Pelaporan Anggaran SOP/LAK/H.01 : SOP Penilaian Hasil Belajar SOP/LAK/H.02 : SOP Penetapan Kelulusan Mahasiswa/Yudisium SOP/LAK/I.01 : SOP Rekrutmen Mahasiswa Baru SOP/LAK/I.02 : SOP Pelayanan Mahasiswa SOP/LAK/I.03 : SOP Kegiatan Mahasiswa SOP/LAK/E.01 : SOP Pemanfaatan & Penggunaan Fasilitas ICT</p>

	<p>III. Tahap Pengendalian Standar MAN/DAL/III-01 : Pengendalian standar SOP/DAL/01 : Audit Mutu Akademik Internal SOP/DAL/02 : Audit Mutu Manajemen Internal</p>
	<p>IV. Tahap Peningkatan Standar MAN/TKT-STD/IV-01 : Peningkatan standar</p>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 4. PP Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 5. PP Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas PP no 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 6. Permendiknas 63 th 2009 tentang sistem penjaminan mutu 7. Bahan Pelatihan SPMI Dirjen DIkti