



KEBIJAKAN SPMI



UNIVERSITAS ALMUSLIM
Bireuen Provinsi Aceh
2016



YAYASAN ALMUSLIM PEUSANGAN
UNIVERSITAS ALMUSLIM

BIREUEN PROVINSI ACEH

SK. Mendiknas Nomor : 02 / D / O / 2003

Kampus : Jln. Almuslim Telp.(0644) 41126, 442166, Fax.442166, Website : www.umuslim.ac.id Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ALMUSLIM

Nomor : 12/SK/Umuslim/PP.2016

T E N T A N G

**PENETAPAN KEBIJAKAN SPMI, MANUAL SPMI, STANDAR SPMI DAN PROSEDUR SPMI
UNIVERSITAS ALMUSLIM BIREUEN PROVINSI ACEH
TAHUN 2016**

REKTOR UNIVERSITAS ALMUSLIM

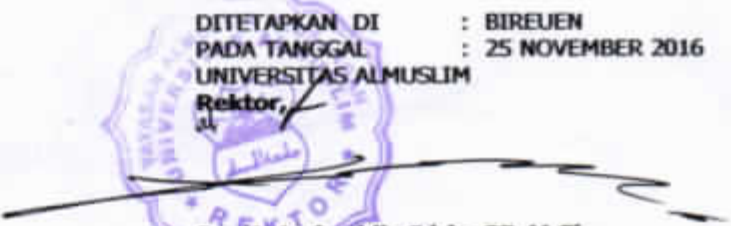
- Menimbang** : 1. Bahwa untuk kelancaran aktifitas akademik dan unit-unit kerja dalam lingkup Universitas Almuslim, perlu menetapkan kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Prosedur SPMI Universitas Almuslim Bireuen Provinsi Aceh Tahun 2016.
2. Bahwa untuk terpenuhinya maksud tersebut, perlu ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan.
- Memperhatikan** : Saran dan Pendapat unsur Pimpinan dalam lingkup Universitas Almuslim.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Kementerian Riset dan Teknologi Dikti Nomor : 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Statuta Universitas Almuslim Kabupaten Bireuen Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.
5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 02/D/O/2003 tanggal 15 Januari 2003 tentang Pendirian Universitas Almuslim di Bireuen Nanggroe Aceh Darussalam.
6. Keputusan Ketua Yayasan Almuslim Peusangan Nomor : 008/SK/YAP/X/2016 tanggal 01 Oktober 2016 Tentang Perpanjangan Tugas Rektor Universitas Almuslim Matangglumpangdua Kabupaten Bireuen.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** :
Pertama : Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Prosedur SPMI Universitas Almuslim Bireuen Provinsi Aceh Tahun 2016.
- Kelima** : Segala biaya yang dikeluarkan akibat keputusan ini dibebankan pada anggaran Universitas Almuslim.
- Keenam** : Apabila terdapat kekeliruan dengan dikeluarkan Surat Keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Ketujuh** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : BIREUEN
PADA TANGGAL : 25 NOVEMBER 2016
UNIVERSITAS ALMUSLIM

Rektor,


Dr. H. Amiruddin Idris, SE, M.Si
NIP. 19570805 198603 1 007

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas di Jakarta;
2. Koordinator Perguruan Tinggi Swasta Wilayah XIII Aceh di Banda Aceh;
3. Ketua Majelis Permusyawaratan Almuslim Peusangan di Matangglumpangdua;
4. Ketua Yayasan Almuslim Peusangan di Matangglumpangdua;
5. Wakil Rektor dalam Lingkup Universitas Almuslim;
6. Kepala Biro dalam Lingkup Universitas Almuslim;
7. Dekan / Direktur Program Diploma III dalam lingkup Universitas Almuslim.



UNIVERSITAS ALMUSLIM

Kode/No: Keb/SPMI/001






Tanggal : September 2016

KEBIJAKAN SPMI

Revisi : 03

Halaman : 1 sampai 16

**KEBIJAKAN SPMI
UNIVERSITAS ALMUSLIM**

Perumusan	Tim Ad Hoc Badan Penjaminan Mutu Universitas Almuslim	Tanda Tangan  Ariani Kasmiran, S.Pt, MP
Pemeriksaan	Ketua Badan Penjaminan Mutu Universitas Almuslim	Tanda Tangan  Ir. Zahri Fuady, MP
Penetapan	Rektor Universitas Almuslim	Tanda Tangan  Dr. Amiruddin Idris, SE, M.Si
Pengendalian	Ketua Badan Penjaminan Mutu Universitas Almuslim	Tanda Tangan  Ir. Zahri Fuady, MP
Rektor Universitas Almuslim		Disetujui oleh:  Dr. Amiruddin Idris, SE, M.Si
Revisi ke- 03	Tanggal 25 November 2016	

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Kebijakan SPMI Universitas Almuslim. Kebijakan ini disusun sebagai acuan dalam implementasi SPMI di Universitas Almuslim.

Kebijakan SPMI ini bersifat dinamis dan terbuka, dapat diperbaiki dari waktu ke waktu dengan tetap mengacu pada ketentuan dalam perundang-undangan dan situasi serta kondisi Universitas Almuslim. Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun Kebijakan SPMI Universitas Almuslim dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Kebijakan SPMI ini. Kritik dan saran terhadap Kebijakan SPMI ini sangat diharapkan guna penyempurnaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Almuslim.

Bireuen, September 2016
Ketua Badan Penjaminan Mutu,



Ir. Zahrul Fuady, MP

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN MUKA.....	i
SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ALMUSLIM	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS ALMUSLIM.....	1
B. TUJUAN KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS ALMUSLIM	1
C. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS ALMUSLIM	1
D. PIHAK YANG MENGIMPLEMENTASIKAN KEBIJAKAN SPMI	4
E. ISTILAH DAN DEFINISI.....	4
F. RINCIAN KEBIJAKAN SPMI	5
G. DOKUMEN SPMI	14
H. JUMLAH DAN NAMA STANDAR SPMI.....	14
I. REFERENSI	16

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS ALMUSLIM

Visi Universitas Almuslim:

“Visi Universitas Almuslim menjadi universitas unggul, professional, dan islami

Misi Universitas Almuslim:

1. Meningkatkan mutu pendidikan dengan mengedepankan nilai-nilai keislaman dan berbasis penelitian;
2. Meningkatkan penelitian berbasis kearifan lokal sebagai arah penentu kebijakan pembangunan;
3. Meningkatkan pengabdian masyarakat sebagai sarana mencerdaskan masyarakat;
4. Meningkatkan profesionalisme universitas
5. Meningkatkan produktivitas kerjasama sebagai penunjang pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

B. TUJUAN KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS ALMUSLIM

Dokumen tertulis kebijakan SPMI Universitas Almuslim dimaksudkan sebagai:

1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di Universitas Almuslim;
2. Landasan dan arah dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan mutu semua standar, manual dan formulir SPMI
3. Bukti otentik bahwa universitas telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut Perundang-undangan.

C. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS ALMUSLIM

1. Luas Lingkup Kebijakan SPMI di Universitas Almuslim

Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Almuslim, yang mengatur tentang kebijakan akademik

dan non akademik. Untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Almuslim maka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kegiatan sistemik yang dilakukan berdasarkan kebutuhan dan kesadaran internal (*internally Driven*).

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Almuslim mencakup beberapa aspek yaitu dimulai dengan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu perguruan tinggi. Sistem penjaminan mutu di Universitas Almuslim dilaksanakan secara konsisten, sistemik dan periodik untuk menjamin kepuasan dan kebutuhan stakeholders, transparansi, akuntabilitas, efektifitas efisisnsi peyelenggaran kegiatan Tridharma perguruan tinggi di Universitas Almuslim.

2. Sasaran Kebijakan SPMI di Universitas Almuslim

a) Sasaran Kebijakan SPMI di bidang Pendidikan

- Pelaksanaan kegiatan pendidikan didasarkan pada penelitian
- Proses pengajaran yang semula berpusat kepada dosen (*teacher centered education*) secara bertahap menuju pengajaran berpusat kepada mahasiswa (*student centered education*)
- Penyelenggaraan pendidikan dilakukan secara terencana dan memiliki indikator mutu yang terukur dan akuntabel serta dapat diselesaikan oleh mahasiswa

b) Sasaran Kebijakan SPMI di bidang Penelitian

- Pelaksanaan penelitian mengacu kepada RIP dan topik unggulan perguruan tinggi yang telah ditetapkan oleh LPPM
- Setiap dosen wajib melakukan penelitian
- Pelaksanaan penelitian yang dilaksanakan oleh Dosen diarahkan untuk mewujudkan penemuan dan pengembangan ilmu pengetahuan dibidang pendidikan, pertanian, teknologi dan humaniora
- Penelitian yang dilakukan merupakan isu strategis dan merupakan solusi dari permasalahan pembangunan bangsa

- Setiap penelitian yang dilakukan oleh dosen wajib dipublikasikan pada jurnal Nasional, nasional terakreditasi atau jurnal internasional serta didesiminasikan pada jurnal Nasional atau Internasional

c) Sasaran Kebijakan SPMI di bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

- Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan pemberdayaan dan pelayanan kepada masyarakat.
- Inovasi yang disampaikan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan hasil penelitian yang dikembangkan di Universitas Almuslim
- Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan penyelesaian masalah-masalah yang dihadapi oleh masyarakat

d) Sasaran Kebijakan SPMI di bidang Pengembangan Manajemen Sumberdaya Manusia

- Adanya pengembangan sumberdaya manusia yang terarah dan terencana
- Adanya *reward* dan *punishment* terhadap tenaga pendidik dan kependidikan
- Peningkatan kualifikasi pendidik dan kependidikan melalui peningkatan pendidikan, pelatihan dan jabatan akademik
- Monitoring dan evaluasi terhadap sumberdaya manusia secara berkelanjutan
- Layanan berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan dan mengutamakan pelayan prima
- Sistem layanan yang terintegrasi

e) Sasaran Kebijakan SPMI di bidang Prasarana dan sarana

- Penyediaan prasarana dan sarana yang mendukung kegiatan Tri dharma perguruan tinggi
- Prasarana dan sarana yang memenuhi persyaratan teknis dan peraturan pembangunan serta kesehatan lingkungan
- Pengelolaan aset secara optimal dan efektif
- Pengadaan barang sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati

f) **Sasaran Kebijakan SPMI di bidang Kerjasama**

- Meningkatkan mutu program kerjasama
- Kerjasama yang dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi
- Monitoring dan evaluasi terhadap kerjasama dilakukan secara berkelanjutan dan ditindaklanjuti

D. PIHAK YANG MENGIMPLEMENTASIKAN KEBIJAKAN SPMI

Kebijakan SPMI berlaku untuk seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan di Universitas Almuslim mulai dari tingkat universitas sampai kepada program studi dan unit-unit layanan di Universitas Almuslim.

1. Penjaminan Mutu di tingkat Universitas dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) yang diangkat melalui Surat Keputusan Rektor yang bertanggungjawab dalam merumuskan, mengendalikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu tingkat universitas.
2. Penjaminan mutu tingkat fakultas dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) yang diangkat melalui Surat Keputusan Dekan. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertanggungjawab dalam merumuskan, mengendalikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu di tingkat fakultas
3. Penjaminan Mutu ditingkat program studi dilakukan oleh Tim Kendali Program Studi (TKMP) yang diangkat melalui Surat Keputusan Dekan yang bertanggungjawab dalam mengendalikan sistem penjaminan mutu di program studi.

E. ISTILAH DAN DEFINISI

1. *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi* adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan
2. *Sistem Penjaminan Mutu Internal 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. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan yang ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. **Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi** adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. **Kebijakan** : Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap dan pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
6. **Kebijakan SPMI** : Pemikiran, sikap dan pandangan universitas tentang kebijakan mutu yang berlaku di universitas.
7. **Manual SPMI** : Dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan SPMI.
8. **Standar SPMI** : Dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, dan spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. **Evaluasi Diri** : Kegiatan setiap unit dalam universitas secara praktis untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
10. **Audit SPMI** : 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.

F. RINCIAN KEBIJAKAN SPMI

a) Tujuan dan strategi

Tujuan SPMI di Universitas Almuslim

1. Menjamin penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk menghasilkan lulusan yang unggul dan profesional, unggul sesuai dengan nilai-nilai keislaman

2. Mendorong dan memacu pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi
3. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas perguruan tinggi kepada masyarakat
4. Meningkatkan daya saing perguruan tinggi di tingkat nasional

Strategi Pelaksanaan SPMI di Universitas Almuslim dalam melaksanakan SPMI adalah:

1. Melibatkan secara aktif semua *civitas academica* dan tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI;
2. Melakukan pelatihan dan sosialisasi secara terstruktur dan terencana kepada tenaga pendidik dan kependidikan tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
3. Melakukan siklus SPMI secara berkelanjutan dan sistemik.

b) Prinsip dan asas-asas pelaksanaan SPMI di Universitas Almuslim

Perwujudan visi, misi, dan tujuan Universitas, maka dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras di Universitas Almuslim selalu berpedoman pada prinsip:

1. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
2. Mengutamakan tanggung jawab;
3. Mengutamakan kebenaran;
4. Pengembangan kompetensi personel;
5. Partisipatif dan kolegial;
6. Keseragaman metode;
7. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

c) Model Manajemen Pelaksanaan SPMI Universitas Almuslim:

Berdasarkan Pasal 52 ayat (2) UU No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, SPMI pada Universitas Almuslim dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan melalui **Penetapan,**

Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar pendidikan tinggi.

Penetapan standar SPMI disusun oleh tim *Add hock* yang telah ditunjuk dan dilatih untuk menyusun dokumen mutu yang akan diimplementasikan di Universitas Almuslim, selanjutnya ditetapkan oleh pihak yang bertanggungjawab atas pencapaian standar yang telah ditetapkan.

Untuk mewujudkan SPMI yang berkelanjutan, pelaksanaan SPMI di Universitas Almuslim dilaksanakan oleh pihak-pihak yang bertanggungjawab atas terpenuhinya standar mutu yang telah ditetapkan. Subyek atau audience yang menjadi Pelaksana SPMI di Universitas Almuslim diharapkan memiliki sikap terbuka, dan kooperatif.

Pencapaian SPMI di Universitas Almuslim diukur dalam mekanisme evaluasi yang meliputi monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPMI. Monitoring dan evaluasi bertujuan untuk menggiring pemangku pelaksana SPMI untuk mencapai SPMI yang telah ditetapkan. Untuk mengukur ketercapaian dan perbaikan dari SPMI maka selanjutnya dilakukan Audit SPMI oleh Auditor internal. Audit dilakukan sesuai dengan siklus audit yang ditetapkan dalam kebijakan audit. Pelaksanaan audit direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan Universitas, kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Pengendalian dilakukan untuk mengukur tindak lanjut yang dilaksanakan berdasarkan rekomendasi dari hasil evaluasi, sehingga selanjutnya SPMI dapat ditingkatkan kearah yang lebih baik demi pencapaian mutu perguruan tinggi secara berkelanjutan.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada universitas terjamin mutunya, SPMI universitas pun akan selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua prodi dalam Universitas untuk

mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN-PT maupun Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM)

Pelaksanaan siklus PPEPP di Universitas Almuslim diharapkan melahirkan mental dan prinsip :

1. ***Quality First*** : Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu
1. ***Stakeholders-in*** : Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal)
2. ***The next process is our stakeholder*** : setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan
3. ***Speak with data*** : setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus didasarkan pada analisa data, bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa
4. ***Upstream management*** : setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegal, bukan otoritatif

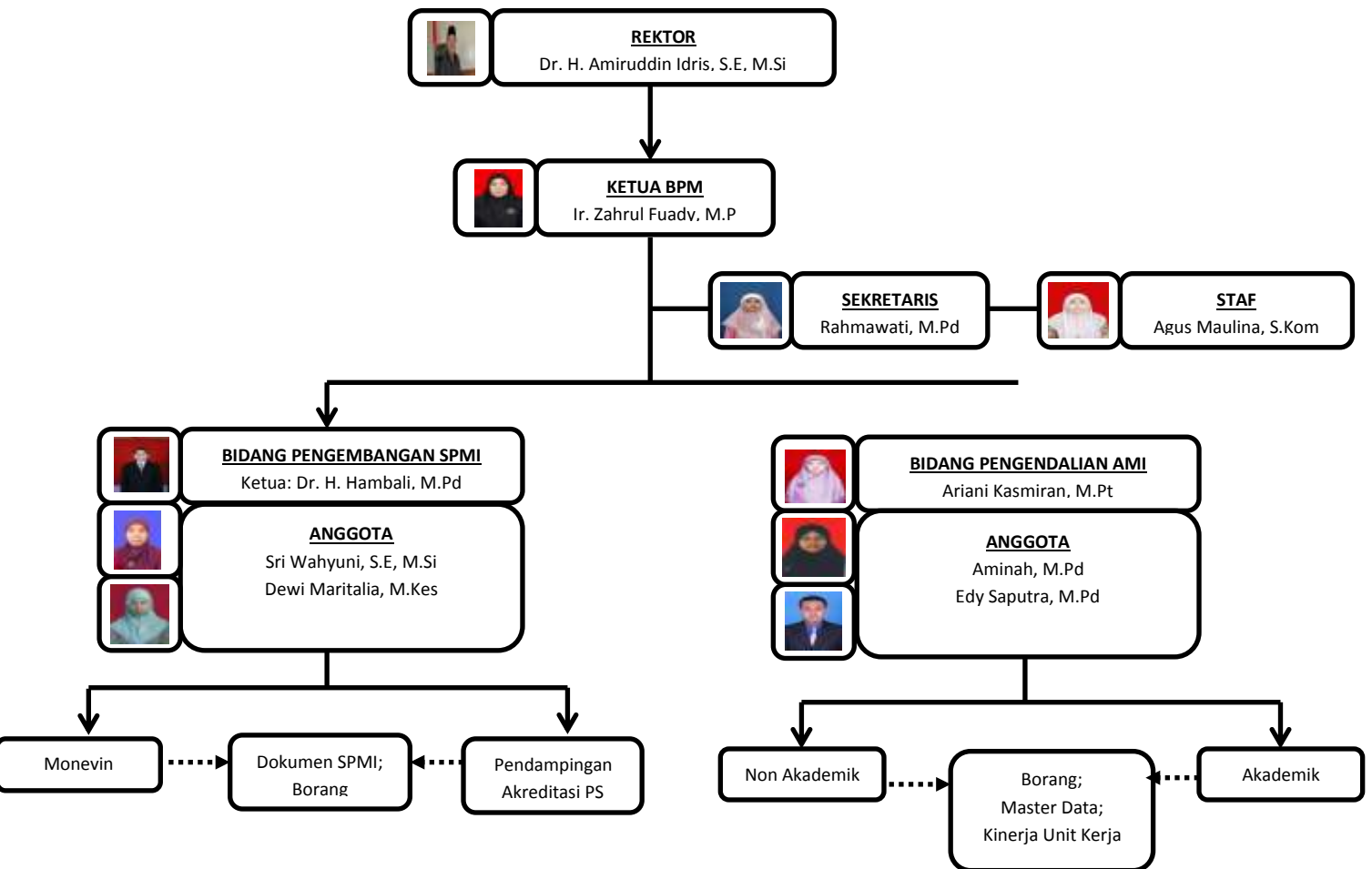
d) Pejabat yang bertanggungjawab dalam mengimplementasikan SPMI

Pejabat yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di Universitas Almuslim dibagi dalam beberapa satuan kerja :

1. Badan Penjaminan Mutu (BPM): yang bertanggungjawab atas implemtasi SPMI di tingkat Universitas
2. Gugus Kendali Mutu (GKM) : adalah pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di tingkat Fakultas
3. Tim Kendali Mutu Program Studi (TKMP) : merupakan pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di tingkat program Studi
4. Auditor internal merupakan mitra Badan Penjaminan Mutu dalam melakukan audit terhadap kebutuhan terhadap kepatuhan

terhadap aturan dan kebijakan yang berlaku baik internal dan eksternal.

Struktur organisasi SPMI di Universitas Almuslim



Adapun uraian tentang struktur kedudukan, tugas pokok, wewenang dan tanggungjawab dari pejabat yang mengimplementasi SPMI di Universitas Almuslim adalah sebagai berikut :

❖ Kedudukan SPMI

SPMI diangkat dan diberhentikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor. Satuan SPMI dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris serta beberapa staf yang menjadi satu tim dalam pelaksanaan tugas pengendalian.

Kedudukan SPMI berada dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor. Sesuai dengan kedudukannya, tim SPMI independen terhadap unit-unit kerja di lingkungan Universitas Almuslim. Independensi tim SPMI dijamin oleh:

1. Adanya tanggung jawab langsung kepada pimpinan (Rektor).
2. Adanya kewenangan yang jelas bahwa satuan SPMI mempunyai akses terhadap seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Almuslim, catatan dan dokumentasi, sumber daya Unimus termasuk sumber daya manusia dalam rangka mendapatkan informasi untuk kepentingan pelaksanaan tugas SPMI.
3. Tidak memiliki kewenangan operasional terhadap kegiatan unit kerja yang diaudit oleh Tim SPMI.
4. Tidak memiliki tanggung jawab penuh dalam pengembangan suatu sistem baru, pengambilan keputusan, reward dan punishment, tetapi cenderung memberikan rekomendasi/ pendapat atas temuan, hasil audit, pengujian laporan, metode, dan pengembangan standar pengendalian unit kerja.

❖ Tugas Pokok SPMI

Tugas pokok SPMI Unimus adalah: (1) Supervisi; (2) Mengaudit; dan (3) Pelaporan. Sistem pengendalian internal di dijalankan melalui tahap-tahap yang dirangkai dalam suatu proses sebagai berikut:

1. Satuan SPMI menetapkan instrument penjaminan mutu dari tingkat universitas sampai program studi;
2. Satuan SPMI melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Manual dan Prosedur MUTU;
3. Satuan SPMI menyusun panduan melakukan MonEvIn (prosedur dan aturan pelaksanaan MonEvIn, etika MonEv, standar monitoring, standar evaluasi);
4. Satuan SPMI menyusun rencana dan program kerja tim SPMI (prosedur operasi baku, peraturan, daftar pertanyaan, formulir pertanyaan/ *check*

- list*, surat penugasan, rencana kerja, jadwal kerja, laporan kemajuan, dll);
5. SPMI meminta unit kerja menyerahkan TOR, jadwal kegiatan satu tahun dan rencana serapan dana (*cash flow*);
 6. Mengembangkan SDM yang mengelola sistem penjaminan mutu, melalui Pelatihan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI);
 7. Penugasan satuan SPMI untuk evaluasi dokumen (*desk evaluation*);
 8. Unit kerja melakukan revisi TOR, jadwal, serta *cash flow* berdasarkan komentar tim SPMI;
 9. Anggota SPMI mempersiapkan laporan tentang kesiapan pelaksanaan pekerjaan oleh unit kerja;
 10. SPMI menerbitkan izin untuk pelaksanaan pekerjaan oleh unit kerja;
 11. Anggota SPMI menerbitkan izin untuk pelaksanaan pekerjaan oleh unit kerja;
 12. Anggota SPMI mengkaji kecukupan dokumen pelaksanaan kegiatan dan kesesuaian dengan rencana yang diajukan;
 13. Anggota SPMI melakukan evaluasi lapangan (*site visit*) untuk feedback pada pelaksana dan validasi laporan SPMI. SPMI menggunakan prinsip enumerasi dengan menekankan pada proses berjalan (*on going process*) agar unit kerja dapat mencapai tujuan yang ditetapkan dan pimpinan dapat membuat laporan akuntabilitas dengan benar;
 14. Satuan SPMI membuat laporan kondisi awal saat penerapan aktivitas untuk memudahkan atasan dalam mengevaluasi dan menjamin kemungkinan terlaksananya program;
 15. Anggota SPMI menilai kinerja dan membuat laporan kegiatan serta menyampaikan hasilnya kepada ketua tim SPMI;
 16. Satuan SPMI membuat laporan periodik jangka pendek pada rektor.
 17. Satuan SPMI melakukan evaluasi awal pelaksanaan program pada tahun berjalan mengacu pada RIP untuk memantapkan pelaksanaan pekerjaan agar dapat mencapai indikator kinerja yang ditetapkan.

18. Satuan SPMI membuat laporan periodik menengah (*mid-term*) untuk mengevaluasi kemungkinan capaian sebagai bahan bagi pimpinan untuk pengawasan melekat.
19. Pimpinan melakukan pembinaan internal didampingi oleh SPMI *officer*.
20. Satuan SPMI menyusun laporan final untuk mengevaluasi pencapaian sasaran sesuai visi, misi dan tujuan unit kerja. Evaluasi ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi pencapaian visi agar pimpinan dapat menetapkan kebijakan dan strategi yang dilakukan untuk mendukung pencapaian visi .
21. Pembina memberikan rekomendasi mengenai kelanjutan kegiatan kepada ketua tim SPMI.
22. Satuan SPMI mengevaluasi dan membuat laporan tentang adanya *best practices* pelaksanaan kegiatan yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja unit lainnya.

❖ **Wewenang dan Tanggungjawab SPMI**

Wewenang SPMI adalah:

1. Atas persetujuan Rektor menetapkan program kerja dan menyerahkan kepada instansi *auditor eksternal*.
2. Membentuk dan menugaskan tim pengendali internal untuk melaksanakan tugas yang tersebut pada tugas pokok.
3. Melakukan konfirmasi, pengujian dan penilaian atas pemeriksaan serta laporan berkala unit-unit kerja di lingkungan .
4. Berperan sebagai mediator atas nama pimpinan untuk berhubungan dan membantu pihak pemeriksa eksternal dalam bidang pengawasan setelah terlebih dahulu memperoleh persetujuan pimpinan .
5. Menyampaikan rekomendasi dan hasil kajian kepada Rektor atas hasil temuan pemeriksaan, analisis dan evaluasi kegiatan .
6. Melaksanakan penilaian terhadap akuntabilitas pelaksanaan kebijakan sesuai prinsip *Good University Governance*.
7. Melaksanakan penilaian dan evaluasi mengenai efektifitas pelaksanaan ketentuan .

8. Melaksanakan hasil evaluasi laporan unit kerja serta pendapat terhadap laporan tersebut (opini) kepada Rektor dengan tembusan kepada unit kerja yang bersangkutan.
9. Menyerahkan laporan pemeriksaan intern kepada auditor eksternal dalam rangka penyelesaian audit secara tepat waktu.
10. Menyusun dan merevisi sasaran mutu dan prosedur mutu Unit Kerja.

Tanggungjawab SPMI adalah:

1. Tersusunnya program kerja pengendalian internal tahunan terkait konteks, input, proses, dan produk program/ kegiatan di lingkungan .
2. Terjaminnya kredibilitas, transparansi dan validitas, kerahasiaan, dan objektivitas laporan.
3. Teridentifikasinya dengan akurat permasalahan pokok berikut sumber sebabnya yang dideskripsikan sarana dan prasarana dengan jelas dan disertai dengan bukti-bukti lengkap.
4. Terpeliharanya integritas, obyektifitas dan disiplin, meningkatnya keterampilan, kemampuan dan pengetahuan baik bagi dirinya maupun bagi stafnya.
5. Adanya tindak lanjut perbaikan sesuai rekomendasi hasil pemeriksaan baik dalam pelaksanaan maupun peraturan/ pedoman pelaksanaan.
6. Tersajinya hasil evaluasi kinerja dan keuangan serta pendapat terhadap laporan tersebut (opini) kepada Rektor dengan tembusan kepada unit kerja yang bersangkutan.
7. Digunakannya laporan pemeriksaan internal oleh auditor eksternal sehingga dapat menyelesaikan audit secara tepat waktu.
8. Dilaksanakannya pengembangan yang berkelanjutan terhadap sasaran mutu unit kerja dan proesur mutu unit kerja yang mengacu kepada kebijakan mutu yang telah ditetapkan.
9. Terwujudnya suasana kantor yang nyaman dan dapat meningkatkan produktivitas kerja serta membentuk citra yang baik terhadap .
10. Menyiapkan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan menghasilkan laporan yang akurat dan tepat waktu.

G. DOKUMEN SPMI

Implementasi SPMI di Universitas Almuslim dilakukan berdasarkan dokumen SPMI yang telah disahkan, adapun dokumen SPMI yang tersebut adalah :

1. Kebijakan SPMI

Merupakan landasan filosofis, paradigma, dan prinsip dasar kelembagaan dan manajemen dalam mengimplementasikan SPMI di Universitas Almuslim yang disusun dan dijalankan berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas Almuslim

2. Manual SPMI

Manual SPMI dibagi dalam 5 manual yang terdiri dari manual penetapan, manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian dan manual peningkatan.

3. Standar SPMI

Standar SPMI di Universitas Almuslim disusun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ditambah dengan standar Nasional pendidikan yang menjadi acuan dalam penetapan standar, strategi pencapaian standar pencapaian standar, indikator pencapaian dan kepatuhan dalam implementasi SPMI

4. Formulir SPMI

Berisikan panduan/pedoman dalam pelaksanaan tugas dan pendokumentasian pelaksanaan tugas/kegiatan berdasarkan standar SPMI

H. JUMLAH DAN NAMA STANDAR

Jumlah standar SPMI di Universitas Almuslim sebanyak 28 standar induk yang dibagi kedalam 2 kelompok Standar .

1. Standar SPMI yang mengacu pada SN Dikti

a. Standar Nasional Pendidikan

STD/SPMI/A.01 Standar kompetensi lulusan

STD/SPMI/A.02 Standar isi pembelajaran

STD/SPMI/A.03 Standar proses pembelajaran

STD/SPMI/A.04 Standar penilaian pembelajaran
STD/SPMI/A.05 Standar dosen dan tenaga kependidikan
STD/SPMI/A.06 Standar sarana dan prasarana pembelajaran
STD/SPMI/A.07 Standar Pengelolaan Pembelajaran
STD/SPMI/A.08 Standar Pembiayaan Pembelajaran

b. Standar Nasional Penelitian

STD/SPMI/B.01 Standar Hasil Penelitian
STD/SPMI/B.02 Standar Isi Penelitian
STD/SPMI/B.03 Standar Proses Penelitian
STD/SPMI/B.04 Standar Penilaian Penelitian
STD/SPMI/B.05 Standar Peneliti
STD/SPMI/B.06 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
STD/SPMI/B.07 Standar Pengelolaan Penelitian
STD/SPMI/B.08 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

c. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat

STD/SPMI/C.01 Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
STD/SPMI/C.02 Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
STD/SPMI/C.03 Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
STD/SPMI/C.04 Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
STD/SPMI/C.05 Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
STD/SPMI/C.06 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada
Masyarakat
STD/SPMI/C.07 Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
STD/SPMI/C.08 Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian
Kepada Masyarakat

2. Standar Perguruan Tinggi yang ditetapkan oleh Universitas Almuslim

STD/SPMI/D.01 Standar Identitas

STD/SPMI/D.02 Standar Kerjasama

STD/SPMI/D.03 Standar Sistem Informasi

STD/SPMI/D.04 Standar Kebersihan dan Lingkungan

I. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. STATUTA Universitas Almuslim;
7. RENSTRA Universitas Almuslim 2014-2018.