STIT SUNAN GIRI BIMA

BUKU PEDOMAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

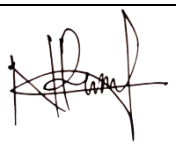
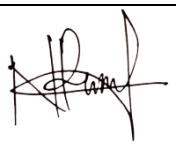
PEDOMAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU (SPMI)

PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M)

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) SUNAN GIRI BIMA

LEMBAR PENGESAHAN
BUKU PEDOMAN SPMI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		TANDA TANGAN	TANGGAL
	NAMA	JABATAN		
Perumusan	Nurhasanah, M.Pd	Kepala P2M		
Pemeriksaan	Ahmad Syagif HM, M.Pd	Waket I		
Persetujuan	Irwan Supriadin J, M.Sos.I	Ketua		
Penetapan	Irwan Supriadin J, M.Sos.I	Ketua Senat		
Pengendalian	Nurhasanah, M.Pd	Kepala P2M		

SAMBUTAN

Segala puji bagi Allah SWT atas izin dan rahmat-Nya maka buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dapat selesai dan diterbitkan sebagai bahan acuan dalam merencanakan, menjalankan, memonitoring, mengevaluasi dan menindaklanjuti kegiatan mutu akademik di STIT Sunan Giri Bima. Pedoman Ini akan menjadi landasan berpijak dalam langkah meningkatkan mutu pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan yang dicanang oleh Kemristekdikti RI melalui Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang dalam pelaksanaan di STIT Sunan Giri Bima dilakukan oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM).

Kami sadar bahwa dalam menyusun buku Pesoman Sistem Penjaminan Mutu Internal ini tidaklah mudah, oleh karena itu masih jauh dari sempurna. Sehingga, perlu adanya masukan-masukan positif dari seluruh unsur agar terus dapat ditingkatkan konsep dan isinya guna mendukung mutu pendidikan

Melalui buku ini, saya sampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam segala proses penyusunan buku pedoman SPMI ini. Khususnya kepada unit Satuan Penjamin Mutu STIT Sunan Giri Bima yang telah bekerja keras dalam penyusunan buku ini. Semoga dapat dilaksanakan dengan baik dan menjadi bermanfaatan untuk selalu menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan di STIT Sunan Giri Bima.

KATA PENGANTAR

STIT Sunan Giri Bima senantiasa berupaya meningkatkan mutu perguruan tinggi yang salah satunya melalui peningkatan mutu akademik sesuai SN Dikti. Satuan Penjaminan Mutu sebagai unit yang bertugas mengawal mutu telah mengembangkan konsep Sistem Peminjaman Mutu Internal (SPMI) Sesuai dengan tuntutan zaman dan sesuai dengan karakteristik STIT Sunan Giri Bima. Dengan SPMI ini diharapkan akan tumbuh budaya mutu yang berkelanjutan dalam terus membangun pendidikan dan generasi bangsa indonesia yang mampu bersaing global di era Revolusi Industri 5.0.

Buku ini diharapkan mampu menjadi pedoman pelaksanaan SPMI seutuhnya yang mensinergikan semua unit baik di tingkat direktorat, jurusan, program studi dan unit-unit lain di lingkup STIT Sunan Giri Bima. Dengan berkolaborasi bersama atas kesadaran mutu yang tinggi maka buku ini diharapkan juga dapat bermanfaat dalam mengembangkan berbagai aktifitas penjaminan mutu di semua lini pada STIT Sunan Giri Bima.

Kota Bima, 12 Maret 2024

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL I

HALAMAN PENGESAHAN II
SAMBUTAN III
KATA PENGANTAR IV

DAFTAR ISI V

BAB I PENDAHULUAN 1

BAB II SPM DIKTI 4

A. Pengertian, Tujuan, dan Fungsi SPMI Dikti 4

B. Struktur dan Mekanisme SPMI Pendidikan Tinggi 4

C. Pembagian Tugas Implementasi SPM Pendidikan Tinggi 6

BAB III SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL 11

A. Pengertian, Prinsip, Tujuan, dan Fungsi SPMI 11

B. Dokumen SPMI 14

C. Implementasi SPMI 20

BAB IV KELEMBAGAAN SPMI STIT Sunan Giri Bima 24

A. Pengorganisasian SPMI STIT Sunan Giri Bima 24

B. Tugas dan Fungsi SPM 26

BAB V IMPLEMENTASI SPMI DI STIT Sunan Giri Bima 27

A. Perencanaan dan Penetapan Standar SPMI 27

B. Pelaksanaan SPMI 31

C. Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI 34

D. Pengendalian Pelaksanaan Standar dalam SPMI 37

E. Peningkatan Standar dalam SPMI 39

DAFTAR PUSTAKA 41

BAB I

PENDAHULUAN

Sesuai tuntutan untuk menghasilkan luaran yang bermutu di lingkungan STIT Sunan Giri Bima, diperlukan peningkatan kualitas sumber daya dan proses pelaksanaan berbagai kegiatan. Oleh karena itu, guna menghasilkan pendidikan yang bermutu, STIT Sunan Giri Bima harus membangun sistem manajemen yang baik dan teruji serta memiliki jaminan mutu yang dapat dipertanggungjawabkan untuk meningkatkan daya saing di tingkat global.

Suatu mutu pendidikan tinggi merupakan kesesuaian antara penyelenggaraan semua aktivitas di lingkungan perguruan tinggi yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Dikti dan Standar Pendidikan di internal STIT Sunan Giri Bima berdasarkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah dicanangkan. Dengan demikian, STIT Sunan Giri Bima berkomitmen melalui sistem manajemen mutu secara berkesinambungan dengan:

1. Menetapkan kebijakan mutu, sasaran mutu dan standar mutu serta dokumen mutu lainnya baik di tingkat institusi, jurusan, program studi maupun unit kerja, yang terintegrasi dalam suatu sistem dokumen.
2. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran pimpinan, sivitas akademika dan tenaga kependidikan STIT Sunan Giri Bima untuk selalu meningkatkan pemenuhan terhadap persyaratan pelanggan, baik mahasiswa, orangtua mahasiswa, dunia usaha/dunia industri, dan masyarakat pada umumnya.
3. Melakukan peninjauan secara periodik terhadap penerapan sistem manajemen mutu sesuai dengan perkembangan.

Sistem penjaminan mutu yang dikembangkan STIT Sunan Giri Bima mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknilogi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti). Sesuai dengan tujuan diterapkannya SPM Dikti di STIT Sunan Giri Bima, yaitu untuk menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistematik dan berkelanjutan, sehingga pada akhir di STIT Sunan Giri Bima tumbuh dan berkembang budaya mutu. Untuk mewujudkan tujuan ini, sesuai pasal 8 ayat 4 huruf b permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016.

Buku pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal STIT Sunan Giri Bima, ini digunakan sebagai dasar bagi direktorat, jurusan, program studi, dan seluruh unit di lingkungan STIT Sunan

Giri Bima dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal, khususnya dalam bidang akademik. Dengan kata lain buku ini merupakan pedoman praktis bagi sivitas akademika STIT Sunan Giri Bima untuk memulai pelaksanaan SPMI. Buku ini disusun oleh SPMI STIT Sunan Giri Bima, yang dimulai dengan pelaksanaan seminar dan lokakarya, dan juga dengan mempedomani buku panduan SPMI-Dikti yang diterbitkan oleh Kemristekdikti.

SPMI STIT Sunan Giri Bima dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kesiapan diarektorat, jurusan/program studi dan unit-unit di lingkungan STIT Sunan Giri Bima. Pelaksanaan SPMI STIT Sunan Giri Bima dimulai pada bidang pendidikan dan pengajaran terlebih dahulu, baru kemudian dikembangkan dibidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian dapat mencakup keseluruhan kegiatan akademik. Setelah mampu melaksanakan SPMI di bidang akademik, kemudian dapat dikembangkan ke bidang manajemen. Tujuan akhir SPMI STIT Sunan Giri Bima untuk seluruh bidang yang terkait dengan pengelolaan perguruan tinggi secara keseluruhan sehingga sangat erat dengan kesehatan organisasi.

Buku pedoman pelaksanaan SPMI, ini berisi tentang prinsip- prinsip praktis implementasi SPMI-STIT, yang memuat dua hal pokok, yaitu:

1. Model dasar SPMI-STIT, yang menjelaskan prinsip siklus dan komponen kegiatan SPMI-STIT.
2. Pokok-pokok pengetahuan tentang pelaksanaan SPMI-STIT.

Model dasar ataupun pokok-pokok pengetahuan yang diuraikan dalam buku ini merupakan panduan bagi direktorat, jurusan/program studi, dan unit-unit di lingkungan STIT Sunan Giri Bima yang akan memulai ataupun mengembangkan SPMI di lingkungannya masing-masing.

BAB II

SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI (SPM-DIKTI)

A. Pengertian, Tujuan, dan Fungsi SPM Dikti

1. Pengertian

   SPM Dikti adalah Kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Adapun mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelanggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi.

2. Tujuan SPMI Dikti:

   Menjamin pemenuhan Standar Dikti secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang Budaya Mutu setiap perguruan tinggi di Indonesia.

3. Fungsi SPMI Dikti:

   Mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.

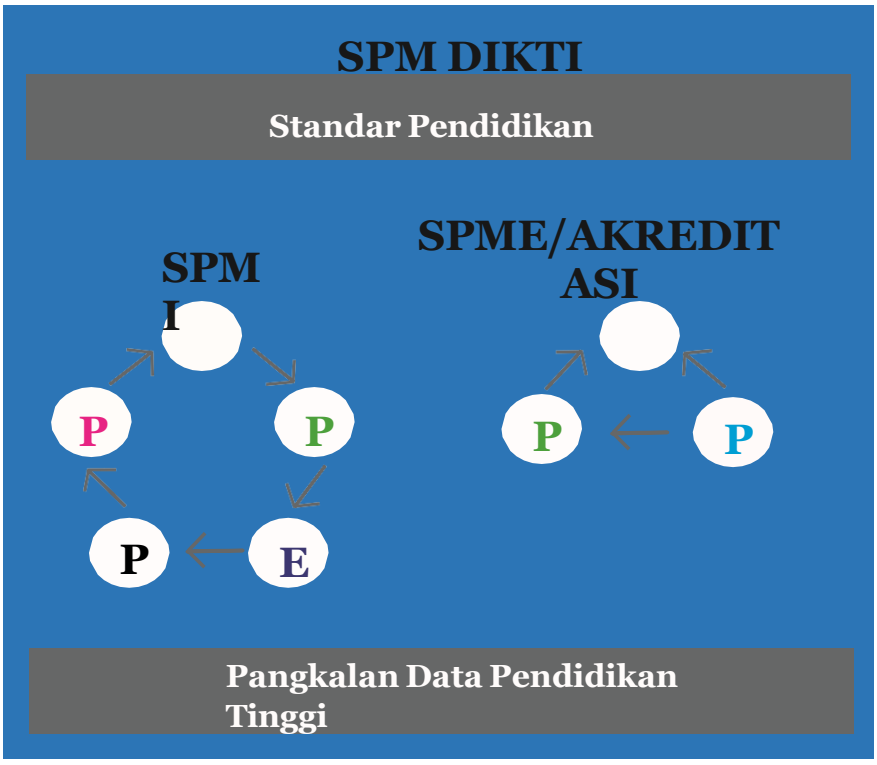
B. Struktur dan Mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Struktur dan mekanisme Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagaimana ditetapkan dalam permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), penjaminan mutu eksternal (SPME), dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. Penjelasan ketiga struktur SPM Dikti tersebut sebagai berikut:

1. SPMI, yaitu kegiatan sistematik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otomon atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidik tinggi secara berencana dan berkelanjutan;
2. SPME, yaitu kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi dan;
3. PD Dikti, yaitu kumpulan data dan informasi penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi di indonesia yang terintegrasi secara nasional.

Budaya Mutu yang merupakan *ouput* dari SPM Dikti merupakan Pola Pikir, Pola Sikap, dan Pola Perilaku berdasarkan Standar Dikti yang dilaksanakan oleh semua pemangku kepentingan (internal stakeholders) di perguruan tinggi.

Secara skematik mekanisme SPMI Dikti dapat dilihat pada Gambar 1.1 Mekanisme SPM Dikti di berikut ini.



Penetapan Standar Dikti Pelaksanaan

Standar Dikti

Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Dikti Pengendalian (Pelaksanaan)

Standar Dikti dan Peningkatan Standar Dikti

Evaluasi Data dan Informasi

Penetapan Status Akreditasi dan Peringkat terakreditasi Pemantauan dan Evaluasi

Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi

C. Pembagian Tugas Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Institusi, satuan kerja, badan, dan lembaga yang terlibat dalam implementasi SPM Dikti adalah:

1. Perguruan tinggi;
2. Direktorat Penjaminan Mutu – Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan;
3. BAN-PT;
4. LAM; dan
5. Pusar Data dan Informasi Iptekdikti (Pusdatin Iptekdikti), Kemristekdikti;
6. Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP);

Adapun tugas masing-masing dalam mengimplementasikan SPM Dikti dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Perguruan tinggi bertugas menetapkan Standar Dikti kemudian melkasanakan, mengevaluasi pelaksanaannya, mengendalikan pelaksanaannya, dan meningkatkan Standar Dikti tersebut secara berkelanjutan. Semua kegiatan ini dilakukan dengan mengimplementasikan SPMI yang luarannya kemudian dimintakan akreditasi kepada LAM atau BAN-PT untuk memperoleh status terakreditasi dan peringkat terakreditasi. Secara ringkat perguruan tinggi bertugas:
   a. Mengelola SPMI dengan model:
      1) Membentuk Unit Penjaminan Mutu untuk mengimplementasikan SPMI;
      2) Mengintegrasikan implementasi SPMI pada manajemen perguruan tinggi; atau
      3) Kombinasi antara model pertama dan model kedua;
   b. Menyusun dokumen yang diperlukan untuk mengimplementasikan spmi di perguruan tinggi yang bersangkutan;
   c. Membentuk dan mengelola pd dikti atas perguruan tinggi; dan
   d. Mengimplementasikan spmi dengan melibatkan semua pemangku kepentingan di dalam perguruan tinggi yang bersangkutan.
2. Direktorat Penjaminan Mutu- Ditjen Belmawa bertugas melaksanakan:
   a. Penyiapan perumusan kebijakan;
   b. Fasilitasi;
   c. Pengawasan dan pengendalian; dan
   d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, di bidang penjaminan mutu.
3. LAM bertugas:
   a. Mengevaluasi data dan informasi program studi di perguruan tinggi yang disimpan dalam

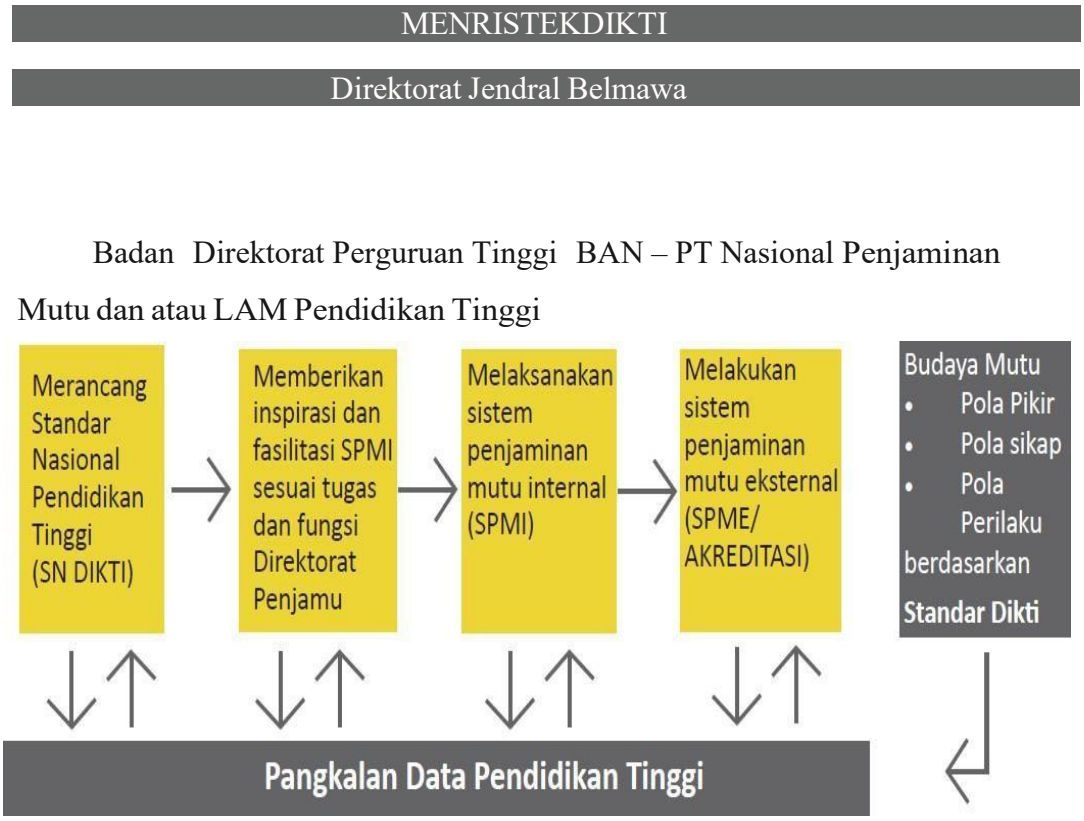
PD Dikti nasional;

b. Melakukan visitasi ke perguruan tinggi penyelenggara program studi jika diperlukan untuk memeriksa kesesuaian data dan informasi tentang pemenuhan Standar Dikti dalam suatu program studi yang disimpan dalam PD Dikti nasional dengan data dan informasi yang terdapat di PD Dikti aras perguruan tinggi; dan
c. Penetapan status akreditasi dan peningkatan terakreditasi program studi di perguruan tinggi.

4. BAN-PT bertugas:

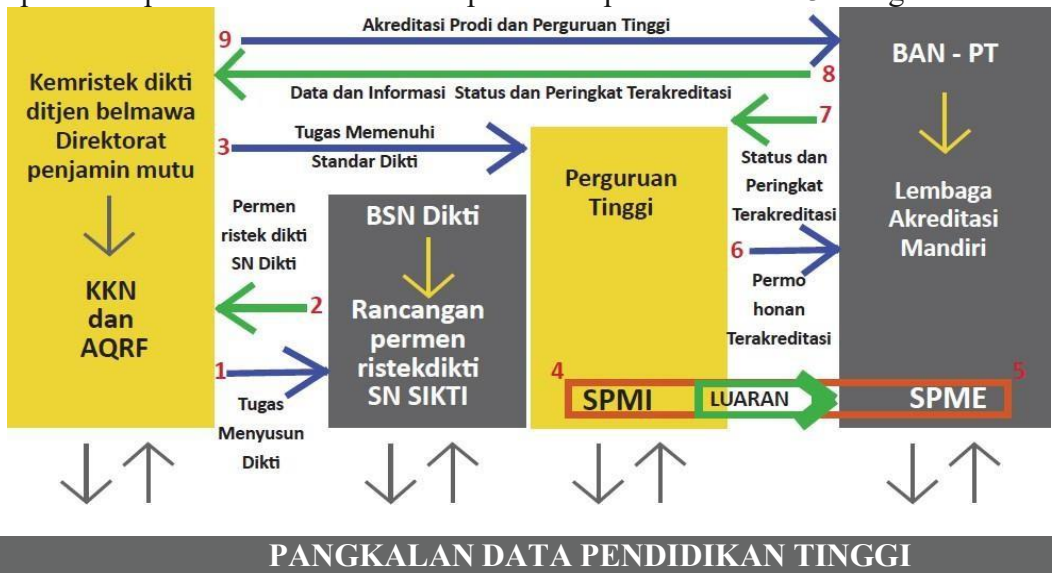
   Mengevaluasi data dan informasi perguruan tinggi yang disimpan dalam PD Dikti tingkat nasional; melakukan visitasi ke perguruan tinggi jika diperlukan untuk memeriksa kesesuaian data dan informasi tentang pemenuhan Standar Dikti yang disimpan dalam PD Dikti tingkat nasional dengan data dan informasi yang terdapat di PD Dikti tingkat perguruan tinggi; dan menetapkan status akreditasi dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi, dan program studi yang akreditasinya belum dilakukan LAM;

5. BSN Dikti bertugas:
   a. Menyusun Rancangan Peraturan Materi Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Rapermen) tentang SN Dikti untuk disahkan oleh Menteri sebagai Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang SN Dikti;
   b. Mengembangkan SN Dikti sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi;
   c. Koordinasi Pelaksanaan tugas antar institusi, satuan kerja, badan, dan lembaga dalam mengimplementasikan SPM Dikti, dapat dilihat dalam Gambar 1.2.



Gambar 1.2 Koordinasi Implementasi SPM Dikti

Adapun proses implementasi SPM Dikti dapat dilihat pada Gambar 1.3 sebagai berikut:



Gambar 1.3 Proses Implementasi SPMI Dikti

Keterangan :

SN Dikti : Standar Nasional Pendidikan Tinggi

KKNI : Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

AQRF : ASEAN Qualification Reference Framework

BSN Dikti : Badan Standar Nasional Pendidikan Tinggi

BAN-PT : Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

SPMI : Sistem Penjaminan Mutu Internal

SPME : Sistem Penjaminan Mutu Eksternal

BAB III

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

(SPMI)

A. Pengertian, Prinsip, Tujuan, dan Fungsi SPMI

SPMI adalah kegiatan sistematik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otomon atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencanan dan berkelanjutan (pasal 53 UU Dikti). Dengan demikian, setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan sendiri SPMI antara lain sesuai dengan latar belakang sejarah, nilai dasar yang menjiwai pendirian perguruan tinggi itu, jumlah program studi dan sumber daya perguruan tinggi tersebut tanpa tangan pihak lain.

Sekalipun setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan SPMI secara otomom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI atau perguruan tinggi. Di dalam Pasal 52 ayat (2) UU Dikti disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan inti dari SPMI setiap perguruan tinggi.

Lima langkah utama, yaitu PPEPP di dalam SPMI suatu perguruan tinggi merupakan proses Implementasi Standar Dikti dalam SPMI. Menurut Pasal 54 UU Dikti, Standar yang harus digunakan di dalam SPMI setiap perguruan tinggi adalah Standar Dikti yang terdiri dari atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri, dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mangacu pada SN Dikti.

SN Dikti merupakan satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Sementara itu, Standar dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi terdiri dari atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan bidang non akademik yang melampaui SN Dikti. SN Dikti sebagai Standar yang ditetapkan dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang SN Dikti. SN Dikti sebagai standar yang ditetapkan oleh Pemerintah, telah ditetapkan dalam permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang SN Dikti. Perlu menjadi perhatian bahwa tidak

semua SN Dikti dimuat dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, karena terdapat berbagai SN Dikti yang tersebar diberbagai peraturan lain, antara lain SN Dikti tentang ratio dosen terhadap mahasiswa, dan syarat munimum ruang kelas terdapat dalam Permenristekdikti No. 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan izin PTS. Pembahasan Mengenai Standar Dikti secara rinci, antara lain mengenai tata cara perumusan standar, dibahas pada Bagian E Bab ini.

Sebagaimana diuraikan diatas, SPM Dikti yang terdiri atas SPMI dan SPME harus didasarkan PD Dikti. Hal ini berarti bahwa data dan informasi yang digunakan untuk SPMI harus identik dengan data dan informasi yang digunakan untuk SPME. Sebagai contoh, apabila ada kegiatan evaluasi di dalam SPMI didapati bahwa Persentase dosen yang telah bergelar Magister ada 100% dan yang bergelar Doktor 80%, maka didalam SPME atau akreditasi angka itu pula harus digunakan. Dengan demikian, setiap perguruan tinggi harus membentuk PD Dikti yang menyimpan data dan informasi yang akurat, valid, dan mutakhir yang dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian atau pemenuhan Standar Dikti di dalam SPMI perguruan tinggi tersebut. Sekaligus dapat pula digunakan oleh LAM atau BAN-PT untuk melakukan akreditasi.

Mengacu pada UU Dikti dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti, prinsip dari SPMI dapat dirangkum sebagai berikut:

1. Otonom

   SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otomon atau mandiri oleh setiap perguruan tinggi, baik pada aras Unit Pengelolaan Program Studi (Jurusan, Departemen, Sekolah, atau bentuk lain) maupun pada aras perguruan tinggi (Universitas, Institusi, Sekolah Tinggi, Polyteknik, Akademik, Akademik Komunitas).

2. Terstandar

   SPMI menggunakan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi.

3. Akurasi

   SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pasa PD Dikti.

4. Terencana dan Berkelanjutan

   SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu PPEPP Standar Dikti yang membentuk suatu siklus.

5. Terdokumentasi

Setiap Langkah PPEPP dalam SPMI harus ditulis dalam suatu dokumen, dan didokumentasikan secara sistematis. SPMI sebagai salah satu sub sistem dari SPM Dikti, bertujuan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara sistematik dan berkelanjutan melalui PPEPP Standar Dikti, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Tujuan ini hanya dapat dicapai apabila setiap perguruan tinggi telah mengimplementasikan SPMI dengan baik dan benar, dan luarannya dimintakan akreditasi (SPME).

Seberapa jauh perguruan tinggi melampaui SN Dikti yang ditunjukan dengan penetapan Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi tersebut merupakan perwujudan dari dua tujuan lain dari SPMI, yaitu untuk:

1. Pencapaian visi dan pelaksanaan misi perguruan tinggi tersebut, dan
2. Pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan (stakeholders) perguruan tinggi tersebut.

Sebagai salah satu sub sistem dari SPM Dikti, SPMI memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Menumbuhkan dan mengembangkan budaya mutu perguruan tinggi;
2. Mewujudkan visi dan melaksanakan misi perguruan tinggi
3. Sarana untuk memproleh status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan perguruan tinggi; dan
4. Memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan perguruan tinggi.

B. DOKUMEN SPMI

Dokumen SPMI terkait implementasi 5 (lima) langkah dalam melaksanakan SPMI, yaitu PPEPP. Menurt Pasal 8 ayat (4) huruf b Permenristekdikti no. 62 Tahun 2016, Dokumen SPMI terdiri atas Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI.

1. Dokumen kebijakan SPMI adalah dokumen berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut. Dokumen Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi paling sedikit berisi:

a. Visi dan Misi Perguruan Tinggi;

b. Latar Belakang dan Tujuan SPMI Perguruan Tinggi;

c. Garis Besar Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi antara lain:

   1) Asas dan Prinsip SPMI Perguruan Tinggi;

   2) Tujuan dan Strategi SPMI Perguruan Tinggi;

   3) Ruang Lingkup SPMI Perguruan Tinggi (bidang akademik dan non akademik atau bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat);

   4) Manajemen SPMI Perguruan Tinggi, yaitu PPEPP;

   5) Pengorganisasian SPMI Perguruan Tinggi (unit/lembaga atau terintegrasi dalam manajemen); dan

   6) Jumlah dan nama Standar SPMI (Standar Dikti) Perguruan Tinggi

d. Informasi Dokumen SPMI lain, yaitu Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar SPMI (Standar Dikti), dan Dokumen Formulir SPMI;

e. Hubungan Dokumen Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen Perguruan Tinggi lain, anatar lain Statuta, dan Renstra.

Dokumen Kebijakan SPMI disusun dan ditetapkan dengan keputusan Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri setelah disetujui Senat Perguruan Tinggi. Untuk Perguruan Tinggi Swasta, Dokumen Kebijakan SPMI ditetapkan dengan keputusan Badan Penyelenggara setelah disetujui Senat Perguruan Tinggi. Dokumen Kebijakan SPMI bermanfaat untuk:

a. Menginformasikan kepada para pemangku Perguruan Tinggi tentang konsep, struktur, mekanisme, dan pengorganisasian SPMI di Perguruan Tinggi;

b. Menjadi dasar dalam penyusunan Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI, dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI.

2. Dokumen Manual SPMI

Dokumen Manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelolaan program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi. Dokumen Manual SPMI untuk setiapm Standar dalam SPMI (Standar Dikti) di perguruan Tinggi memuat 5 (lima) macam Manual SPMI sesuai tahap dalam SPMI, yaitu:

a. Manual SPMI untuk Penetapan setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
b. Manual SPMI untuk Pelaksanaan setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
c. Manual SPMI untuk Evaluasi Pelaksanaan setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
d. Manual SPMI untuk Mengendalikan Pelaksanaan setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti); dan
e. Manual SPMI untuk Peningkatan setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti);

Pada dasarnya, untuk setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) harus ada 5 (lima) Manual SPMI atau petunjuk tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) tersebut. Namun tidak tertutup kemungkinan bahwa beberapa Standar dalam SPMI (Standar Dikti) memiliki kesamaan atau keserupaan, sehingga Manual SPMI nya juga sama atau serupa. Untuk beberapa Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang sama atau serupa tersebut cukup dibuat 1 (satu) Dokumen Manual SPMI saja.

Dokumen Manual SPMI Perguruan Tinggi untuk setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) paling sedikit memuat:

a. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi untuk 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
b. Ruang Lingkup Manual SPMI Perguruan Tinggi untuk 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
    1) Manual Penetapan 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
    2) Manual Pelaksanaan 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);

3) Manual Evaluasi Pelaksanaan 1 (satu) Standardalam SPMI (Standar Dikti);
4) Manual Pengendalian Pelaksanaan 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
5) Manual Peningkatan 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);

c. Macam pekerjaan yang harus dilakukan dalam PPEPP 1 (satu) standar dalam SPMI (Standar Dikti);
   1) Pihak yang harus melakukan pekerjaan tersebut dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
   2) Bagaimana pekerjaan tersebut harus dilakukan dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
   3) bilamana pekerjaan tersebut harus dilakukan dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
   4) Daftar formulir yang harus dibuat dan digunakan untuk mencatat dan merekam implementasi Manual SPMI dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti); dan
   5) Daftar sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual SPMI dalam PPEPP 1 (satu)

Standar dalam SPMI (Standar Dikti);

Dokumen Manual SPMI Perguruan Tinggi bermanfaat untuk:

a. Memandu para pejabat struktural dan/atau unit SPMI di Perguruan Tinggi, dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan PPEPP dalam SPMI di Perguruan Tinggi;
b. Memberi petunjuk tentang bagaimana Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

Dokumen Manual SPMI atau Manual Mutu di beberapaperguruan tinggi dapat memuat Prosedur Mutu *(Quality Procedure)* atau bahkan Kebijakan SPMI atau Kebijakan Mutu *(Quality Policy)*. Kebijakan SPMI yang dimuat dalam Dokumen Manual SPMI antara lain ditemukan dalam *Quality Assurance Handbook University* of *Oxford, Quality Assurance Manual University of London, Quality Assurance Manual Chinese University of Hong Kong*

3. Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti)

Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi seuatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga terwujud budaya mutu di perguruan tinggi tersebut.

Dokumen 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti) paling sedikit berisi:

a. Definisi istilah, yaitu instilah khas yang digunakan dalam Standar dalam SPMI (Standar Dikti) agar tidak menimbulkan multitafsir;
b. Rasionale Standar dalam SPMI (Standar Dikti), yaitu alasan penetapan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) tersebut;
c. Pernyataan isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti), misalnya mengandung unsur Audience, Behavior, Competence, dan Degree (ABCD);
d. Strategi pencapaian Standar dalam SPMI (Standar Dikti), yaitu tentang apa dan bagaimana pencapaian Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
e. Indikator pencapaiuan Standar dalam SPMI (Standar Dikti), yaitu apa yang diukur/ dicapai, bagaimana mengukur/mencapai, dan target pencapaian;
f. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar dalam SPMI (Standar Dikti); dan
g. Referensi, yaitu keterkaitan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) tertentu dengan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) lain.

Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti) bermanfaat sebagai:

a. sarana kendali intik mencapai visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi;
b. indikator yang menunjukan tingkat mutu perguruan tinggi;
c. tolak ukur yang harus dicapai dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi oleh pemangku kepentingan internal perguruan tingggi;

4. Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI

Dokumen Formulir adalah naskah tertulis yang berisi kumpulan formulir yang dugunakan dalam mengimplementasikan Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan berfungsi untuk untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar dalam

SPMI (Standar Dikti) diimplementasikan.

Dokumen Formulir SPMI memuat antara lain uraian tentang format berbagai macam formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) sesuai dengan peruntukan setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti).

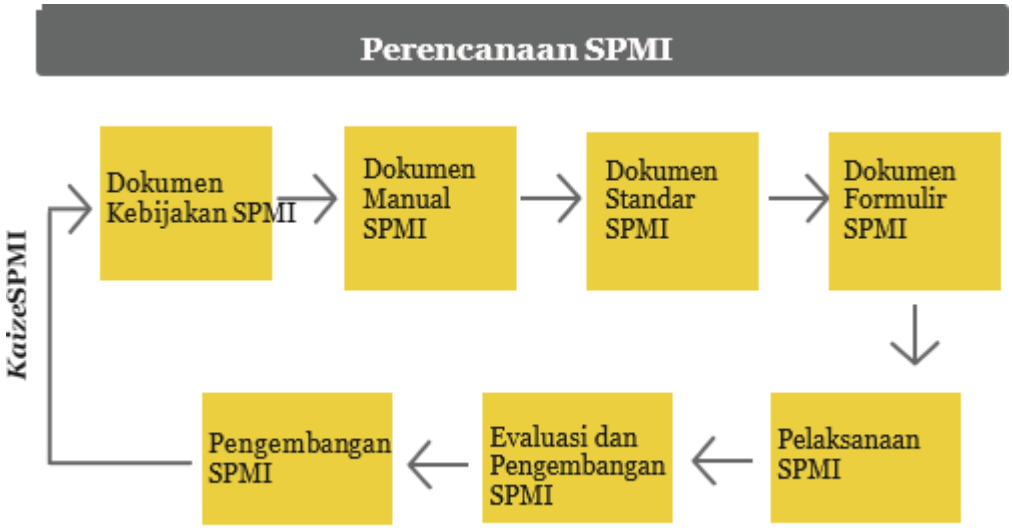
Harus dipastikan bahwa setiap Standar dalam SPMI (Standar dikti) memiliki formulir sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dan mencatat/merekam hasil implementasi setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti). Dokumen Formulir SPMI bermanfaat antara lain sebagai:

a. Saran untuk mencatat/merekam implementasi isi setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
b. Sarana untukmemantau, mengevaluasi, dan mengendalikan impelentasi setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
c. Bukti autentik berupa catatan/rekaman implementasi setiap sandar dalam SPMI (Standar Dikti) secara periodik.

Terdapat berbagai macam formulir dalam SPMI dengan peruntukan yang berbeda-beda sesuai dengan macam Standar dalam SPMI (Standar Dikti) membutuhkan paling sedikit satu formulir.

C. Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal

Menurut Pasal 3 ayat (2) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPMI Dikti, SPMI di suatu perguruan tinggi direncanakan, dilaksanakan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian, serta pengembangan SPMI di suatu perguruan tinggi, dapat digambarkan seperti terlihat dalam Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Implementasi SPMI

Dengan demikian, implementasi SPMI adalah tindakan menerapkan SPMI di perguruan tinggi dimulai dari:

1. Perencanaan SPMI

   Menyusun dan menetapkan seluruh Dokumen SPMI sebagaimana telah disebut dalam Bagian D dari Bab ini, yaitu Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI;

2. Pelaksanaan SPMI

   Menerapkan isi dari semua dokumen SPMI yang telah disusun dan ditetapkan dalam perencanaan sebagaimana dimaksud pada angka 1;

3. Evaluasi dan Pengendalian SPMI

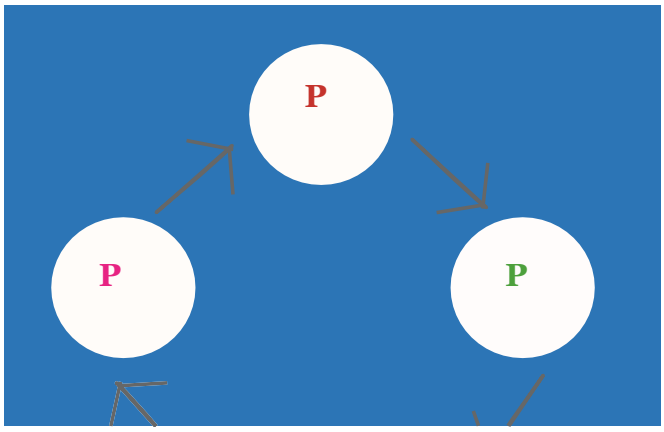
   Melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaa SPMI, yaitu menemukan berbagai kekurangan dalam pelaksanaan SPMI, sebagaimana dimaksud pada angka 2, untuk dilakukan tindakan koreksi atau perbaikan; dan

4. Pengembangan SPMI

   Meningkatkan SPMI sebagai suatu sustem (kaizen), yaitu meliputi perbaikan rencana SPMI dan perencanaan SPMI sesuai koreksi yang telah dilakukan, sebagaimana dimaksud pada angka 3, sehingga SPMI semakin mampu mewujudkan budaya mutu suatu perguruan

tinggi. Oleh karena yang merupakan inti dari SPMI adalah ketersediaan berbagai Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang dapat tersusun dalam sebuah dokumen Standar SPMI, maka tanpa mengurangi fungsi penting dari dokumen SPMI lain, yaitu Kebijakan SPMI, Manual SPMI, dan Formulir SPMI, uraian di bawah ini memfokuskan pada bagaimana implementasi Standar dalam SPMI (Standar Dikti).

Impelementasi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) terdiri atas sebuat siklus yang mencakup Penetapan, Pelaksanan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang dapat dilihat dalam Gambar 2.2 Siklus SPMI sebagai berikut:



Penetapan Standar Dikti

Pelaksanaan Standar Dikti

Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Dikti

Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Dikti dan

Peningkatan Standar Dikti

BAB IV

KELEMBAGAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIT SUNAN GIRI BIMA

A. Pengorganisasian SPMI STIT Sunan Giri Bima

Setiap perguruan tinggi bebas menentukan model organisasi atau kelembagaan dalam menimplementasikan SPMI. Selain karena tidak terdapat peraturan yang mewajibkan mereka untuk memilih model tertentu, juga karena setiap perguruan tinggi memiliki perbedaan dalam hal latar belakang sejarah, tata nilai atau nilai dasar organisasi, kemampuan sumber daya, jumlah program studi, jumlah mahasiswa dan lainnya.

Pada prinsipnya, terdapat 3 (tiga) model pengorganisasian yang dapat dipilih oleh perguruan tinggi dalam mengimplementasikan SPMI, yakni:

a. Membentuk unit khusus SPMI;
b. Mengintegrasikan implementasi SPMI ke dalam manajemen perguruan tinggi; atau
c. Mengombinasikan model a dan b

Mengacu pada model di atas STIT menetapkan pengorganisasian yang dipilih untuk mengimplementasikan SPMI adalah dengan model kombinasi. Secara kelembagaan implementasi sistem penjamin mutu internal (SPMI) di lingkungan STIT diorganisir Ditingkat Direktorat; membentuk unit khusus SPMI, dengan nama Satuan Penjaminaan Mutu Institusi (SPMU) STIT Sunan Giri Bima. Struktur SPMU terdiri dari kepala SPMI, dan bidang monitoring dan audit. Kepala SPM, Sekretaris dan koordinator diangkat oleh Rektor.

Sesuai dengan pasal 52 ayat 2UU No. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi dan pasal 8 ayat 4 huruf a Permen Ristekdikti No. 62 tahun 2016 tantang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, Pola kerja sistem penjaminan mitu di STIT mengacu pada siklus PPEPP yakni Penetapan Standar Mutu, pelaksanaan Standar Mutu, Evaluasi Standar mutu, Pengendalian Standar mutu, dan Peningkatan.

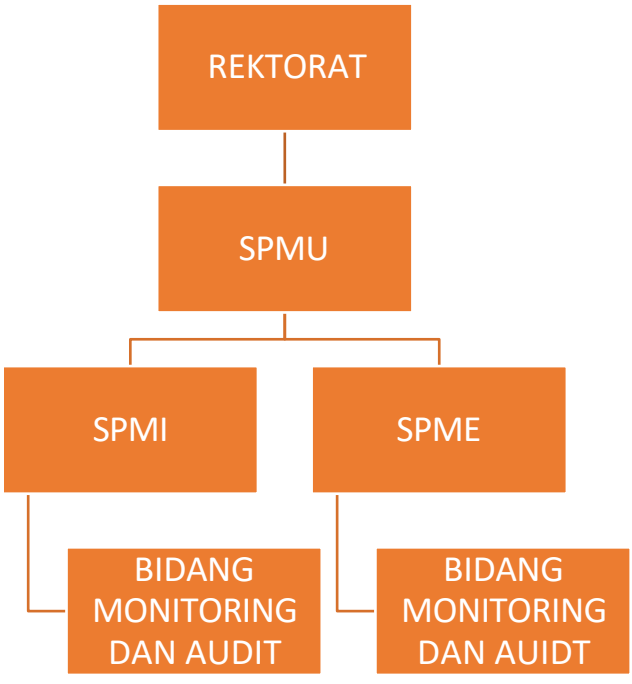
Standar Mutu. Pihak-Pihak yang terkait pada setiap tahapan siklus SPMI ini adalah sebagai berikut :

Siklus SPMI	Pihak Yang Terkait
Penetapan Standar Mutu	Yayasan Darut Tarbiyah Bima

	Ketua
	P2M
Pelaksanaan Standar Mutu	Program Studi
	Pusat/Satuan/Bagian/Unit
Evaluasi Pelaksanaan	Unsur Pimpinan
	P2M
Pengendalian Standar Mutu	Unsur Pimpinan
	P2M
Peningkatan Standar Mutu	Unsur Pimpinan
	P2M
	Prodi/Unit/Bagian

Memfasilitasi kegiatan pelayanan penjaminan mutu berupa pendampingan akreditasi program studi dan satuan kerja di lingkungan STIT Sunan Giri Bima maupun di lingkungan perguruan tinggi / institusi Mitra.

Struktur organisasi pengelolaan SPMI pada Gambar 3.1 berikut:



B. Tugas dan Fungsi Satuan Penjaminan Mutu (SPMI)

SPMI STIT Sunan Giri Bima memiliki tugas menyelenggarakan proses penjaminan mutu terhadap program dan kegiatan institusi STIT Sunan Giri Bima di Satuan Akademik, dan non akademik dalam upaya mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan. dalam melaksanakan tugasnya, SPMI STIT Sunan Giri Bima menyelenggarakan fungsi:

1. Merumuskan kebijakan bidang sistem penjaminan mutu STIT;
2. Mengkoordinasikan penerapan Sistem Penjaminan Mutu secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntable.
3. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pelaporan atas penerapan sistem penjaminan mutu STIT.

BAB V

IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) DI STIT SUNAN GIRI BIMA

A. Perencanaan dan Penetapan Standar SPMI

Setelah dokumen kebijakan mutu dan manual mutu ditetapkan, selanjutnya adalah melakukan penyusunan dan penetapkan standar dalam SPMI. Jika digambarkan dengan matriks maka Penetapan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) STIT Sunan Giri Bima mengikuti tahapan sebagai berikut:

<table>
<tr><th colspan="4">Standar dalam SPMI (Standar Dikti)
(SN Dikti dan Standar yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri)</th></tr>
<tr><th colspan="2">SN Dikti</th><th colspan="2">Standar yang ditetapkan
Perguruan Tinggi sendiri</th></tr>
<tr><th>Macam</th><th>Tahap</th><th>Macam</th><th>Tahap</th></tr>
<tr><td>Kelompok Standar
Nasional Pendidikan</td><td rowspan="2">1. Ketersediaan dokumen kebijakan SPMI STIT
2. Ketersediaan dokumen manual SPMI (khususnya manual</td><td>Kelompok standar bidang non akademik</td><td rowspan="2">3. Ketersediaan dokumen kebijakan SPMI STIT
1. Ketersediaan dokumen manual SPMI (khususnya manual</td></tr>
<tr><td>Kelompok Standar Nasional Penelitian</td><td>Kelompok standar bidang non akademik</td></tr>
</table>

Kelompok Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat	4. penetapan standar) STIT yang berisi: a. Macam pekerjaan yang harus dilakukan b. Pihak yang harus melakukan pekerjaan tersebut c. Cara pekerjaan dilakukan d. Bilamana pekerjaan harus dilakukan		5. penetapan standar) STIT yang berisi: a. Macam pekerjaan yang harus dilakukan b. Pihak yang harus melakukan pekerjaan tersebut c. Cara pekerjaan dilakuka d. Bilamana pekerjaan harus dilakukan

B. Pelaksanaan SPMI

Sesuai dengan kebijakan SPMI di STIT Sunan Giri Bima, seluruh unit kerja harus mengimplementasikan standar dalam SPMI (standar dikti) dan standar dikti yang ditetapkan STIT Sunan Giri Bima dan sekaligus dapat terpenuhi di setiap unit kerja di lingkungan STIT Sunan Giri Bima. Pemenuhan Standar ini merupakan komitmen STIT Sunan Giri Bima untuk memberikan kepuasan kepada *stakeholders* baik internal maupun eksternal. Pelaksanaan SPMI di STIT Sunan Giri Bima dilakukan mengikuti kegiatan- kegiatan berikut ini:

No	Kegiatan	Keterangan
1.	Persiapan	• Memahami manual pelaksanaan standar dalam SPMI STIT yang telah ditetapkan • Penetapan Penanggung jawab Pelaksanaan setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) melalui pleno disetiap unit (misalnya rapat pleno penentuan Dosen pengampu ataupun koordinator masing-masing Mata Kuliah dan ataupun praktik/bengkel/kuliah lapangan) • Identifikasi semua sarana-parasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar dalam SPMI
		• Koordinasi dengan seluruh Unit/pihak yang terkait dengan pelaksanaan standar dalam SPMI

2.	Pelaksanaan Standar	• Penanggungjawab pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan. • Diakhir setiap kegiatan penanggungjawab pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan (misal waktu, isi kegiatan, daftar peserta, luaran kegiatan dan catatan lain yang perlu).
3.	Rapat pleno unit pelaksana standar	• Secara regular dan terjadwal unit kerja menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) untuk melaporkan seluruh pelaksanaan, serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. • Pimpinan rapat pleno memutuskan kesepakatan rapat Untuk ditindak lanjuti oleh penanggungjawab pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dan/atau staf unit terkait.

4.	Evaluasi dan peningkatan	• Seluruh Keputusan tentang Tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi "*best practice"* di masa mendatang. • Kegiatan rapat pleno ini merupakan salah satu kegiatan evaluasi atas pelaksanaan standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang sedang diterapkan dan tindak lanjut yang diputuskan dapat dikualifikasi sebagai peningkatan mutu standar dalam SPMI (Standar Dikti)
5.	*Survey audience*	• Di akhir pelaksanaan satndar dalam SPMI (Standar Dikti) sangat perlu dilakukan survey melalui kuisoner terhadap audience atau objek pelaksana standar (missal mahasiswa peserta kuliah, rekanan pelaksana penelitian/ pengabdian masyarakat/ klien kegiatan pelayanan/ konsultasi) untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan. • Hasil survey perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar dalam SPMI (Standar Dikti) di siklus berikut.
6.	Laporan dan Portofolio	• Di akhir siklus pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti (Misal di akhir semester atau di akhir tahun kuliah), seluruh penanggungjawab pelaksanaan Standar dalam dan format laporan yang telah ditetapkan. • Penanggungjawab pelaksanaan standar

		dalam SPMI (Standar Dikti) harus membuat catatan dengan forma template yang telah ditetapkan. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan penggantian penanggungjawab pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) sehingga 'best practices' pelaksanaan Standar dalam SPMI (standar Dikti) dapat ditingkatkan secacara berkelanjutan.

C. Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI

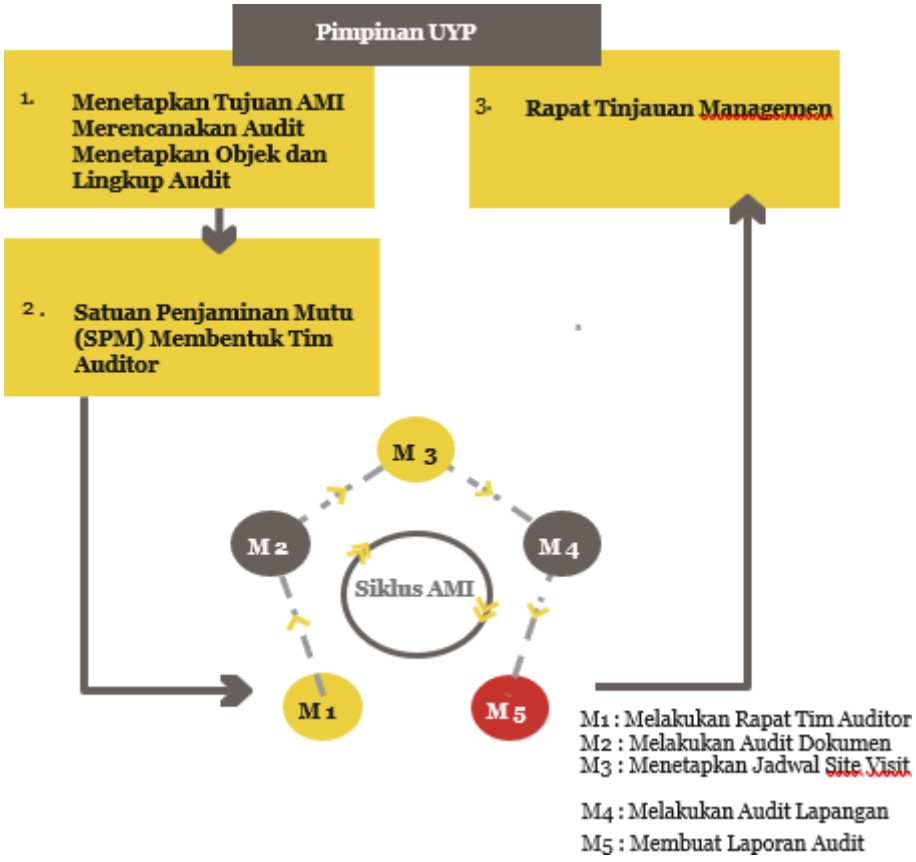
Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) bertujuan untuk pengendalian dan peningkatan mutu. Proses evaluasi di sini tidak dimaksudkan untuk mencari kesalahan, melainkan untuk menemukan ruang peningkatan guna perbaikan mutu pendidikan ke depan secara terus menerus. Dengan kata lain, Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dimaksud untuk mencegah atau untuk memperbaiki Penyimpangan yang tidak sesuai dengan isi Standar dalam SPMI (Standar DIKTI) yang telah ditetapkan. Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dilakukan terhadap semua standar, baik SN Dikti maupun Standar Dikti yang ditetapkan oleh STIT Sunan Giri Bima.

Secara umum dapat ditemukan bahwa Evaluasi Pelaksanaan dalam SPMI (Standar Dikti) merupakan tahap E dalam siklus PPEPP. Hakekatnya evaluasi dapat dilakukan oleh berbagai pihak. Mulai dari Pelaksanaa Standar itu sendiri, dengan cara melakukan evaluasi diri, oleh Tim Evaluasi atau evaluator yang dibentuk untuk maksud tersebut, misalnya untuk Pelaksanaan Pemantauan (monev), oleh atasan, misalnya untuk evaluasi berupa pengawasan, atau oleh Tim Auditor internal, melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI).

Evaluasi melalui kegiatan AMI diperlukan untuk menjamin akuntabilitas, obyektifitas, dan independensi dari Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) untuk pendidikan Vokasi. Hal ini sesuai dengan amanat pasal 5 ayat (2) permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti yang mengatur bahwa Evaluasi Pelaksanbaan Standar Dikti dilakukan

melalui AMI. AMI merupakan kegiatan yang independen, obyektif, terencana secara sistemik, dan berdasarkan serangkaian bukti.

AMI di STIT Sunan Giri Bima dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan yang dirangkum dalam gambar berikut ini:



Pimpinan STIT Sunan Giri Bima dalam hai ini Rektorat menetapkan tujuan audit, merencanakan audit, dan menetapkan objek dan lingkup audit. Rencana audit yang dibuat atau ditetapkan oleh Direktur berupa penetapan periode dan frekwensi pelaksanaan audit; tahunan dan semesteran, termasuk menetapkan kepala SPM UYP sebagai penanggung jawab program AMI. Sebagai manajer program AMI kepala SPMU bertanggungjawab atas jalannya proses AMI mulai dari menerima permintaan AMI dari klien sampai dengan mendistribusikan laporan AMI. Perumusan rencana audit meliputi hal-hal berikut ini:

1. Tujuan, objek dan lingkup audit

2. Identifikasi auditee dan pejabat/individu yang bertangung jawab dengan tujuan dan lingkup AMI
3. Identifikasi dokumen acuan (seperti kebijakan, manual, standar)
4. Identifikasi Anggota tim AMI
5. Tanggal dan tempat AMI dilakukan
6. Identifikasi satuan organisasi/unit kerja yang akan diaudit
7. Waktu yang diharapkan untuk tiap-tiap aktivitas audit
8. Jadwal pertemuan yang diadakan dengan manajemen teruadit
9. Rencana distribusi laporan audit dan tanggal penerbitan yang diharapkan

Kabag SPM sebagai manajer program AMI juga bertanggungjawab membentuk tim auditor AMI. Tim auditor ini terdiri dari orang/imdividu dengan latar belakang dari semua bidang keilmuan yang menguasai SPMI, bidang objek yang akan diaudit. Saat penugasan tim auditor minimal terdiri dari 2 (dua) orang, dan salah satu diantaranya ditetapkan sebagai ketua tim auditor. Pada saat penugasan AMI, tim auditor mengikuti 5 tahapan audit berikut:

Tahap Kegiatan	**Kegiatan**
MI 1	Rapat tim auditor Untuk merencanakan kaji ulang dokumen dan pembagian tugas
MI 2	Audit dokumen/sistem/desk evaluation; melakukan audit dokumen/sistem sesuai lingkup yang telah ditetapkan dengan membuat daftar tilik (checklist)

MI 3	Menetapkan jadwal audit lapangan (site visit/asesmen lapangan); tim auditor menetapkan jadwal audit lapangan dan menginformasikannya kepada teraudit (auditee)
MI 4	Audit kepatuhan; melakukan audit lapangan di tempat objek audit
MI 5	Menyusun laporan audit (yang mengiformasikan temuan dalam bentuk praktek baik, ketidak sesuai (KTS). Observasi (OB), rekomendasi dan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) jika ada.

Berdasarkan laporan hasil audit uang dibuat oleh tim auditor, Pimpinan STIT Sunan Giri Bima (Ketua, Ketua Prodi, dan pimpinan unit/bagian) mengadakan rapat Rencana (RTL). Melalui rapat ini pimpinan STIT Sunan Giri Bima melakukan kaji ulang terhadap laporan audit) atas temuan audit.

D. Pengendalian Pelaksanaan Standar dalam SPMI

Dari Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) untuk unit kerja di lingkungan STIT Sunan Giri Bima terdapat 4 (empat) kemungkinan kesimpulan, yaitu:

1. Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) mencapai Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang telah ditetapkan;
2. Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) melampaui Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang ditetapkan;
3. Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) belum mancapai Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang ditetapkan;
4. Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) menyimpang dari Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang ditetapkan;

Langkah-langkah pengendalian yang perlu dilakukan yang bergantung pada hasil

Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) sebagai berikut:

No.	Pelaksanaan Standar Dikti	Pengendalian Standar
1.	Mencapai Standar dalam SPMI (Standar Dikti)	STIT mempertahankan pencapaian dan berupaya meningkatkan Standar dalam SPMI (Standar Dikti)
2.	Melampaui Standar dalam SPMI (Standar Dikti)	Perguruan Tinggi mempertahankan pelampauan dan berupaya lebih meningkatkan Standar dalam SPMI (Standar Dikti)
3.	Belum mencapai Standar dalam SPMI (Standar Dikti)	STIT melakukan tindakan koreksi pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) agar Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dapat dicapai
4.	Menyimpang dari Standar dalam SPMI (Standar Dikti)	Perguruan Tinggi melakukan tindakan koreksi pelaksanaan standar dalam SPMI (Standar Dikti) agar pelaksanaan standar dalam SPMI (Standar Dikti) kembali pada Standar dalam SPMI (Standar Dikti).

E. Peningkatan Standar dalam SPMI

Tahap ini ditempuh setelah suatu program, unit pengelola program studi, Jurusan, pusat, bagian atau unit kerja di lingkungan STIT Sunan Giri Bima berhasil melaksanakan 4 (empat) tahap siklus SPMI sebelumnya, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, dan Pengendalian Standar dalam SPMI (Standar Dikti), hingga akhirnya mampu memenuhi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh STIT Sunan Giri Bima.

Peningkatan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dapat berupa peningkatan isi atau luas lingkupnya. Peningkatan isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dapat dilakukan secara serentak atau secara perisal. Oleh karena itu pengingkatan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) STIT Sunan Giri Bima tidak saja didorong oleh keharusan meningkatkan mutu berkelanjutan *(kaizen)* untuk mencapai visi, tetapi juga didorong oleh perkembangan di dalam masyarakat, perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi, dan tuntunan dari pemangku kepentingan eksternal yang menginginkan layanan pendidikan yang lebih baik.

Prosedur Peningkatan Standar dalam SPMI (Strandar Dikti) STIT Sunan Giri Bima dilakukan sebagai berikut:

1. Peningkatan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dilakukan secara kelembagaan di bawah tanggungjawab Rektor. Dalam pelaksanaannya Rektor membentuk Tim Peningkatan Standar (TPS) dalam SPMI (Standar dikti) yang diketuai oleh kepala SPM;
2. TPS memepalajari laporan hasil Pengendalian Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang menunjukkan bahwa suatu Standar dalam SPMI (Standar Dikti) STIT Sunan Giri Bima telah terpenuhi, dengan mengundang pejabat strukturan dan para pihak terkait untuk mengecaluasi isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) tersebut;
3. PS mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang akan ditingkatkan. Selanjutnya TPS melakukan *benchmarking*, untuk mengetahui seberapa jauh perguruan tinggi lain telah melaksanakan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang akan ditingkatkan.
4. TPS melakukan revisi isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) STIT Sunan Giri Bima yang baru yang

lebih tinggi dari Standar dalam SPMI (Standar Dikti) sebelumnya.

Hasil peningkatan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dan Standar Dikti yang ditetapkan STIT Sunan Giri Bima dapat berupa:

1. Rumusan Standar dalam SPMI 9 Standar Dikti) STIT Sunan Giri Bima yang baru untuk menggantikan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) sebelumnya,

2. Standar dalam SPMI (Standar Dikti) STIT Sunan Giri Bima baru yang belum pernah ada sebelumnya.
3. Standar dalam SPMI 9 Standar Dikti) STIT Sunan Giri Bima baru yang menambah jumlah Standar dalam (SPMI) (Standar Dikti) yang telah ada.

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.
5. Peraturan Audit Mutu Internal, Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggim 2018.
6. Bahan Lokarya AMI Drijen Kelembagaan dan Kemahasiswaan, Penjaminan Mutu Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, 15-16 Mei 2018, Jogjakarta.
7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran, dan Kemahasiswaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan, 2014, ISBN: 978-602- 70089.