UNIVERSITAS TRISAKTI

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, PENINGKATAN STANDAR SPMI UNIVERSITAS TRISAKTI

Kode/No.: M/SPMI-PT/002

UNIVERSITAS TRISAKTI
2025

UNIVERSITAS TRISAKTI

KAMPUS A – Jl. Kyai Tapa No. 1 – Grogol – Jakarta Barat 11440 – Indonesia
Telp : +62-21-5663232, +62-21-5605835 (Hunting)
Fax : +62-21-5673001, +62-21-5671356, +62-21-56958209
FH : +62-21-5637014 FEB : +62-21-5644271
FKG : +62-21-5672731 FTSP : +62-21-5684643
FTKE : +62-21-5670496 FALTL : +62-21-5602575
E-mail : usakti@trisakti.ac.id
Website : https://www.trisakti.ac.id/
FK : +62-21-5672731
FTI : +62-21-5605841
FSRD : +62-21-5630615

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI
NOMOR: 045a/USAKTI/SKR/II/2025

Tentang
PEMBERLAKUAN DOKUMEN
PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, PENINGKATAN STANDAR SPMI
UNIVERSITAS TRISAKTI
TAHUN 2025

Menimbang :
a. bahwa dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal secara berkelanjutan;
b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu melakukan revisi atas dokumen Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Trisakti Edisi 2021 untuk dapat dilaksanakan dengan baik oleh seluruh unit akademik dan non-akademik di lingkup Universitas Trisakti;
c. bahwa oleh karena itu dipandang perlu menetapkannya dengan Peraturan Rektor.

Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian lain dan Lembaga Pemerintah NonKementeria;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Menteri PTIP Nomor 014/dar.tahun 1965, tertanggal 19 Nopember 1965 tentang Pembukaan Universitas Trisakti.
5. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-0000310.AH.01.05 Tahun 2023, tanggal 20 Februari 2023, tentang persetujuan Perubahan Badan Hukum Yayasan Trisakti;
6. Peraturan Yayasan Trisakti Nomor : Per/01/P/YTS/III/2023 Tahun 2023 tentang Kebijakan Umum Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi di Lingkungan Yayasan Trisakti Tahun 2023-2028;
7. Keputusan Yayasan Trisakti Nomor: KPTS/148/YTS/X/2023 tanggal 24 Oktober 2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Trisakti Periode 2023 - 2028;
8. Statuta Universitas Trisakti Tahun 2023;

Memperhatikan : Rapat Pimpinan Universitas Trisakti tanggal 20 Februari 2025

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	
Kesatu	:	Memberlakukan Pedoman Penerapan Siklus Penerapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar SPMI UniversitasTrisakti Tahun 2025 di lingkup Universitas Trisakti, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
Kedua	:	Melaksanakan Pedoman Penerapan Siklus Penerapan, Pelaksanaan Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan, Peningkatan Standar SPMI Universitas Trisakti Tahun 2025 di lingkup Universitas Trisakti secara bertahap dan berkelanjutan
Ketiga	:	Semua biaya sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Trisakti.
Keempat	:	Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan segala sesuatu akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari Ternyata terdapat kekurangan/kesalahan dalan keputusan ini.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 24 Februari 2025

Rektor Universitas Trisakti

Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA

Tembusan disampaikan kepada :

1. Ketua Yayasan Trisakti;
2. Ketua Senat Universitas Trisakti;
3. Para Wakil Rektor Universitas Trisakti;
4. Para Dekan Fakultas Universitas Trisakti;
5. Para Direktur Lembaga / Badan Universitas Trisakti;
6. Ka. Sekun dan Para Kepala Biro Universitas Trisakti;
7. Para Ka. UPT Universitas Trisakti.

UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: Kebijakan	Kode/No : M/SPMI-PT/002
Judul Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) Standar SPMI		Tanggal Dikeluarkan: 24 Februari 2025
Ruang Lingkup Universitas Trisakti		No. Revisi: 03

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS, PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, PENINGKATAN STANDAR SPMI UNIVERSITAS TRISAKTI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1. Perumusan	Dr. Ir. Docki Saraswati, M. Eng., IPU	Direktur BJM	
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Muhammad Burhannudinnur, M.Sc, IPU., ASEAN.Eng	Wakil Rektor I	
3. Persetujuan	Prof. Dr. dr. Pusparini, Sp.PK,Subsp.K.V.(K).	Ketua Senat	
	Prof. Ainun Na'im, Ph.D., M.B.A	Ketua Yayasan	
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA	Rektor	
5. Pengendalian	Dr. Aji Wibowo, S.H., M.H.	Ka. Sekretariat Universitas	

KATA PENGANTAR

Pedoman Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berfokus pada tahapan utama dalam siklus PPEPP: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar SPMI. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) memiliki dasar hukum yang jelas, yakni Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 51 Ayat (2). Pasal tersebut mengamanatkan bahwa pemerintah wajib menyelenggarakan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi untuk memastikan tercapainya kualitas pendidikan yang unggul. Selain itu, regulasi terbaru seperti Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta Statuta Universitas Trisakti Tahun 2023, semakin memperkuat pelaksanaan SPMI.

Untuk mendukung implementasi Kebijakan SPMI, diperlukan panduan penerapan siklus PPEPP yang mencakup aspek akademik dan non-akademik. Panduan ini menjelaskan bagaimana Standar SPMI dapat ditetapkan, dilaksanakan, dikendalikan, serta ditingkatkan secara berkelanjutan oleh seluruh unit penyelenggara di Universitas Trisakti. Dalam pelaksanaannya, pedoman ini dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta formulir pendukung.

Harapan besarnya adalah agar buku pedoman ini mampu membantu organisasi dalam menerapkan siklus PPEPP secara optimal, sehingga hasil yang lebih baik dapat terwujud dan memberikan dampak positif yang nyata bagi peningkatan mutu pendidikan tinggi.

Jakarta, 24 Februari 2025

Wakil Rektor I

Universitas Trisakti

Dr. Ir. Muhammad Burhannudinnur, MSc, IPU, ASEAN.Eng

DAFTAR ISI

	Hal.
Peraturan Rektor	i
Lembar Pengesahan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Daftar Istilah	vi
BAB I. Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Visi dan Misi Universitas Trisakti	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Sasaran	3
BAB II. Sistem Penjaminan Mutu	6
2.1 Pengertian, Tujuan, dan Fungsi Sistem Penjaminan Mutu	6
2.2 Struktur dan Mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi	7
2.3 Hubungan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal	8
BAB III. Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Trisakti	9
3.1 Pengertian dan Prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal	9
3.2 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Dikti dalam SPMI	10
3.2.1 Penetapan Standar	11
3.2.2 Pelaksanaan Standar	13
3.2.3 Evaluasi Standar	15
3.2.4 Pengendalian Standar	18
3.2.5 Peningkatan/Pengembangan Standar	21
BAB IV. Penutup	23
Referensi	24

DAFTAR ISTILAH

UU Dikti adalah Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek 53 Tahun 2023 adalah Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

SPM Dikti (Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi) adalah rangkaian unsur dan proses terkait mutu pendidikan tinggi yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom.

SPME (Sistem Penjaminan Mutu Eksternal) adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi melalui Akreditasi.

SN Dikti (Standar Nasional Pendidikan Tinggi) adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah dengan standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat.

Standar Dikti adalah SN Dikti ditambah dengan Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi.

PD Dikti (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi) adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.

Akreditasi adalah kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan SN Dikti.

BAN-PT (Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi) adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk mengembangkan sistem Akreditasi.

LAM (Lembaga Akreditasi Mandiri) adalah lembaga akreditasi mandiri yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat yang diakui oleh Pemerintah.

LAI (Lembaga Akreditasi Internasional) adalah Lembaga akreditasi internasional yang memenuhi persyaratan dan kriteria yang ditetapkan oleh Menteri dan diakui oleh Menteri.

PT (Perguruan Tinggi) adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.

Tridharma (Tridharma Perguruan Tinggi) adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Prodi (Program Studi) adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

UPPS (Unit Pengelola Program Studi) adalah satuan kerja akademik di suatu perguruan tinggi yang mengelola satu atau lebih program studi.

MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) adalah pemberian kesempatan kepada mahasiswa untuk menempuh sebagian beban belajar di luar program studi.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Berdasarkan pasal 62 UU Dikti, perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma. Otonomi pengelolaan perguruan tinggi tersebut dijalankan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan perguruan tinggi. Dalam menjalankan otonomi pengelolaan perguruan tinggi tersebut, salah satu prinsip yang diatur dalam pasal 63 UU Dikti adalah prinsip penjaminan mutu. Otonomi pengelolaan yang diberikan kepada perguruan tinggi menuntut dikedepankannya prinsip akuntabilitas dan transparansi dan pendidikan tinggi yang diselenggarakan adalah pendidikan tinggi yang bermutu.

Untuk menjalankan penjaminan mutu sebagai bagian dari prinsip otonomi yang dimiliki oleh perguruan tinggi dalam mengelola sendiri lembaganya, perguruan tinggi wajib mengembangkan sistem penjaminan mutu internal sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Sistem penjaminan mutu internal memberikan gambaran akuntabilitas dari perguruan tinggi dalam mendukung pemerintah untuk mendapatkan pendidikan tinggi yang bermutu sebagaimana diamanatkan oleh UU Dikti.

Permendikbudristek 53 Tahun 2023 diterbitkan sebagai bagian dari usaha peningkatan mutu pendidikan tinggi yang berkelanjutan dan menggantikan beberapa peraturan sebelumnya, baik itu peraturan tentang standar, maupun peraturan tentang penjaminan mutu, yang dirasakan perlu diperbarui untuk memenuhi kebutuhan penjaminan mutu pendidikan tinggi. Selain itu, Permendikbudristek 53 Tahun 2023 juga merupakan sinkronisasi dan harmonisasi berbagai pengaturan yang terkait penjaminan mutu, standar nasional, dan penyelenggaraan akreditasi sehingga berbagai peraturan terdahulu dapat diintegrasikan dalam satu peraturan yang sekarang berlaku.

Buku pedoman Penerapan Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI ini ditujukan untuk memberikan gambaran mengenai pengelolaan perguruan tinggi dalam aspek penjaminan mutu sesuai dengan jenis pendidikan dan program pendidikan, khususnya yang berlaku di Universitas Trisakti saat ini. UU Dikti menguraikan 3 (tiga) jenis Pendidikan Tinggi yaitu pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi. Dalam pendidikan akademik terdapat program sarjana, program magister, dan program doktor. Dalam pendidikan vokasi terdapat program diploma, program magister terapan, dan program doktor terapan. Untuk pendidikan profesi, UU Dikti mengatur adanya program profesi dan program spesialis.

Permendikbudristek 53 Tahun 2023 mengedepankan prinsip bahwa perguruan tinggi mengimplementasikan pengaturan pengaturan tersebut berdasarkan **misi perguruan tinggi**. Perguruan tinggi memiliki kewenangan penuh untuk menjalankan Tridharma sesuai dengan misi perguruan tinggi dengan menentukan komposisi bobot pelaksanaan masing-masing dharma di tingkat perguruan tinggi, program studi, dan individu dosen. Pengelolaan dalam menjalankan Tridharma sesuai dengan misi perguruan tinggi tersebut tetap mengedepankan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. Pengaturan-pengaturan yang ada memberikan keleluasaan kepada perguruan tinggi untuk dapat mengimplementasikan pengaturan tersebut sesuai dengan kebutuhan dan kekhasan perguruan tinggi, yaitu sesuai dengan misi perguruan tinggi. Buku pedoman ini diharapkan dapat membantu Universitas Trisakti dalam mengimplementasikan sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan misi nya.

1.2 VISI DAN MISI UNIVERSITAS TRISAKTI

Visi Universitas Trisakti

Menjadi Universitas yang andal, berstandar internasional dengan tetap memperhatikan nilai-nilai lokal dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.

Misi Universitas Trisakti

1. Meningkatkan peran serta Universitas Trisakti dalam menghasilkakn sumber daya manusia yang memiliki kemampuan intelektual, berstandar internasional dan berkarakter Trikarma Trisakti melalui kegiatan pendidikan dan pengajaran.
2. Meningkatkan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berbasis nilai-nilai lokal guna menjawab permasalahan nasional dan meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.
3. Meningkatkan peran serta Universitas Trisakti dalam mendukung kebutuhan masyarakat dan industri melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Meningkatkan komitmen Universitas Trisakti dalam menegakkan *good university governance*.

1.3 TUJUAN

1. Mewujudkan VMTS melalui peningkatan pemahaman oleh pemangku kepentingan dan menjadikannya sebagai pedoman penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

2. Memantapkan pelaksanaan *good university governance* guna mempertahankan kejayaan Universitas Trisakti dalam penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berstandar internasional.
3. Menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, berbudi luhur, cerdas, sehat, mandiri, kreatif, inovatif, berkarakter Trikarma Trisakti, memiliki kepekaan sosial, mampu bekerja sama, berkomunikasi dan mengembangkan jiwa kewirausahaan (entrepreneurship) yang adil, arif, menghormati kemajemukan bangsa serta memiliki daya saing global.
4. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi sumber daya manusia yang berstandar internasional guna meningkatkan daya saing bangsa.
5. Mewujudkan budaya akademik yang memacu pengembangan diri melalui proses penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi yang produktif, efektif dan efisien dalam ikut membangun masyarakat adab (*civil society*).
6. Meningkatkan sistem pengelolaan, kualitas dan ketersediaan sarana prasarana, dana, dan sistem informasi, untuk mendukung terlaksananya Tridarma Perguruan Tinggi.
7. Memantapkan budaya meneliti, publikasi ilmiah, dan menyumbangkan karya nyata yang bermanfaat kepada masyarakat, bangsa dan negara untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.
8. Mengembangkan kemitraan dengan lembaga pendidikan tinggi lain, asosiasi profesi, dunia industri, pemerintah, dan masyarakat dan luar negeri.

Dalam meyelenggarakan pendidikan tinggi, Universitas Trisakti berpedoman pada Nilai Luhur Universitas Trisakti, yaitu menghayati, menjunjung tinggi dan mengamalkan nilai-nilai kemanusiaan berdasarkan Trikrama Universitas Trisakti yang terdiri atas:

a. Takwa, Tekun, Terampil.
b. Asah, Asih, Asuh.
c. Satria, Setia, Sportif.

1.4 SASARAN

1. Visi, Misi, dan Tujuan dipahami oleh pemangku kepentingan dan dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan Tridharma PT di Universitas Trisakti.
2. Tercapainya Akreditasi A standar BAN-PT untuk seluruh program studi dan Instiitusi, serta mendapat status akreditasi internasional dengan dukungan tata pamong universitas yang partisipatif, andal, kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil, berstandar ISO, dan diterapkannya manajemen mutu secara berkesinambungan dan konsisten untuk mendukung pencapaian Visi, Misi dan Tujuan.

3. Dihasilkannya lulusan yang berkarakter Trikrama Trisakti dan berdaya saing tinggi, baik di dalam maupun luar negeri dengan capaian 30% lulusan melanjutkan studi sesuai bidang ilmu; 70% bekerja sesuai dengan bidang ilmunya dalam jangka waktu paling lama 12 bulan, dan 10% di antaranya menciptakan lapangan pekerjaan.
4. Tercapainya kinerja lulusan yang berkualitas dan berprestasi, dibuktikan dengan rekomendasi dari 30 perusahaan besar baik perusahaan di dalam maupun di luar negeri.
5. Tercapainya kualifikasi sumber daya manusia yang 90% dosen berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studinya; 80% dosen jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala. Tenaga kependidikan yang bersertifikat sesuai dengan bidang tugasnya; rasio dosen terhadap mahasiswa 1:10; dan 5% dosen mendapat penghargaan bertaraf internasional; 5% memiliki pengalaman profesional sesuai bidang yang bertaraf internasional.
6. Tercapainya kepuasan dosen dan non-dosen melalui pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri sesuai dengan serta dikaitkannya hasil penilaian prestasi kerja dengan pemberian penghargaan dan sanksi (bonus, peserta pelatihan, promosi, teguran, demosi) untuk meningkatkan motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.
7. Tercapainya proses pembelajaran yang produktif, efektif, dan efisien yang berbasis pada *Student Centered Learning* dan terlaksananya program pertukaran dan kerjasama mahasiswa antar universitas di dalam dan luar negeri.
8. Tersedianya sarana pendukung pendidikan berupa tempat ibadah, taman, kesehatan, olah raga, kantor pos, bank, toko buku, kantin, ruang bersama, ruang pertemuan, wisma tamu dan asrama mahasiswa.
9. Terciptanya suasana akademik yang kondusif melalui kurikulum yang memenuhi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, mendukung keragaman budaya antar bangsa, berbasis kearifan lokal, memenuhi tuntutan kebutuhan pasar dan prasyarat ilmu pengetahuan untuk membangun masyarakat adab.
10. Tersedia sarana sistem informasi dan *e-learning* yang selalu terbaharui baik substansi maupun sarana pendukungnya.
11. Tersedia sarana prasarana kegiatan Tridharma yang meliputi ruang kelas/diskusi/ seminar/pameran, laboratorium, perpustakaan, bengkel, studio, kebun percobaan, dan rumah sakit pendidikan yang berstandar dan/atau bersertifikasi internasional yang dapat diakses untuk kepentingan umum.
12. Tersedianya kecukupan dana dari sumber utama dan berbagai sumber tambahan dari dalam Universitas termasuk badan afiliasi, maupun luar Universitas Trisakti, guna kelangsungan dan peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma PT serta

tersedianya dana sebesar 2% dari pendapatan untuk beasiswa, dan pembangunan masyarakat di sekitar kampus.

13. Terlaksananya kerjasama di bidang Tridharma dengan 20 Universitas yang termasuk 500 Universitas Terbaik dunia, dan kerjasama penelitian dengan paling sedikit 5 industri yang berbeda yang hasilnya dipublikasikan dalam jurnal internasional.
14. Memberikan hasil kerja nyata dan pelatihan bagi pengembangan sumber daya regional di daerah binaan Universitas Trisakti.
15. Dihasilkannya publikasi ilmiah Nasional dan Internasional sejumlah 4 karya per dosen per tahun, dan 30 penemuan yang dipatenkan setiap lima tahun.

BAB II

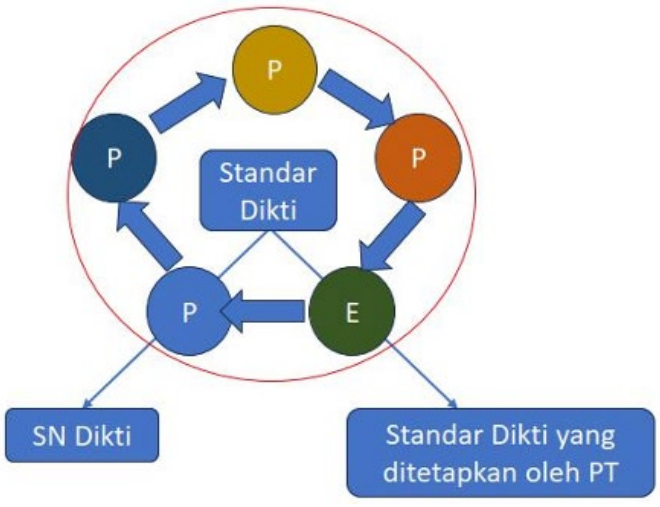
SISTEM PENJAMINAN MUTU

2.1 Pengertian, Tujuan, dan Fungsi Sistem Penjaminan Mutu

Menurut Pasal 51 UU Dikti, Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara. Untuk mendapatkan pendidikan tinggi yang bermutu tersebut, Universitas Trisakti menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti). Sebagai tindak lanjut Pasal 52 UU Dikti, maka SPM Dikti dilakukan melalui tahap penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti). Peraturan SPM Dikti terkini adalah diterbitkannya Permendikbudristek 53 Tahun 2023.

Pasal 54 UU Dikti, menyatakan bahwa Standar Dikti terdiri atas: (Gambar 2.1)

1. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)** yang ditetapkan oleh Menteri, terdiri atas: Standar Nasional Pendidkan; Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat; serta
2. **Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi** dengan mengacu pada SN Dikti, terdiri atas: Standar dalam Bidang Akademik; dan Standar dalam Bidang Nonakademik;



Gambar 2.1 Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti)

Diuraikan lebih lanjut dalam Bab II Permendikbudristek 53 Tahun 2023, dinyatakan bahwa standar yang ditetapkan oleh PT:

- merupakan **penjabaran operasional SN Dikti** sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan PT, dan
- memuat **pelampauan terhadap SN Dikti** dalam hal tingkat mutu dan keluasan substansi,

2.2 Struktur dan Mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Pasal 66 Permendikbudristek 53 Tahun 2023, menyatakan bahwa SPM Dikti terdiri atas:

- Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dan
- Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

SPM Dikti meliputi bidang Akademik dan Non Akademik, diatur pada Pasal 54 UU Dikti dan Pasal 65 Permendikbudristek 53 Tahun 2023;

- Bidang Akademik berkaitan dengan Tridharma PT (kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Tridharma).
- Bidang Non Akademik meliputi: organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana.

Pasal 53 UU Dikti dan dijabarkan lebih rinci di Pasal 67 Permendikbudristek 53 Tahun 2023, SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi.

Pasal 55 UU Dikti menyatakan bahwa **Akreditasi** adalah kegiatan penilaian untuk menentukan **kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi** atas dasar kriteria yang mengacu pada SN Dikti. Dengan demikian, jelaslah bahwa pada pendidikan tinggi ada Akreditasi Program Studi (APS) dan Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) yang keduanya bersifat **wajib**.

Sesuai ketentuan Pasal 55 UU Dikti, APT dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan APS dilakukan oleh lembaga akreditasi mandiri (LAM). Namun demikian, karena belum semua program studi tercakup di dalam LAM yang sudah melaksanakan akreditasi, maka Pasal 103 Permendikbudristek 53 Tahun 2023 mengatur bahwa bagi program studi yang belum tercakup di dalam LAM, APS-nya dilaksanakan oleh BAN-PT.

Pasal 54 UU Dikti mengamanatkan SPM Dikti didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti). Selanjutnya, Pasal 66 Permendikbudristek 53 Tahun 2023

memperjelas bahwa hal tersebut dilakukan dengan prinsip Triangulasi, yaitu penggalian kebenaran informasi melalui penggunaan berbagai sumber data dan sudut pandang yang saling melengkapi.

Tugas dan wewenang Perguruan Tinggi (PT) terkait dengan SPM Dikti adalah:

1. menetapkan perangkat SPMI,
2. mengintegrasikan implementasi SPMI pada manajemen perguruan tinggi,
3. mengelola data dan informasi tentang implementasi SPMI pada tingkat perguruan tinggi melalui PD Dikti,
4. bertanggung jawab terhadap kebenaran dan ketepatan data dan informasi PD Dikti,
5. melaporkan data dan informasi dari implementasi serta luaran SPMI melalui PD Dikti secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester,
6. melaporkan status Akreditasi internasional kepada Kementerian melalui PD Dikti,
7. mengusulkan APT dan APS yang mempunyai status Terakreditasi Sementara paling lambat 9 (sembilan) bulan sebelum kedaluwarsa,
8. memastikan seluruh program studi mempunyai status Terakreditasi Sementara, Terakreditasi, Terakreditasi Unggul, dan/atau Terakreditasi Secara Internasional,
9. dapat mengusulkan APS untuk memperoleh Status Terakreditasi Unggul.

2.3 Hubungan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal

Perguruan Tinggi mengimplementasikan SPMI dengan melaksanakan PPEPP atas Standar Dikti. BAN-PT atau LAM menetapkan Status Terakreditasi **berdasarkan pencapaian** atas Standar Dikti tersebut. Keduanya (SPMI dan SPME) dilakukan dengan prinsip Triangulasi.

Berdasarkan Permendikbudristek 53 Tahun 2023 bagi program studi ada 4 (empat) Status Terakreditasi, yaitu:

- Status Terakreditasi Sementara, yang diperoleh ketika program studi baru dibuka,
- Status Terakreditasi, yang maknanya program studi memenuhi SN Dikti,
- Status Terakreditasi Unggul, yang maknanya program studi memenuhi Standar LAM untuk Unggul (atau Standar BAN-PT untuk Unggul bagi program studi yang belum termasuk ke dalam cakupan LAM), dan
- Status Terakreditasi secara internasional, yang diperoleh dari LAI.

BAB III
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS TRISAKTI

3.1 Pengertian dan Prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal

Permendikbudristek 53 Tahun 2023 menyatakan bahwa SPMI adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom.

SPMI Universitas Trisakti telah dirancang sesuai denan standar harapan *stakeholders* atau pemenuhan janji yang diberikan. Mutu pendidikan di Universitas Trisakti diartikan sebagai pencapaian tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan yang telah ditetapkan sesuai dengan visi, misi dan rencana strategis (renstra). Universitas sebagai institusi akademik menjamin bahwa mutu proses pendidikan-pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan non-akademik dilaksanakan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan dalam spesifikasi program studi serta hasil-hasil penelitian yang sesuai dengan perkembangan Ipteksen dan kebutuhan Masyarakat. Prinsip kerja penjaminan mutu dalam lingkup universitas diselenggarakan berdasarkan prinsip peningkatan mutu secara berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*). Pelaksanaan prinsip ini mensyaratkan adanya komitmen bersama akan pentingnya mutu secara berkelanjutan sebagai upaya membangun budaya mutu di Universitas Trisakti. Dengan demikian penjaminan mutu diartikan sebagai budaya yang berdasarkan pada prinsip dan proses yang menciptakan suasana lingkungan kerja yang menegakkan dan mengaplikasikan standar-standar akademik dengan konsisten. Pencapaian tujuan ini mencakup aspek masukan, proses dan keluaran serta nilai dan derajat kebaikan, keutamaan, kebenaran dan kesempurnaan (*degree of excellence*).

Walaupun setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan SPMI secara otonom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI setiap 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, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan inti dari SPMI di setiap perguruan tinggi. Lima siklus kegiatan, yaitu PPEPP, di dalam SPMI suatu perguruan tinggi merupakan proses implementasi Standar Dikti dalam SPMI.

Prinsip SPMI sesuai UU Dikti dan Permendikbudristek 53 Tahun 2023 dapat dirangkum sebagai berikut:

1. **Otonom**, SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh setiap perguruan tinggi, baik pada aras Unit Pengelola Program Studi maupun pada tingkat Universitas.
2. **Terstandar**, SPMI menggunakan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas.
3. **Akurat**, SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada 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 perangkat berupa dokumen, dan didokumentasikan secara sistematis.

3.2 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Dikti dalam SPMI

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Dikti dalam SPMI adalah Perangkat SPMI berupa dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Pedoman **Penerapan Siklus PPEPP** Standar Dikti dalam SPMI berkaitan dengan Pentahapan SPMI berikut.

1) Tahap **Penetapan Standar**: tahap ketika standar dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan Rektor, setelah mendapat pertimbangan Senat dan Yayasan Universitas Trisakti (Permendikbudristek Pasal 64 (3b)).
2) Tahap **Pelaksanaan Standar**: tahap ketika standar mulai dilaksanakan oleh semua pihak yang bertanggungjawab agar isi standar tercapai.
3) Tahap **Evaluasi Pemenuhan Standar**: tahap evaluasi kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan dan cara pemenuhannya (prosedur).
4) Tahap **Pengendalian Pelaksanaan Standar**: tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melaksanakan standar melakukan koreksi bila terjadi penyimpangan terhadap isi dan/atau pelaksanaan standar, mempertahan pelaksanaan yang telah memenuhi standar dan sedapat mungkin meningkatkan kualitas pelaksanaannya.
5) Tahap **Peningkatan Standar**: tahap ketika isi standar harus dievaluasi dan ditingkatkan mutunya secara berkala dan berkelanjutan.

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Dikti dalam SPMI Universitas Trisakti bermanfaat untuk:

a. memandu para pejabat struktural, dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan PPEPP dalam SPMI di Univerditas Trisakti;
b. memberi petunjuk tentang bagaimana Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

3.2.1 Penetapan Standar

Tujuan Penetapan Standar	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar agar memenuhi atau bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
Luas Lingkup penggunaannya	1. Sejak berbagai standar pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. Untuk semua standar yang terkait dengan pengelolaan pendidikan tinggi di Universitas Trisakti
Definisi Istilah	1. Standar adalah teknik operasional dan kegiatan mempertahankan kualitas produk atau untuk memenuhi persyaratan yang diberikan. 2. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/ menjabarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek pengelolaan perguruan tinggi secara lebih rinci; 3. Merumuskan standar adalah menuliskan rancangan setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh berdasarkan kriteria *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree;* 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pimpinan lembaga sehingga standar dinyatakan berlaku. 5. Pemangku Kepentingan adalah pihak-pihak yang akan terlibat dalam menjalankan dan atau mengendalikan standar mutu yang akan ditetapkan. 6. Studi kelayakan adalah studi pembelajaran atau penelitian elemen-elemen standar dimana dinilai bahwa standar tersebut dapat dilaksanakan dengan baik atau tidak. 7. Uji publik adalah percobaan untuk mengetahui mutu standar dari civitas akademika Universitas Trisakti
Langkah-langkah atau prosedur	1. BJM/Fakultas membentuk tim perumus standar, yang selanjutnya disebut sebagai Tim Standar dengan kepakaran anggota sesuai dengan ruang lingkup standar yang akan dirumuskan. Tim dapat terdiri dari unsur pimpinan, dosen, tenaga pendidik, profesional dan dunia usaha. Anggota Tim Standar BJM diangkat dan ditetapkan melalui SK Rektor Usakti, sedangkan anggota Tim Standar Fakultas (Tim Standar Bidang Ilmu) diangkat dan ditetapkan melalui SK Dekan Fakultas.

	2. Tim standar mempelajari dan menjadikan visi dan misi Universitas/ Fakultas sebagai titik tolak dimulainya perancangan sampai tujuan akhir ditetapkannya standar; 3. Tim standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya; 4. Tim standar mencatat norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi; 5. Tim standar melaksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal; 6. Tim standar melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT; 7. Tim standar merumuskan draf awal standar berdasarkan kriteria *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* (ABCD); 8. Tim standar melakukan sosialisasi atau uji publik draf standar melalui media yang mudah diakses oleh pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 9. Tim standar mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran dan persetujuan pada tingkat pemangku kepentingan melalui mekanisme pengambilan keputusan yang berlaku; 10. Tim standar merumuskan kembali pernyataan standar sesuai dengan hasil kesepakatan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal; 11. Tim standar memeriksa kembali pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan; 12. Tim standar menyerahkan draf standar yang sudah diperbaiki kepada BJM/JMF untuk diperiksa. 13. BJM/JMF memeriksa draft standar yang diajukan oleh tim standar. Apabila diperlukan perbaikan, BJM/JMF membuat catatan mengenai hal-hal yang perlu diperbaiki dan mengembalikan draft standar kepada tim standar. 14. Tim standar memperbaiki draft standar sesuai dengan catatan yang diberikan oleh BJM/JMF dan menyerahkan kembali ke BJM/JMF untuk diperiksa oleh Direktur BJM/Dekan Fakultas. 15. Ditingkat universitas Direktur BJM menyerahkan draft final standar universitas yang telah diperiksa kepada Wakil Rektor I untuk mendapatkan persetujuan. Kemudian Wakil Rektor I menyerahkan draft final standar universitas yang telah mendapat pertimbangan dari **Senat dan Yayasan Universitas Trisakti**, kepada Rektor untuk ditetapkan dan memberlakukan standar universitas melalui

	SK Rektor. Pada tingkat Fakultas, Dekan Fakultas menetapkan dan memberlakukan standar fakultas melalui SK Dekan.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	BJM/JMF sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan unsur pimpinan Universitas Trisakti dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
Catatan	Dokumen pendukung yang diperlukan; 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 3. Formulir/Template standar.
Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 3. Permen No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional 5. Permenristekdikti No. 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasioinal Pendidikan Kedokteran 6. Permen No. 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. 7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Yayasan Trisakti Nomor : Per/01/P/YTS/III/2023 Tahun 2023 tentang Kebijakan Umum Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi di Lingkungan Yayasan Trisakti Tahun 2023-2028, 9. Statuta Universitas Trisakti Tahun 2023 10. Rencana Strategis Universitas Trisakti 2025-2030. 11. Peraturan Rektor Universitas Trisakti No. 11 Tahun 2020 tentang Merdeka Belajar.

3.2.2 Pelaksanaan Pemenuhan Standar

Tujuan Pelaksanaan	Untuk bertindak sesuai rumusan dan tuntutan standar.
Luas Lingkup penggunaannya	1. Sejak standar diterapkan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras; 2. Bagi penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan berbagai standar yang ditetapkan.

Definisi Istilah	1. Pelaksanaan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya; 2. Prosedur baku/standard *operating procedure* (SOP) adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren; 3. Instruksi Kerja (IK) adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
Langkah-langkah atau prosedur	1. BJM/JMF mensosialisasikan isi standar yang telah ditetapkan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan secara periodik dan konsisten. 2. Tim Standar BJM mengkoordinasikan pihak-pihak yang harus melaksanakan standar, agar menyiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar yang terkait dengan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan. 3. Tim Standar BJM mempresentasikan dokumen prosedur baku yang telah disiapkan kepada pimpinan struktural terkait untuk mendapatkan masukan akhir agar dapat disepakati penggunaannya. 4. Tim Standar BJM menyempurnakan dokumen prosedur baku dan menyerahkan kepada Direktur BJM untuk disetujui. 5. BJM menyerahkan dokumen prosedur baku kepada Wakil Rektor I tuntuk ditetapkan dan diberlakukan. 6. Ditingkat Fakultas, dokumen prosedur baku disiapkan oleh JMF dan ditetapkan dan diberlakukan oleh Dekan Fakultas melalui persetujuan Wakil Dekan I. 7. BJM/JMF sesuai dengan lingkup pemberlakuan prosedur baku, mengkoordinir sosialisasi prosedur baku kepada seluruh unit kerja terkait. 8. Pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan standar harus menggunakan standar serta dokumen prosedur bakunya sebagai tolok ukur pencapaian.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar. 2. Personal yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur baku/ SOP tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar.
Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

	3. Permen No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Kepdirjendikti No. 84/E/KPT/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Mata Kuliah Wajib Pada Kurikulum Pendidikan Tinggi. 5. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penerbitan Ijazah, sertifikat Profesi, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah di UniversitasTrisakti. 7. Peraturan Rektor Universitas Trisakti No. lt2.31/USAKTI/SKR/IX/2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan Universitas Trisakti Tahun 2018. 8. BJM, Universitas Trisakti, Pedoman Penyusunan SOP dan IK Tahun 2020 (P/0000#010/R2). 9. BJM, Universitas Trisakti, Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Era Industri 4.0, Tahun 2021.

3.2.3 Evaluasi Standar

Tujuan Evaluasi	untuk menetapkan mekanisme evaluasi (pelaksanaan) SPMI di lingkungan Universitas Trisakti dan sebagai upaya perbaikan efektifitas sistem manajemen mutu, penilaian peluang perbaikan serta peningkatan performa organisasi.
Luas Lingkup dan Penggunaannya	1. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan evaluasi diri. 2. Berlaku terhadap seluruh tahapan audit mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit hingga rincian tindak lanjut.
Definisi Istilah	1. Kebijakan SPMI adalah aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan sasaran mutu dalam Kebijakan SPMI. Kebijakan SPMI dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra Universitas Trisakti. 2. Prosedur adalah dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat fakultas, jurusan/program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut. 3. Standar SPMI adalah dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan adalah hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun non-akademik yang ditetapkan adalah acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan

	upaya untuk menyeragamkan keluaran/output. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (performance) terbaik dari tiap individu, unit kerja, dan Universitas Trisakti secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Non-Akademik mencakup standar masukan (input), proses, dan luaran (output) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif. 4. Pemantauan dan Audit Mutu Internal adalah audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh fakultas dan unit-unit di lingkup Universitas Trisakti. 5. Evaluasi adalah kegiatan yang dilakukan dengan membandingkan antara luaran kegiatan, pemenuhan standar/ukuran yang terdiri atas standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar Perguruan Tinggi. Evaluasi Diri dilakukan oleh unit pelaksana akademik (fakultas, Lembaga/Unit) 6. Rumusan Koreksi atau Rekomendasi Tindakan Perbaikan adalah rekomendasi yang didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal. 7. Verifikasi adalah konfirmasi atas rekomendasi tindakan perbaikan berdasarkan audit mutu internal.
Langkah-langkah/prosedur	1. Melakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, semesteran atau tahunan terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Mencatat atau merekam semua temuan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau isi standar gagal dicapai. 5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar. 6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil, serta risikonya. 7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar. 8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual/prosedur	Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah: 1. Kepala Bidang Sistem Penjaminan Mutu berkoordinasi dengan Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi serta Audit Internal. 2. Dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan. 3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.
Catatan	Dokumen pendukung yang diperlukan berupa: 1. Panduan Audit Mutu Internal (AMI). 2. Panduan Penyusunan SOP (Sistem Operasional Prosedur) dan IK (Instruksi Kerja) 3. Format Laporan Evaluasi Diri. 4. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit (TAU 004 - TAU 007)
Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permen No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional (SAN) Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5. Permenristekdikti No. 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran 6. Peraturan BAN-PT No. 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 7. Peraturan BAN-PT No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi. 8. Permen No. 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. 9. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 10. Peraturan Rektor Universitas Trisakti No. It2.31/USAKTI/SKR/IX/ 2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan Universitas Trisakti Tahun 2018.

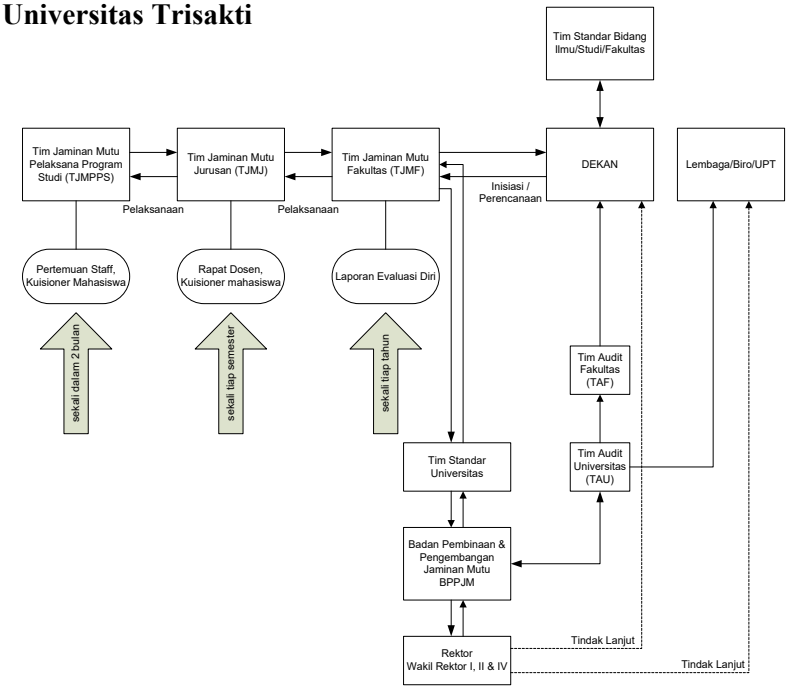
3.2.4 Pengendalian Standar

Tujuan Pengendalian	Untuk mengendalikan kegiatan sesuai standar.
Luas Lingkup dan penggunaannya	1. Untuk melakukan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi kegiatan agar sesuai dengan tuntutan standar secara rutin dan terus menerus; 2. Untuk mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar mutu yang telah ditetapkan**.**
Definisi Istilah	1. Pemantauan atau monitoring adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan tuntutan standar; 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan tuntutan standar. 3. Satuan organisasi SPMI Fakultas/Unit Kerja adalah Jaminan Mutu Fakultas (JMF), yang anggotanya terdiri dari wakil dosen program studi dalam lingkup fakultas. 4. *Strength, Weakness, Opportunity, Threat (SWOT)* adalah teknik untuk mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor kekuatan positif dari situasi tertentu yang membantu (kekuatan yang mendorong) dan kekuatan negatif yang mengahalangi (kekuatan yang menghambat) suatu entitas dalam mencapai tujuannya.
Langkah-langkah atau prosedur	**A. Pengendalian melekat oleh Fakultas/Unit Kerja.** Pimpinan Fakultas/Pimpinan Unit Kerja menugaskan kepada satuan organisasi berikutnya sebagaimana lazimnya dilaksanakan di perguruan tinggi, melakukan: 1. Pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan. 2. Pencatatan atau perekaman semua temuan berupa: penyimpangan, kelalaian, kesalahan, ketidaklengkapan dokumen (prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan) atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai (*Root Cause Analysis*). 4. Tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar. 5. Pencatatan atau perekaman semua tindakan korektif yang diambil.

	6. Pemantauan terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut (misalnya: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar) serta kemungkinan adanya risiko. 7. Pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang penyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas. 8. Pelaporan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan Fakultas/Unit kerja. 9. Memberikan saran atau rekomendasi berupa Laporan Tahunan Fakultas/Unit Kerja berdasarkan Evaluasi Diri dan Analisa SWOT. **B. Pelaksanaan Audit Mutu Internal Universitas.** 1. Tim Audit Universitas (TAU) melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara online melalui perangkat lunak Quality Assurance Management System (QAMS) yang memuat Audit Check list (form TAU-004), Hasil Temuan Audit (form TAU-005, form TAU-006), dan Verifikasi Tindakan Perbaikan Hasil Temuan Audit (form TAU-007). 2. Tim Audit Universitas (TAU) menyusun program audit tahunan untuk semua unit kerja dengan mengisi Formulir Program Audit. Kriteria unit kerja yang di audit adalah unit kerja yang telah menyerahkan Laporan Evaluasi Diri. 3. TAU membentuk Tim Audit Mutu Internal yang terdiri dari dua-tiga orang auditor internal untuk setiap unit kerja. Kriteria auditor internal adalah dosen yang telah mengikuti pelatihan auditor. 4. TAU mengkomunikasikan Program Audit kepada Auditor Internal, Auditee dan pimpinan Universitas/Fakultas/Unit Kerja. 5. TAU mengkonfirmasikan kesediaan waktu antara Auditor dan Auditee. 6. Rektor/WR I menandatangani Surat Tugas untuk auditor internal. 7. Auditor menerima surat tugas. 8. Auditor menyusun itinerary audit (rencana perjalanan audit) dan *checklist* audit dengan mengisi Formulir Rencana Audit dan Checklist Audit melalui QAMS secara online. 9. Auditor melaksanakan audit di fakultas dan unit kerja. Selama pelaksanaan audit, auditee wajib menyediakan data-data yang diminta oleh auditor. Pelaksanaan kegiatan audit dipimpin/dimonitor oleh Ketua TAU. 10. Auditor membuat Laporan Audit dan Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP) dan meminta persetujuan Auditee. Auditor dan auditee menandatangani Laporan Audit dan PTPP. 11. Auditor menyerahkan Laporan Audit dan PTPP kepada Sekretariat BJM.

12. Sekretariat BJM melakukan pencatatan/registrasi PTPP dan mengirimkan fotocopy Laporan Audit dan PTPP ke Auditee.
13. Auditee (Dekan/Kepala Unit Kerja) meneliti akar masalah (penyebab) untuk menentukan tindakan perbaikan dan pencegahan yang dibutuhkan.
14. Auditee (Dekan/Kepala Unit Kerja) melaksanakan tindakan perbaikan dan pencegahan.
15. TAU menugaskan auditor untuk melakukan verifikasi terhadap tindakan perbaikan yang dilakukan setelah batas waktu yang telah disepakati.
16. Auditor melakukan verifikasi dan melaporkan hasilnya kepada TAU.
17. Hasil laporan dan verifikasi yang diperoleh TAU diberikan kepada sekretariat BJM untuk kemudian dicatat/diregistrasi kembali.
18. TAU melaporkan hasil audit kepada Rektor / WR I melalui Direktur BJM, serta memberikan tembusan laporan hasil audit kepada Dekan/Kepala Unit Kerja.
19. WR I menindak lanjuti laporan hasil audit dengan melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dengan para pimpinan Universitas, Fakultas dan unit kerja terkait.
20. Rektor meminta masukan tentang Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) kepada Senat Universitas.
21. WR I/BJM melakukan tindak lanjut peningkatan mutu pengelolaan pendidikan berdasarkan RKAT.

C. Diagram Proses Pengendalian Standar Mutu Di Fakultas/Unit Kerja, Universitas Trisakti



Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	Pihak yang melaksanakan manual ini adalah : 1. Kepala Bidang Monitoring dan Evalusi serta Audit Internal, BJM 2. Tim Audit Universitas 3. Tim Audit Fakultas 4. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar. 5. Personal yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.
Catatan	Dokumen yang mendukung kelengkapan manual ini adalah : 1. Panduan Audit Mutu Internal. 2. Panduan Penyusunan SOP (Sistem Operasional Prosedur) dan IK (Instruksi Kerja) 3. Format Laporan Evaluasi Diri. 4. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit (TAU 001 – 007) 5. Petunjuk Teknis Quality Assurance Management System (QAMS).
Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permen No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional. 4. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

3.2.5 Peningkatan/Pengembangan Standar

Tujuan Peningkatan	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar dan melakukan pengembangan standar yang telah diberlakukan
Luas Lingkup dan penggunaannya	1. Sesudah suatu kegiatan dilaksanakan pada suatu standar tertentu perlu diadakan peningkatan standar dan atau pengembangan standar yang telah berlaku, 2. Untuk semua standar.
Definisi Istilah	1. Pengembangan standar adalah upaya mengembangkan standar dengan penetapan standar baru dan *benchmarking*. 2. Peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu standar secara periodik dan berkelanjutan yang mencakup tindakan koreksi dan peningkatan mutu. 3. Evaluasi standar adalah tindakan menilai mutu standar yang didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan standar untuk kurun waktu tertentu;

	b. perkembangan situasi dan kondisi universitas, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas dan masyarakat pada umumnya, dan; c. relevansinya dengan visi dan misi universitas; 4. Siklus standar adalah masa berlaku suatu standar tertentu.
Langkah-langkah atau prosedur	1. Tim standar mempelajari laporan hasil pengendalian standar (Laporan Tahunan Fakultas, Unit Kerja, dan Laporan Audit Universitas); 2. Tim standar mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen serta melakukan *benchmarking*; 3. Tim standar melakukan evaluasi standar yang telah diberlakukan; 4. Tim standar melakukan revisi standar sehingga menjadi standar baru yang dapat meningkatkan mutu sesuai dengan manual penetapan standar. 5. Tim standar menyerahkan kepada semua pimpinan fakultas/unit untuk melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti. Implementasi program dan kegiatan Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik dan non-akademik.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	Kepala Bidang Sistem Penjaminan Mutu dan Akreditasi BJM dan Kepala Bidang Peningkatan dan Pengembangan Instruksional BJM bekerja sama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.
Catatan	1. Dokumen yang mendukung kelengkapan manual ini adalah formulir/ template standar. 2. Prosedur ini digunakan secara bersamaan dengan Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar dan Pengendalian Standar.
Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permen No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

BAB IV

PENUTUP

Buku pedoman penerapan PPEPP memberikan gambaran bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi adalah sebuah kegiatan sistemik yang dirancang, diimplementasikan, dilaksanakan, dan dievaluasi untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Kegiatan sistemik tersebut akan melibatkan seluruh pemangku kepentingan yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dikembangkan telah dirancang dan diimplementasikan sesuai dengan misi Universitas Trisakti. Pemanfaatan sistem berbasis teknologi informasi dalam mengelola dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal sangat diperlukan guna membantu akurasi dan dokumentasi dari pelaksanaan siklus PPEPP.

REFERENSI

[1] Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaaan, Kemendikbudristek, 2024.

[2] Statuta Universitas Trisakti Tahun 2023.

[3] Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti 2014-2030.

[4] Rencana Strategis Universitas Trisakti 2025-2030.

[5] Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Trisakti Tahun 2025.