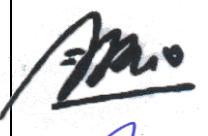


	<b>UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA</b>	Kode/No. : UMBY/DPM/PS/02.01 Tanggal : 01 Oktober 2019
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Revisi : 2 Halaman : 1 dari

# KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Tim ad hoc penyusun standar UMBY	-		
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Bayu Kanetro, M.P.	Wakil Rektor I		
3. Persetujuan	Dr. Alimatus Sahrah, M.Si., M.M.	Rektor		
4. Penetapan	Aryo Winoto, S.Pt	Wakil Ketua Yayasan Wangsa Maggala		
	Dr. Alimatus Sahrah, M.Si. M.M.	Rektor		
5. Pengendalian	Dra. Umul Aiman, M.Si.	Direktur Direktorat Penjaminan Mutu		

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas</p>	<p><b>Visi :</b>  “Menjadi Universitas yang unggul, bermutu, bermanfaat dan bertaraf internasional pada tahun 2029”</p> <p><b>Misi :</b>  “Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan mampu bersaing pada tingkat nasional dan global, untuk mewujudkan cita-cita “Angudi Mulyaning Bangsa”</p> <p><b>Tujuan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan lulusan yang bermutu, unggul, dan berbudi luhur.</li> <li>2. Menghasilkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni untuk pengembangan ilmu dan kemakmuran masyarakat.</li> </ol>
<p>2. Tujuan dokumen tertulis kebijakan</p>	<p>Dokumen tertulis Kebijakan SPMI Universitas Mercu Buana Yogyakarta dimaksudkan sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan universitas;</li> <li>2. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI;</li> <li>3. Bukti otentik bahwa universitas telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
<p>3. Luas lingkup kebijakan</p>	<p>Kebijakan SPMI UMBY mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Universitas, baik aspek akademik dan non akademik. Jumlah standar yang ada di UMBY 68 Standar yang terdiri standar minimal SN Dikti 24 standar dan standar tambahan sebanyak 44 standar.</p> <p>Standar minimal sesuai SN Dikti terdiri standar pendidikan, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat masing-masing 8 standar. Standar tambahan terdiri atas 22 standar tambahan.</p>
<p>4. Istilah dan definisi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan: pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari Perguruan Tinggi tentang sesuatu hal.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kebijakan SPMI: pemikiran, sikap, pandangan Perguruan Tinggi mengenai SPMI yang berlaku di Perguruan Tinggi.</li> <li>3. Manual SPMI: dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.</li> <li>4. Standar SPMI: dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.</li> <li>5. Instruksi Kerja : dokumen tertulis berisi petunjuk praktis cara menjalankan atau menggunakan suatu peralatan.</li> <li>6. Formulir/Borang adalah instrumen tertulis, selain dokumen, yang digunakan untuk mencatat penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar.</li> <li>7. Monitoring : kegiatan rutin terjadwal yang dilakukan oleh penanggung jawab SPMI suatu unit dalam PT untuk memantau pelaksanaan suatu kegiatan sehingga dapat diambil tindakan tertentu bilamana dijumpai adanya ketidaksesuaian dari suatu kegiatan.</li> <li>8. Evaluasi Diri: kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.</li> <li>9. Audit SPMI: kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai / dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan universitas.</li> </ol>
5. Rincian kebijakan	<p>Seluruh komponen di Universitas berkeyakinan bahwa SPMI <b>dapat</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar yang ditetapkan, sehingga apabila diketahui standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar akan segera diperbaiki;</li> <li>2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang tua / wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan;</li> <li>3. Mengajak semua pihak dalam universitas untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk</li> </ol>

meningkatkan mutu.

### **Model Manajemen Pelaksanaan SPMI Universitas Mercu Buana Yogyakarta**

Manajemen SPMI mengikuti model **PPEPP** yaitu penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar dan peningkatan standar. Dengan model ini, maka universitas akan menetapkan terlebih dahulu standar mutu yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Selanjutnya standar yang telah ditetapkan dilaksanakan. Pencapaian dalam memenuhi standar tersebut dilakukan evaluasi baik oleh pelaksana standar, pimpinan / pejabat di atas pelaksana standar serta auditor internal. Tahapan selanjutnya adalah dilakukan pengendalian terhadap standar apabila belum memenuhi ditingkatkan, apabila telah memenuhi atau melampauhi dipertahankan serta apabila menyimpang segera dikembalikan ke standar yang telah ditetapkan. Standar tersebut selanjutnya dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan/ terus - menerus.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada universitas terjamin mutunya. Selain itu, SPMI universitas juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua prodi maupun Universitas untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN PT, LAM ataupun lembaga akreditasi lain yang diakui pemerintah, baik dari dalam maupun luar negeri.

### **Prinsip Dalam Melaksanakan SPMI Universitas Mercu Buana Yogyakarta**

Untuk mencapai tujuan SPMI universitas tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan universitas, maka seluruh komponen dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras dalam universitas selalu berpedoman pada prinsip:

1. berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
2. mengutamakan kebenaran;
3. tanggungjawab sosial;
4. pengembangan kompetensi personel;

5. partisipatif dan kolegal;
6. keseragaman metode;
7. inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

### **Strategi SPMI Universitas Mercu Buana Yogyakarta**

Strategi Universitas Mercu Buana Yogyakarta dalam melaksanakan SPMI adalah:

1. **melibatkan secara aktif** semua komponen di universitas sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI;
2. melibatkan pula **organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan** sebagai pengguna lulusan **serta yayasan**, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;
3. melakukan **pelatihan** secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
4. melakukan **sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI** kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

**Pelaksanaan SPMI dilakukan pada aras setiap Unit dan aras Universitas.**

**Universitas Mercu Buana Yogyakarta** memiliki 6 Fakultas yang mengelola 16 prodi, 2 unit kerja di tingkat biro universitas, 8 direktorat, 1 lembaga, dan 1 pusat studi. Universitas menetapkan bahwa seluruh unit kerja akademik maupun non-akademik pada setiap aras harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka Universitas sejak tahun 2008 membentuk sebuah unit kerja yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI yang dinamai Direktorat Penjaminan Mutu. Untuk tingkat Fakultas dibentuk UPMF (Unit Penjaminan Mutu Fakultas) dan TPMPF (Tim Penjaminan Mutu Program Studi).

Berikut ini adalah uraian tentang struktur organisasi, tugas pokok, dan fungsi dari Unit SPMI.

	<p> DPMU = Direktorat Penjaminan Mutu Universitas  UPMF = Unit Penjaminan Mutu Fakultas  TPMPS = Tim Penjaminan Mutu Program Studi  ———— = Garis struktural  - - - - - = Garis koordinasi </p> <p>DPMU bertugas untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. merencanakan dan melaksanakan SPMI di universitas;</li> <li>2. membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan SPMI;</li> <li>3. memonitor pelaksanaan SPMI;</li> <li>4. melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan SPMI;</li> <li>5. melaporkan secara berkala pelaksanaan SPMI di universitas.</li> </ol> <p>Dengan dibentuknya unit SPMI, maka struktur organisasi UMBY adalah sebagai berikut (terlampir)</p>
<p>6. Pihak-pihak yang terkena kebijakan</p>	<p>Kebijakan SPMI berlaku untuk semua unit dalam universitas: pimpinan, biro, direktorat, lembaga, fakultas, program studi, pelaksana akademik/dosen, tenaga kependidikan unit pelaksana teknis dan laboratorium.</p>
<p>7. Daftar Standar</p>	<p>Standar di UMBY dibedakan kedalam standar wajib sesuai SN DIKTI dan Standar tambahan.</p> <p><b>Standar SN Dikti meliputi:</b></p> <p>Standar Pendidikan terdiri :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UMBY/DPM/Std/02.01.01 Standar Kompetensi Lulusan</li> </ol>

2. UMBY/DPM/Std/02.01.02 Standar Isi Pembelajaran
3. UMBY/DPM/Std/02.01.03 Standar Proses Pembelajaran
4. UMBY/DPM/Std/02.01.04 Standar Penilaian Pembelajaran
5. UMBY/DPM/Std/02.01.05 Standar Dosen dan Tendik
6. UMBY/DPM/Std/02.01.06 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. UMBY/DPM/Std/02.01.07 Standar Pengelolaan
8. UMBY/DPM/Std/02.01.08 Standar Pembiayaan

Standar Penelitian terdiri 8 standar :

1. UMBY/DPM/Std/02.02.01 Standar Hasil Penelitian
2. UMBY/DPM/Std/02.02.02 Standar Isi Penelitian
3. UMBY/DPM/Std/02.02.03 Standar Proses Penelitian
4. UMBY/DPM/Std/02.02.04 Standar Penilaian Penelitian
5. UMBY/DPM/Std/02.02.05 Standar Peneliti
6. UMBY/DPM/Std/02.02.06 Standar Sarpras Penelitian
7. UMBY/DPM/Std/02.02.07 Standar Pengelolaan Penelitian
8. UMBY/DPM/Std/02.02.08 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Standar Pengabdian Kepada Masyarakat :

1. UMBY/DPM/Std/02.03.01 Standar Hasil Penelitian
2. UMBY/DPM/Std/02.03.02 Standar Isi PPM
3. UMBY/DPM/Std/02.03.03 Standar Proses PPM
4. UMBY/DPM/Std/02.03.04 Standar Penilaian PPM
5. UMBY/DPM/Std/02.03.05 Standar Pengabdian
6. UMBY/DPM/Std/02.03.06 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
7. UMBY/DPM/Std/02.03.07 Standar Pengelolaan Pengabdian
8. UMBY/DPM/Std/02.03.08 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian

**Standar tambahan:**

1. 02.04.01. Standar Kerjasama
2. 02.04.02. Standar penetapan standar
3. 02.04.03. Standar evaluasi standar
4. 02.04.04. Standar Tata pamong
5. 02.04. Standar evaluasi RPS
6. Standar pembimbingan akademik

	<p>7. Standar kehadiran Dosen dalam perkuliahan  8. Standar kualifikasi Dosen  9. Standar kehadiran Dosen &amp; Tendik  10. Standar Penyiapan Soal  11. Standar pengelolaan Keuangan  12. Standar penyusunan Rencana dan Laporan Kinerja Dosen Dan Tendik  13. Standar Visi Misi  14. Standar Penerimaan Dosen dan tenaga Kependidikan  15. Standar Sistem Informasi  16. Standar pembimbingan Tugas Akhir  17. Standar Suasana Akademik  18. Standar Penjadwalan dan Perubahan Jadwal Perkuliahan  19. Standar Kurikulum  20. Standar Kinerja Perpustakaan  21. Standar Studi Lanjut  22. Standar penyusunan KRS</p>
<p>8. Daftar Manual/  Prosedur /SoP</p>	<p>I. Tahap Penetapan Standar  Standar ditetapkan dari visi yang telah ditetapkan  M.Pntp/Std/01. Penetapan Standar</p> <hr/> <p>II. Tahap Pelaksanaan Standar  Setelah standar ditetapkan, selanjutnya dilaksanakan oleh pihak-pihak terkait yang meliputi semua pelaksana di lingkungan Universitas</p> <p>M.PIks/Std/02. Pelaksanaan Standar  SOP/PIks/B.01/1. Penyusunan Kurikulum  SOP/PIks/B.02/1. Evaluasi Kurikulum  SOP/PIks/B.03/1. Penyusunan Kalender Akademik  SOP/PIks /B.04/1. Penerimaan Mahasiswa Baru  SOP/PIks /C.01/1. Proses Pembelajaran  SOP/PIks/C.01/2. Pembimbingan Akademik  SOP/PIks /C.02/1. Pelaksanaan Proses embelajaran  SOP/PIks /C.03/1. Pengawasan Proses Pembelajaran  SOP/PIks/C.03/2. Pembimbingan Akademik  SOP/PIks/C.03/2. Penilaian AKAD  SOP/PIks/C.03/3. Penilaian IKAD  SOP/PIks /D.01/1. Penilaian oleh Dosen  SOP/PIks/E01.02/1. Rekrutasi Dosen dan Tenaga Kependidikan  SOP/PIks/E.03/1. Penyusunan RKD  SOP/PIks/E.03/2. Penyusunan LKD  SOP/PIks /F.04/1. Peminjaman Buku Perpustakaan  SOP/PIks/F.10/1. Pengadaan Buku Perpustakaan  SOP/PIks/F.10/2. Pengajuan Sarpras aras</p>



	<p style="text-align: center;">Universitas</p> <p>SOP/PIks/F.10/3. Pengajuan Sarpras aras Fakultas  SOP/PIks/F.10/4. Pengajuan Sarpras aras prodi  SOP/PIks/F.10/3. Pengajuan Sarpras Laboratorium  SOP/PIks/F.11/1. Pengajuan Perbaikan inventaris  SOP/PIks/F.11/2. Perawatan Kebersihan  IK/PIks/F.11/1. Pembersihan Kamar Mandi  IK/PIks/F.11/2. Pembersihan Ruang Kerja  IK/PIks/F.11/3. Pembersihan dan Perawatan Taman  SOP/PIks /G.01/1. Penyusunan Statuta  SOP/PIks /G.02 /1. Penyusunan Renstra Menengah  SOP/PIks /G.04/1. Pengawasan  SOP/PIks/H.03/1. Pengajuan studi lanjut  SOP/PIks/H.03/2. Pengajuan biaya studi lanjut  SOP/PIks/I.01/1. Pengajuan Proposal Penelitian  SOP/PIks/I.01/2. MoU Penelitian  SOP/PIks/I.01/3. Seminar Proposal Penelitian  SOP/PIks/I.01/4. Seminar Hasil Penelitian  Std/SPMI/I.04 Standar Penilaian Penelitian  SOP/PIks/I.04/1. Penilaian Penelitian  Std/SPMI/I.05 Standar Peneliti  SOP/PIks/I.05/1. Pengajuan Penelitian Dosen  Std/SPMI/I.06 Standar Sarpras Penelitian  Std/SPMI/I.07 Standar Pengelolaan Penelitian  SOP/PIks/I.07/1. SOP Dokumentasi Penelitian  SOP/PIks/I.08/1. SOP Pengajuan Pendanaan &amp; Pembiayaan Penelitian  SOP/PIks/I.09/1. SOP Publikasi Penelitian  SOP/PIks/I.01/1. Pengajuan Proposal PPM  SOP/PIks/I.01/2. MoU PPM  SOP/PIks/I.01/3. Seminar Proposal PPM  SOP/PIks/I.01/4. Seminar Hasil PPM  SOP/PIks/I.04/1. Penilaian PPM  SOP/PIks/I.05/1. Pengajuan PPM Dosen  SOP/PIks/I.07/1. SOP Dokumentasi PPM  SOP/PIks/I.08/1. SOP Pengajuan Pendanaan &amp; Pembiayaan PPM  SOP/PIks/I.09/1. SOP Publikasi PPM</p>
	<p>III. Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar  Evaluasi dilakukan terhadap standar yang telah ditetapkan baik oleh pelaksana standar sebagai bentuk evaluasi diri, oleh atasan serta oleh auditor internal yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Rektor.</p> <p>M.Eval/Std/03. Evaluasi Pelaksanaan Standar</p>
	<p>IV. Tahap Pengendalian Standar  Dari hasil evaluasi yang telah dilakukan selanjutnya dilakukan pengendalian standar agar selalu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan</p>

	<p>M.Pgdl/Std/04. Pengendalian Standar</p> <p>V. Tahap Peningkatan Standar          Hasil evaluasi yang diperoleh ditelaah dan ditindak lanjuti sesuai rekomendari dari auditor</p> <p>M.Pnkt/Std/05. Peningkatan Standar</p>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Permendikbud No. 50 tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti</li> <li>3. Permendikbud No.87 tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>4. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. 2008. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Depdiknas</li> <li>5. Statuta Universitas Mercu Buana Yogyakarta 2013</li> <li>6. Renstra Universitas Mercu Buana Yogyakarta 2014</li> </ol>

## Lampiran: Struktur Organisasi Universitas Mercu Buana Yogyakarta

