



LPM UIN Salatiga



Quality Assurance Institute  
UIN Salatiga

**Sistem Penjaminan Mutu Internal**

# **Kebijakan Mutu**

**2023**



***Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)  
Universitas Islam Negeri  
Salatiga***

Jalan lingkar Salatiga Km.02, Kecamatan Sidorejo, Salatiga,  
Jawa Tengah. Telepon (0298) 323706



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

**NOMOR: B-114/Un.29/HO.00.07/01/2023**

**TENTANG**

**PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengendalian dan peningkatan penyelenggaraan pendidikan yang terencana dan berkelanjutan di lingkungan UIN Salatiga, maka dibutuhkan panduan sistematis yang disusun dalam Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Salatiga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Salatiga tentang Penetapan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Salatiga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 79 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga;
10. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 86 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Salatiga;
11. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 024068/B.II/2022 tentang Pengangkatan Rektor UIN Salatiga;

**M E M U T U S K A N**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA  
TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

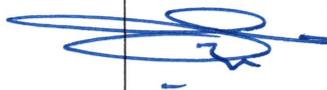
- Kesatu : Mengesahkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Salatiga sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Salatiga  
Pada tanggal : 11 Januari 2023  
REKTOR,



Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag.

## HALAMAN PENGESAHAN

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Dr. Erna Risfaula Kusumawati, M.Si	Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu	
Pemeriksaan	Prof. Dr. Budiyono Saputro, M.Pd.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	
Persetujuan	Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag.	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan	
Penetapan	Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag.	Rektor	
Pengendalian	Prof. Dr. Budiyono Saputro, M.Pd.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobbil'alamiin, segala puji syukur kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Salatiga ini berhasil diselesaikan.

Visi Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga adalah Menjadi Pusat unggulan moderasi islam, kepeloporan sains, teknologi, dan seni untuk keluhuran martabat kemanusiaan tahun 2045. UIN Salatiga memiliki reputasi sangat baik di kalangan masyarakat, sehingga UIN Salatiga perlu menjaga dan meningkatkan kepercayaan masyarakat baik internal maupun eksternal dalam hal menjamin dan meningkatkan kualitas layanan akademik dan non akademik.

Guna mencapai visi tersebut UIN Salatiga menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Pelaksanaan SPMI perlu diawali dengan membuat atau merevisi dokumen kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.

Dokumen kebijakan SPMI disusun dengan memperhatikan implementasi berdasarkan Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT), Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi, dan Pedoman SPMI Tahun 2019.

Dokumen kebijakan SPMI ini berisi tentang garis-garis besar tentang bagaimana SPMI seharusnya dipahami, dirancang dan diimplementasikan oleh semua pihak yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan perguruan tinggi di UIN Salatiga sehingga terwujud budaya mutu.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN UIN SALATIGA .....	4
A. Visi.....	4
B. Misi.....	4
C. Tujuan.....	4
D. Strategi.....	5
BAB II ALASAN UIN SALATIGA MENJALANKAN SPMI DAN RUANG LINGKUP .....	6
A. Alasan UIN Salatiga menjalankan SPMI.....	6
B. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI.....	6
BAB III KEBERLAKUAN KEBIJAKAN SPMI UIN SALATIGA .....	8
BAB IV DAFTAR ISTILAH .....	9
BAB V RINCIAN KEBIJAKAN SPMI UIN SALATIGA.....	11
A. Asas dan Prinsip SPMI UIN Salatiga .....	11
B. Tujuan dan Strategi SPMI UIN Salatiga.....	12
C. Ruang Lingkup SPMI.....	13
D. Manajemen Implementasi SPMI UIN Salatiga.....	14
E. Pengorganisasian SPMI .....	18
F. Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian Kebijakan SPMI UIN Salatiga.....	20
G. Informasi Dokumen SPMI.....	21
H. Hubungan Dokumen Kebijakan SPMI dengan Dokumen lain di UIN Salatiga .....	22
I. Kebijakan SPME dan Kebijakan UPPS UIN Salatiga.....	22
BAB VI DAFTAR STANDAR SPMI UIN SALATIGA.....	24
A. Delapan standar dalam kelompok Standar Pendidikan, yang terdiri dari:.....	24
B. Delapan standar dalam kelompok Standar Penelitian, terdiri dari:.....	24
C. Delapan standar dalam kelompok Standar Pengabdian kepada Masyarakat,.....	24
D. Standar Kemahasiswaan dan Alumni;.....	25
E. Standar Kerjasama .....	25
F. Standar Sistem Informasi .....	25
G. Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan.....	25
REFERENSI.....	26

## **BAB I**

### **VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN UIN SALATIGA**

Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga memiliki visi yang dirancang dapat menghadapi dan memenuhi kebutuhan generasi masa depan. Pengembangan visi UIN Salatiga didasarkan pada berbagai landasan yuridis, filosofis, ilmiah, pedagogis serta sejarah dan budaya dengan memperhatikan kondisi dan kepentingan nasional dalam rangka untuk mempertebal nasionalisme berdasarkan Pancasila dan pilar persatuan dan kesatuan Indonesia, yaitu UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta Bhinneka Tunggal Ika. Visi UIN Salatiga diarahkan untuk menghasilkan insan Indonesia yang cerdas, inovatif, kreatif, takwa, mandiri, cendikia, berjati diri Indonesia, dan berkeunggulan komparatif dan kompetitif secara regional dan internasional melalui peningkatan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas dan relevansi, serta kesetaraan dan kepastian memperoleh layanan. UIN Salatiga berupaya meningkatkan mutu, relevansi, efektivitas, dan efisiensi secara optimal dan terus menerus, baik terhadap input, proses, maupun output.

#### **A. Visi**

Visi UIN Salatiga adalah: Menjadi Pusat unggulan moderasi islam, kepeloporan sains, teknologi, dan seni untuk keluhuran martabat kemanusiaan tahun 2045.

#### **B. Misi**

Untuk mewujudkan Visi tersebut UIN Salatiga melakukan langkah-langkah sebagaimana dirumuskan dalam Misi sebagai berikut:

1. Memadukan, menyelaraskan, dan mengembangkan ilmu berbasis wahyu dengan ilmu berbasis rasio dan realitas, untuk kemaslahatan, kesejahteraan, dan martabat kemanusiaan;
2. Meningkatkan relevansi, kualitas, dan kreativitas dalam penelitian dan publikasi ilmiah, dan
3. Meningkatkan kapasitas Lembaga yang kredibel, akuntabel, dan berdaya saing

#### **C. Tujuan**

Tujuan UIN Salatiga adalah:

1. mewujudkan kerja sama bidang Tridharma perguruan tinggi untuk mewujudkan keluhuran martabat kemanusiaan di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
2. mewujudkan kerja sama bidang Tridharma perguruan tinggi untuk mewujudkan keluhuran martabat kemanusiaan di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
3. mewujudkan kerja sama bidang Tridharma perguruan tinggi untuk mewujudkan keluhuran martabat kemanusiaan di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
4. mewujudkan kerja sama bidang Tridharma perguruan tinggi untuk mewujudkan keluhuran martabat kemanusiaan di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
5. mewujudkan kerja sama bidang Tridharma perguruan tinggi untuk mewujudkan keluhuran martabat kemanusiaan di tingkat lokal, nasional, dan internasional.

#### **D. Strategi**

Sasaran strategis UIN Salatiga dalam rangka mendukung peningkatan kualitas, produktivitas, dan daya saing Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI), sebagai berikut:

1. mewujudkan kerja sama bidang Tridharma perguruan tinggi untuk mewujudkan keluhuran martabat kemanusiaan di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
2. Menyelenggarakan perkuliahan sains, teknologi, dan seni untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
3. Memfasilitasi dan menyelenggarakan kegiatan penelitian sains, teknologi, dan seni yang memperhatikan

## BAB II

### ALASAN UIN SALATIGA MENJALANKAN SPMI DAN RUANG LINGKUP

#### A. Alasan UIN Salatiga menjalankan SPMI

Pendidikan tinggi dinyatakan bermutu apabila mampu menetapkan dan mewujudkan visi melalui pelaksanaan misi (aspek deduktif) dan memenuhi kebutuhan *stakeholders* (aspek induktif) yaitu kebutuhan kemasyarakatan (*societal needs*), kebutuhan dunia kerja (*industrial needs*), dan kebutuhan profesional (*professional needs*). Mutu perguruan tinggi didasarkan pada jati diri, visi, misi, sasaran, tujuan, kurikulum, sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan lainnya), kemahasiswaan, proses pembelajaran, prasarana dan sarana, suasana akademik, pendanaan/keuangan, penelitian dan publikasi, pengabdian kepada masyarakat, tata pamong (*governance*), pengelolaan/manajemen lembaga (*institutional management*), sistem informasi, kerja sama, sistem jaminan mutu, serta lulusan dan alumni. Untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu, secara internal perguruan tinggi harus menyelenggarakan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) dan secara eksternal akan dievaluasi oleh lembaga eksternal yang terkait (SPME).

Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Salatiga dilatarbelakangi dengan tekad untuk mewujudkan budaya mutu di lingkungan UIN Salatiga dengan diwarnai ciri khas UIN Salatiga dalam mengawal pencapaian visi UIN Salatiga. Oleh karena itu, kebijakan SPMI ditetapkan dengan memperhatikan arah kebijakan UIN Salatiga, yakni terwujudnya pembelajaran unggul yang berbasis pada nilai-nilai Islam-Indonesia.

#### B. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI UIN Salatiga mencakup semua aspek penyelenggaraan kegiatan Tridharma pendidikan tinggi (pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), dan aspek nonakademik lainnya (keuangan, kewirausahaan, inovasi dan lain-lain). Secara lebih khusus, kebijakan SPMI UIN Salatiga diarahkan kepada 8 sasaran strategis berikut:

1. Menguatkan system Pendidikan tinggi yang berperspektif moderat
2. Meningkatkan profesionalisme, kualitas, dan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan
3. Meningkatkan partisipasi peserta didik pada satuan Pendidikan

4. Meningkatnya kualitas standar dan system penjaminan mutu Pendidikan
5. Meningkatnya kualitas UIN Salatiga yang bereputasi internasional
6. Meningkatnya kualitas UIN Salatiga yang diterima di dunia kerja
7. Meningkatnya pemanfaatan hasil penelitian
8. Meningkatnya tata Kelola organisasi UIN Salatiga yang efektif dan akuntabel.

### **BAB III**

#### **KEBERLAKUAN KEBIJAKAN SPMI UIN SALATIGA**

Kebijakan SPMI UIN Salatiga berlaku untuk semua unit di UIN Salatiga yaitu semua jenjang strata pendidikan (sarjana, Pendidikan profesi, magister, doktoral), fakultas, pascasarjana (PPs), program studi/bagian, lembaga, dan unit pelaksana teknis (UPT). Berdasarkan acuan tersebut maka SPMI UIN Salatiga harus diselenggarakan dan menjadi tanggung jawab pimpinan, baik pada tingkat universitas maupun fakultas, pascasarjana, program profesi, lembaga, biro, dan unit pelaksana teknis.

Lingkup berlaku UIN SALATIGA kebijakan SPMI ini digunakan sebagai acuan untuk merancang, dan merumuskan manual mutu, standar mutu, dan formulir serta prosedur pengimplementasian dan peningkatan standar mutu SPMI di tingkat fakultas, pascasarjana, program profesi, lembaga, dan unit pelaksana teknis di lingkungan UIN Salatiga.

## BAB IV

### DAFTAR ISTILAH

Berikut adalah daftar definisi dan istilah yang digunakan di UIN Salatiga

1. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu oleh Perguruan Tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan secara berencana dan berkelanjutan;
2. **Sistem penjaminan mutu eksternal (SPME)** yang selanjutnya di singkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi
3. **Kebijakan SPMI** adalah pernyataan secara tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan mengenai SPMI yang berlaku di UIN Salatiga;
4. **Manual SPMI** adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di UIN Salatiga;
5. **Standar SPMI** adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, atau spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai;
6. **Formulir SPMI** adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat, merekam, hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian yang tak terpisahkan dari standar mutu, manual mutu atau prosedur mutu;
7. **Prosedur mutu** adalah dokumen tertulis berupa prosedur operasional standar (SOP) yang berfungsi sebagai pedoman untuk mengimplementasikan suatu standar;
8. **Evaluasi Diri** adalah kegiatan setiap unit dalam UIN Salatiga secara periodik, untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu, guna mengetahui kelemahan dan kekurangannya;
9. **Audit AMI** adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh Auditor Internal untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UIN Salatiga dan mengevaluasi apakah seluruh Standar SPMI UIN Salatiga telah dicapai oleh setiap unit dalam lingkungan UIN Salatiga;
10. **Unit Pengelola Program Studi (UPPS)** adalah unit yang merencanakan seluruh upaya pengembangan prodi berbasis evaluasi diri yang dilakukan secara komprehensif, terstruktur, dan sistematis. UPPS berada di program sarjana, program profesi, fakultas, dan pascasarjana;

**11. Gugus Jaminan Mutu Fakultas dan Program Pascasarjana** adalah unsur yang merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan SPMI di fakultas/pascasarjana/program profesi, yang didalamnya terdapat program studi.

## **BAB V**

### **RINCIAN KEBIJAKAN SPMI UIN SALATIGA**

#### **A. Asas dan Prinsip SPMI UIN Salatiga**

##### **1. Asas SPMI**

###### **a. Asas akuntabilitas**

Bahwa dalam pelaksanaannya, kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis;

###### **b. Asas transparansi**

Bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme;

###### **c. Asas kualitas**

Asas kualitas yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses, dan output;

###### **d. Asas kebersamaan**

Bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan kelembagaan;

###### **e. Asas hukum**

Bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI, taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara;

###### **f. Asas manfaat**

Bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, bangsa dan negara;

###### **g. Asas kesetaraan**

Bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang setara;

#### **h. Asas kemandirian**

Bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan universitas dengan mengandalkan segenap potensi dan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan universitas yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

## **2. Prinsip SPMI**

Prinsip SPMI yang sesuai dengan UU Dikti dan Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti dapat dirangkum sebagai berikut:

### **a. Otonom**

SPMI dikembangkan dan diterapkan secara otonom atau mandiri oleh UIN Salatiga, baik pada level universitas maupun pada level Unit Pengelola di setiap Program Studi;

### **b. Terstandar**

SPMI menggunakan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) UIN Salatiga.

### **c. Akurasi**

SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti.

### **d. Terencana dan Berkelanjutan**

SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) tahap penjaminan mutu, yaitu siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

### **e. Terdokumentasi**

Setiap tahap dalam siklus PPEPP dalam SPMI harus terdokumentasi secara lengkap sistematis;

## **B. Tujuan dan Strategi SPMI UIN Salatiga**

### **1. Tujuan**

SPMI bertujuan untuk meningkatkan budaya mutu UIN Salatiga secara terencana dan berkelanjutan, guna menjamin setiap layanan di lingkungan UIN Salatiga dilakukan sesuai standar SPMI, sehingga apabila terjadi penyimpangan, dapat segera dilakukan perbaikan. SPMI mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, mengajak semua pihak untuk bekerja mencapai tujuan UIN Salatiga berdasarkan standar dan secara berkelanjutan. Tujuan SPMI hanya dapat dicapai

apabila UIN Salatiga mengimplementasikan SPMI dengan baik dan benar, sehingga mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

Wujud budaya mutu secara rinci dari SPMI, yaitu untuk:

- a. Membantu mempercepat pencapaian visi, misi dan tujuan;
- b. Menjamin kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
- c. Meningkatkan mutu secara berencana dan berkelanjutan;
- d. Menumbuhkan kesadaran mutu, komitmen mutu dan budaya mutu;
- e. Membantu dalam memenuhi kebutuhan stakeholders internal dan eksternal;
- f. Sebagai tolak ukur peningkatan mutu.

## **2. Strategi SPMI UIN Salatiga**

Strategi SPMI dalam mewujudkan tujuan yang sudah ditetapkan adalah:

- a. Melakukan sosialisasi dan pelatihan Sistem Penjaminan Mutu;
- b. Melibatkan seluruh civitas akademika mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) dalam pelaksanaan standar Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi, serta audit secara teratur;
- d. Melakukan pelatihan bagi para dosen dan tenaga kependidikan tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
- e. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;
- f. Melakukan *benchmarking* mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan ke institusi pendidikan tinggi lain dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan standar lain yang relevan

### **C. Ruang Lingkup SPMI**

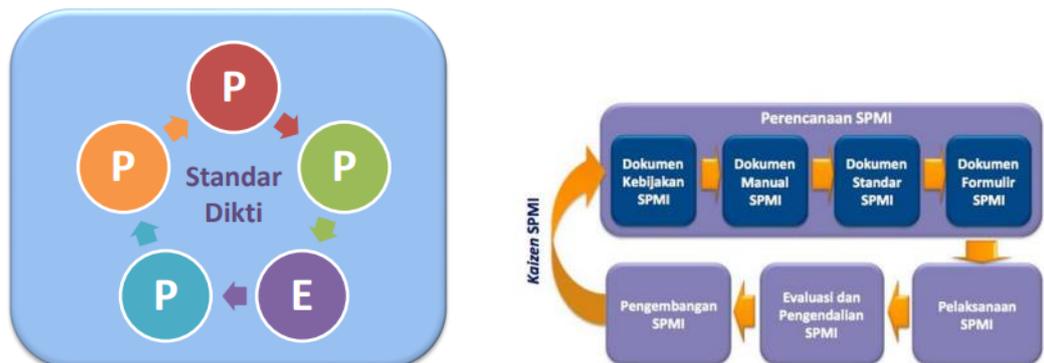
Kebijakan SPMI UIN Salatiga mencakup semua aspek penyelenggaraan kegiatan Tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), dan aspek non akademik. Secara lebih khusus, kebijakan SPMI UIN Salatiga diarahkan kepada 9 sasaran strategis berikut:

1. Pengembangan kualitas, produktivitas dan relevansi Pendidikan;
2. Pengembangan kualitas, produktivitas dan relevansi penelitian;
3. Pengembangan kualitas, produktivitas dan relevansi pengabdian kepada masyarakat;

4. Pengembangan kualitas, kuantitas sumber daya manusia;
5. Pengembangan kualitas dan partisipasi alumni;
6. Peningkatan kualitas tata pamong, tata kelola, layanan, dan kerjasama;
7. Peningkatan kualitas kinerja dan akuntabilitas keuangan;
8. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendukung;
9. Peningkatan kualitas dan kuantitas layanan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

#### D. Manajemen Implementasi SPMI UIN Salatiga

Mekanisme kerja SPMI menggabungkan pendekatan SPMI menurut Permendikbud No. 50 tahun 2014, permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, dan permendikbud No.3 tahun 2020 dengan menggunakan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) secara keberlanjutan (*continuous improvement*). Siklus PPEPP tersebut didasarkan pada Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti yang secara ringkas dilihat pada Gambar 1 di bawah ini:



Gambar 1. Siklus PPEPP tentang SPM Dikti

Sumber: (Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016)

### 1. Siklus PPEPP

#### a) Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan berisi langkah perencanaan SPMI yang diwujudkan dalam 4 dokumen SPMI, yaitu Kebijakan SPMI, Standar SPMI, Manual SPMI dan Formulir SPMI. Kebijakan SPMI UIN Salatiga menjadi pedoman bagi manajemen UIN Salatiga untuk menciptakan budaya mutu, dengan dilengkapi Manual SPMI. Penjabaran kebijakan SPMI dituangkan dalam Standar SPMI yang memuat standar-standar akademik dan nonakademik yang diberlakukan di UIN Salatiga.

Formulir SPMI juga memuat Standar Operasional Prosedur (SOP) berguna untuk memberi langkah-langkah lebih detil dalam pelaksanaan standar.

#### **b) Pelaksanaan Standar SPMI**

Pada tahap ini, setiap standar yang telah ditetapkan, dilaksanakan oleh semua pihak yang wajib melaksanakan standar, yaitu sebagai berikut:

- 1) Seluruh jajaran manajemen dengan secara melekat pada tugas pokok dan fungsi struktur organisasi yang berlaku di UIN Salatiga, meliputi: Rektor, Senat, Satuan Pengawas Internal (SPI), Unit Pelaksana Teknis (UPT), Lembaga, Unit Pengelola Program Studi (UPPS), dan Program Studi;
- 2) Seluruh sivitas akademika: Dosen, Tenaga Kependidikan, Unit/Komunitas Kegiatan Mahasiswa, dan Mahasiswa.

#### **c) Evaluasi Standar SPMI**

Evaluasi dalam siklus SPMI UIN Salatiga meliputi 2 jenis, yaitu sebagai berikut:

- 1) Evaluasi bersifat diagnostik dan formatif yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi diri secara rutin, dan dilakukan oleh pejabat struktural/atasan. Pelaporan dan pembahasan hasil evaluasi dilakukan melalui rapat rutin Program Studi, fakultas, dan/atau universitas. Hasil evaluasi ini didokumentasikan dengan menggunakan sistem informasi yang dikembangkan oleh UIN Salatiga.
- 2) Evaluasi bersifat sumatif dilakukan melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI). Audit mutu dilakukan terhadap setiap unit pelaksana standar dengan cara mencocokkan standar yang ditetapkan dengan hasil pelaksanaannya. Audit ini dikoordinasi oleh Pusat Audit Mutu Internal LPM, dan diselenggarakan satu kali setiap tahun. Hasil audit harus ditindaklanjuti dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

#### **d) Pengendalian Standar SPMI**

Pengendalian merupakan tindak lanjut atas hasil kegiatan evaluasi, baik hasil evaluasi diri, audit mutu internal, maupun atas hasil akreditasi. Ada empat kemungkinan kesimpulan dari hasil evaluasi oleh Pimpinan UIN Salatiga, yaitu:

- 1) Mencapai standar dalam SPMI
- 2) Melampaui standar dalam SPMI
- 3) Belum mencapai standar SPMI

4) Menyimpang dari standar SPMI

**e) Peningkatan Standar SPMI**

Tahap akhir pada siklus SPMI adalah peningkatan standar, yakni tahapan yang harus dilakukan UIN Salatiga untuk meningkatkan isi atau ruang lingkup suatu standar dalam SPMI dengan berdasarkan hasil evaluasi.

Kelima tahapan PPEPP merupakan kegiatan yang bersifat siklis, sistematis, dan kontinyu, harus dikawal pelaksanaannya dengan komitmen pimpinan UIN Salatiga dan didukung oleh sistem informasi yang handal.

**2. Audit Mutu Internal (AMI)**

Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses audit yang dilakukan secara sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk dapat memastikan pelaksanaan setiap kegiatan SPMI di UIN Salatiga. Audit mutu internal dilakukan oleh LPM setiap satu tahun sekali dengan menugaskan tim Auditor Mutu Internal.

a) Tujuan dari AMI adalah sebagai berikut:

- 1) Memastikan pelaksanaan SPMI memenuhi standar/regulasi.
- 2) Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem manajemen mutu
- 3) Mengidentifikasi peluang tindak lanjut dari temuan hasil audit
- 4) Menjamin akuntabilitas dari pelaksanaan standar SPMI

b) Manfaat dari AMI adalah sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan SPMI di UIN Salatiga sesuai dengan standar/regulasi
- 2) Penerapan system manajemen mutu berjalan secara efektif
- 3) Teridentifikasinya peluang tindak lanjut dari hasil temuan audit
- 4) Terciptanya akuntabilitas dari pelaksanaan SPMI

c) Ketentuan terkait pelaksanaan AMI, dilakukan beberapa hal sebagai berikut:

- 1) LPM UIN Salatiga menetapkan kebijakan AMI dalam bentuk Surat Keputusan rector tentang Pelaksanaan AMI.
- 2) Pelaksanaan AMI berdasarkan pedoman AMI yang telah ditetapkan oleh LPM UIN Salatiga
- 3) Prosedur Pelaksanaan AMI dilakukan dengan mengikuti SOP yang ditetapkan oleh LPM UIN Salatiga
- 4) Auditee menyusun dokumen evaluasi diri pelaksanaan SPMI pada unitnya masing-masing untuk proses AMI

- 5) Hasil kegiatan AMI berupa temuan-temuan wajib untuk di ekspose di Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
- 6) Hasil RTM harus dilakukan tindak lanjut oleh auditee yang selanjutnya akan di ekspose dalam rapat tindak lanjut (RTL).

### **3. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)**

Rapat Tinjauan Manajemen merupakan salah satu kegiatan yang wajib dilakukan oleh manajemen UIN Salatiga sebagai tindak lanjut dari AMI dalam merumuskan tindak lanjut tindakan koreksi dan prioritas peningkatan yang akan dipilih. Pertimbangan atas setiap pilihan dibahas dalam RTM dengan memperhatikan setiap aspek yang relevan dari setiap unit yang bersangkutan, sehingga disepakati langkah-langkah peningkatan yang akan diambil.

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) di UIN Salatiga adalah pertemuan yang dilakukan oleh manajemen UIN Salatiga secara periodik untuk meninjau kinerja sistem penjaminan mutu dan kinerja pelayanan institusi untuk memastikan keberlanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem penjaminan mutu dan sistem pelayanan UIN Salatiga pada kurun waktu yang telah direncanakan.

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dapat dilaksanakan di tingkat universitas. Setiap kegiatan RTM direkam dan hasil rekamannya didokumentasikan dengan baik sehingga sewaktu-waktu bisa digunakan kembali. RTM dapat mengagendakan pembahasan minimal tiga macam unsur, yaitu sebagai berikut:

- a) Hasil Audit Mutu Internal (hasil/temuan audit) UIN Salatiga.
- b) Umpan balik dari *stakeholder*, misalnya keluhan *stakeholder*, hasil survei kepuasan *stakeholder* terhadap layanan UIN Salatiga
- c) Rekomendasi pelaksanaan tindak lanjut hasil AMI.

### **4. Audit Tindak Lanjut (ATL)**

Audit Tindak lanjut merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi dan mendokumentasikan kemajuan auditee dalam melaksanakan rekomendasi audit. Hasil ATL berupa kesimpulan terhadap tindak lanjut yang sudah dilakukan.

1. Sesuai rekomendasi
2. Tidak sesuai rekomendasi

## **E. Pengorganisasian SPMI**

### **1. Pihak yang wajib melaksanakan kebijakan SPMI**

Pada tahap ini, setiap standar akademik maupun nonakademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh semua pihak yang wajib melaksanakan standar, yaitu seluruh jajaran pengelola dengan secara melekat pada tugas pokok dan fungsi struktur organisasi yang berlaku di UIN Salatiga, meliputi:

- a) Senat
- b) Rektorat,
- c) Satuan Pengawas Internal (SPI)
- d) Lembaga
- e) Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- f) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- g) Program Studi
- h) Unit Kegiatan Kemahasiswaan
- i) Seluruh sivitas akademika: Dosen dan Mahasiswa.

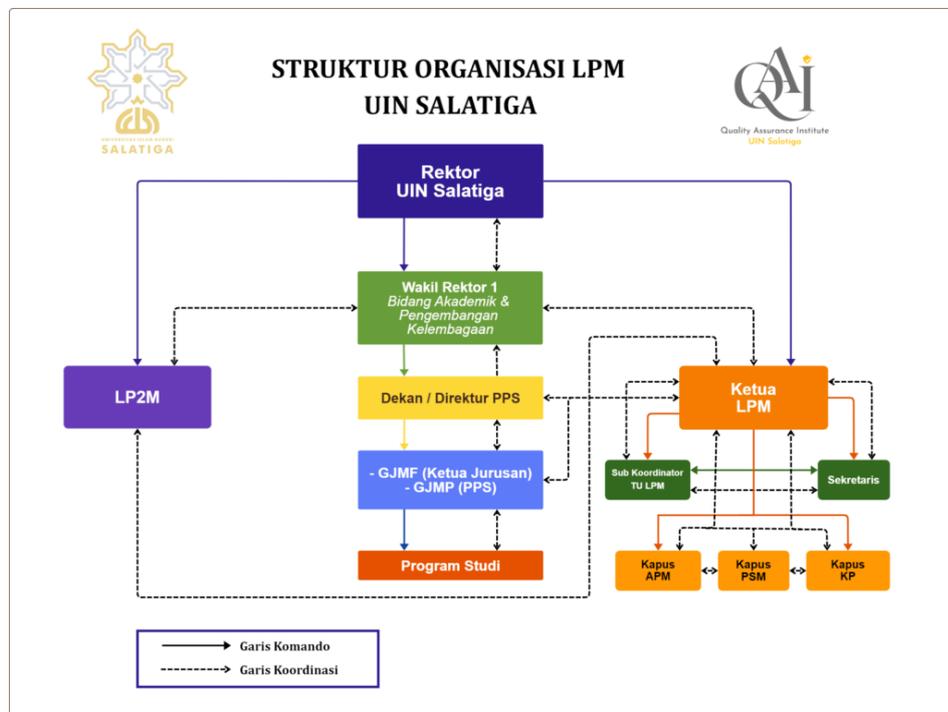
### **2. Pihak penanggungjawab SPMI**

Untuk mendukung keterlaksanaan sistem penjaminan mutu, Rektor UIN Salatiga secara teknis membentuk organisasi yang secara operasional membantu seluruh kegiatan yang berkaitan dengan sistem penjaminan mutu baik di tingkat universitas maupun di tingkat fakultas/pascasarjana serta Program Studi. Organisasi penanggungjawab SPMI UIN Salatiga pada setiap level sebagai berikut:

- a) Pada tingkat universitas, terdapat Lembaga Penjamin Mutu (LPM). LPM memiliki dua pusat yang mendukung implementasi SPMI:
  - 1) Pusat Pengembangan Standar Mutu (PSM) yang mempUIN SALATIGAai tugas melaksanakan pengembangan standar mutu pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi yang meliputi pengembangan standar penjaminan mutu yang digunakan sebagai dasar penjaminan mutu internal dan eksternal
  - 2) Pusat Audit dan Pengendalian Mutu (APM) yang mempUIN SALATIGAai tugas melaksanakan pengendalian mutu secara internal melalui kegiatan berupa audit mutu internal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPMI.
  - 3) Ketua LPM merupakan unsur pimpinan universitas yang wajib ikut dilibatkan dalam rapat pimpinan universitas.

- b) Pada tingkat fakultas/program pascasarjana/program profesi, terdapat GJMF.
- 1) GJMF merupakan Gugus jaminan mutu yang bertanggungjawab atas pelaksanaan penjaminan mutu internal di tingkat fakultas. Ketua Jurusan berperan sebagai pelaksana fungsi GJMF.
  - 2) GJMF dalam melaksanakan tugas berada dalam koordinasi dengan LPM
  - 3) LPM wajib dilibatkan dalam setiap kegiatan penjaminan mutu

Struktur organisasi LPM UIN Salatiga ditunjukkan pada Gambar 2. Tugas dan fungsi LPM yang mendukung implementasi SPMI dijabarkan dalam Keputusan Rektor No. B-2006/In.21/HO.00.7/07 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Tata Pamong.



Gambar 2. Struktur organisasi LPM UIN Salatiga

### 3. Gugus Jaminan Mutu

Gugus Jaminan Mutu di UIN Salatiga terdiri dari dua yaitu: Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) dan Gugus Jaminan Mutu Program Pascasarjana (GJMP). GJMF adalah unit penunjang Fakultas bertanggung jawab kepada Dekan dan GJMP unit penunjang Program Pascasarjana bertanggung jawab kepada Direktur Program Pascasarjana dalam hal pengendalian standar dan penjaminan mutu Institusi Fakultas. Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) dan Gugus Jaminan Mutu Program

Pascasarjana (GJMP) terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota dari masing-masing program studi.

#### **4. Tugas dan Fungsi Gugus Jaminan Mutu**

- a) Tugas dan Fungsi GJMF dan GJMP
  - 1) Mensosialisasikan Sistem penjaminan mutu (SPM) kepada civitas akademik tingkat Fakultas/Pascasarjana
  - 2) Memfasilitasi penyusunan dokumen mutu Fakultas/Pascasarjana
  - 3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan tinggi dilingkungan Fakultas/Pascasarjana dalam bidang akademik
  - 4) Melaksanakan monitoring terhadap tindak lanjut dari hasil audit mutu internal dilingkungan Fakultas/Pascasarjana
  - 5) Melaksanakan pendampingan dalam persiapan akreditasi program studi dilingkungan Fakultas/Pascasarjana
  - 6) Melakukan koordinasi dengan LPM dan LP2M
  - 7) Menyusun SOP akademik
  - 8) Melaksanakan monev penyelenggaraan pendidikan bidang akademik ditingkat prodi

#### **F. Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian Kebijakan SPMI UIN Salatiga**

Indikator Kebijakan SPMI UIN Salatiga meliputi tiga hal berikut:

1. Terlaksananya implementasi SPME
2. Tercapainya akreditasi A/unggul bagi prodi dan universitas.
3. Tercapainya akreditasi internasional bagi prodi dan universitas.

Target ketercapaian masing-masing indikator disajikan pada Tabel di bawah ini:

No	Indikator	Base line 2020	Target Capaian			
			2021	2022	2023	2024
1	Terlaksananya implementasi SPME	13%	16%	29%	20%	14%
2	Tercapainya akreditasi Unggul bagi prodi	19%	26%	28%	37%	46%
3	Akreditasi Institusi	B	B	B	B	Unggul
4	Tercapainya akreditasi internasional bagi prodi	0	0	1%	1%	1%

## G. Informasi Dokumen SPMI

Dokumen adalah dasar penerapan SPMI, dokumen harus tertulis dengan jelas dan dapat dimengerti dengan mudah oleh setiap orang yang memerlukannya. Susunan dokumen SPMI menganut aturan hirarki, dimana masing-masing dokumen harus ditetapkan tingkatnya sesuai tingkatan-tingkatan yang diperlukan. Dokumen yang lebih rendah levelnya mengandung penjelasan klausul yang lebih tinggi dan isinya tidak boleh bertentangan. Selain Kebijakan SPMI, tiga Dokumen SPMI utama lainnya adalah sebagai berikut:

### 1. Manual SPMI

Dokumen manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan SN Dikti secara berkelanjutan, baik pada tingkat program studi, Fakultas maupun Universitas. Dokumen ini mencakup manual penetapan standar, manual pelaksanaan standar, manual evaluasi standar, manual pengendalian pelaksanaan standar dan manual peningkatan standar.

## **2. Standar SPMI**

Dokumen standar SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran atau spesifikasi dari seluruh kegiatan. Dokumen standar SPMI, terdiri atas standar Nasional Dikti (SN Dikti) yang ditetapkan oleh Permenristekdikti, dan standar tambahan yang ditetapkan oleh pendidikan tinggi berdasar pada Visi UIN Salatiga yang selanjutnya disebut SNPT.

## **3. Formulir SPMI**

Dokumen formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan SN Dikti dan SNPT. Formulir tersebut berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan tertentu ketika standar Dikti diimplementasikan. Dokumen formulir mutu digunakan sebagai alat untuk memenuhi/melengkapi prosedur mutu yang diatur dalam standar SPMI. Formulir-formulir tersebut menjadi bukti bahwa standar telah dilaksanakan

### **H. Hubungan Dokumen Kebijakan SPMI dengan Dokumen lain di UIN Salatiga**

Dokumen SPMI berbeda dengan dokumen lainnya yang lazim dimiliki Pendidikan tinggi, seperti statuta dan Rencana Strategis (renstra). Statuta dan Renstra tidak termasuk dokumen SPMI, namun keduanya memiliki hubungan. Hubungan yang dimaksud adalah bahwa statuta dan renstra menjadi pedoman untuk menetapkan SNPT. Selanjutnya SNPT harus dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan melalui SPMI.

Renstra dibuat dengan tujuan membantu universitas untuk menyusun Rencana Operasional. Dengan demikian, di dalam renstra akan ditemukan sejumlah sasaran program universitas yang harus dicapai.

### **I. Kebijakan SPME dan Kebijakan UPPS UIN Salatiga**

SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program Studi dan Universitas. Pasal 3 Permendikbud No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi disebutkan akreditasi dilakukan terhadap Program Studi dan Perguruan Tinggi berdasarkan interaksi antar standar SN Dikti. Dengan demikian, luaran SPMI digunakan oleh prodi

sebagai bahan pengajuan akreditasi LAM dan Universitas sebagai bahan pengajuan akreditasi ke BAN-PT.

Berdasarkan peraturan BAN-PT tentang IAPS 4.0 bahwan unit yang harus mengajukan akreditasi adalah Unit Pengelola Program Studi (UPPS). Terkait hal ini, UPPS di UIN Salatiga adalah fakultas/pascasarjana/program/program profesi. Tugas UPPS adalah:

1. Melaksanakan SPMI sesuai dengan siklus PPEPP.
2. Menyiapkan luaran SPMI dalam rangka persiapan SPME atau akreditasi

Untuk kepentingan prodi yang akan mengajukan akreditasi, maka fakultas/pascasarjana/program profesi membentuk tim akreditasi yang dikawal oleh LPM yang terdiri atas:

1. Dekanat/unsur pimpinan fakultas/pascasarjana/ program profesi
2. Ketua Jurusan
3. Ketua Program Studi
4. Tim *Taskforce* prodi

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) terdiri dari SPMI dan SPME. SPME dilakukan melalui penilaian terhadap luaran penerapan SPMI untuk penetapan status terakreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan/atau perguruan tinggi.

## **BAB VI**

### **DAFTAR STANDAR SPMI UIN SALATIGA**

Berdasarkan permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang standar nasional Pendidikan tinggi, UIN Salatiga melaksanakan 24 standar Pendidikan tinggi, dan empat standar tambahan, sehingga terdiri dari 28 standar, yaitu

#### **A. Delapan standar dalam kelompok Standar Pendidikan, yang terdiri dari:**

1. Standar kompetensi Lulusan;
2. Standar isi pembelajaran;
3. Standar proses pembelajaran;
4. Standar penilaian pembelajaran;
5. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
7. Standar pengelolaan pembelajaran;
8. Standar pembiayaan pembelajaran.

#### **B. Delapan standar dalam kelompok Standar Penelitian, terdiri dari:**

1. Standar hasil penelitian;
2. Standar isi penelitian;
3. Standar proses penelitian;
4. Standar penilaian penelitian;
5. Standar peneliti;
6. Standar sarana dan prasarana penelitian;
7. Standar pengelolaan penelitian;
8. Standar pembiayaan penelitian.

#### **C. Delapan standar dalam kelompok Standar Pengabdian kepada Masyarakat, terdiri dari:**

1. Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat;
3. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;
4. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
5. Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
6. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;

7. Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat;
8. Standar pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

**D. Standar Kemahasiswaan dan Alumni;**

1. Standar Mahasiswa
2. Standar Pengelolaan Alumni

**E. Standar Kerjasama**

**F. Standar Sistem Informasi**

**G. Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan**

## **REFERENSI**

Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

