

SPMI



KEBIJAKAN SPMI



POLITEKNIK PIKSI GANESHA INDONESIA
2021

KATA PENGANTAR

Globalisasi dalam dunia pendidikan memungkinkan perguruan tinggi dari luar negeri dapat membuka programnya di Indonesia, dengan demikian persaingan antar pengelola pendidikan di seluruh dunia untuk memuaskan *stakeholders* akan semakin terbuka. Satu-satunya jalan bagi satuan pendidikan untuk tetap bertahan dan dapat bersaing dengan program pendidikan dari seluruh dunia adalah dengan meningkatkan mutu satuan pendidikannya secara berkelanjutan.

Untuk menjamin dan meningkatkan mutu pengelolaan pendidikan secara berkelanjutan diperlukan suatu sistem penjaminan mutu. Politeknik Piksi Ganesha Indonesia telah berkomitmen untuk menjadi Perguruan Tinggi bermutu, dituangkan dalam Visi, dan diwujudkan dengan mengembangkan serta melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) seluruh unit kerja dilingkungan Politeknik Piksi Ganesha Indonesia

Lembaga Jaminan Mutu (LPM) mengemban amanat Institusi untuk merancang, menyusun dokumen mutu (Kebijakan Akademik, Kebijakan SPMI, Manual Mutu, Standar Mutu, serta dokumen terkait lainnya). Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu ini merupakan dokumentasi tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana Poldo memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu. Diharapkan dengan adanya Unit-unit penjaminan mutu pada setiap unit kerja yang dapat menjalankan SPMI dengan konsisten maka akan menjamin terwujudnya Visi Poldo dan pengakuan dari stakeholder sebagai institusi perguruan tinggi terakreditasi unggul.

Kebumen, Desember 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iii
Halaman Pengesahan.....	iv
Kebijakan Mutu SPMI.....	2
Visi, Misi Dan Tujuan Politeknik Piksi Ganesha Indonesia (PPGI).....	2
Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI.....	3
Ruang Lingkup Kebijakan SPMI-PPGI.....	3
Keberlakuan Kebijakan SPMI-PPGI.....	3
Istilah Dan Definisi.....	3
Rincian Kebijakan.....	6
Daftar Standar SPMI-PPGI.....	14
Daftar Manual Dan SOP.....	14
Referensi.....	15



YAYASAN BINEKA KARYA KEBUMEN

Jl. Letjend. Suprpto No. 73 ☎ 0287 - 383 800, 0287 - 381 116 Fax. 0287 - 381 149 Kebumen 54311

SURAT KEPUTUSAN

KETUA YAYASAN BINEKA KARYA

NOMOR : 09/SK/Ket/Yay-BK/X/2019

TENTANG

**PENETAPAN DAN PELAKSANAAN DOKUMEN PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
DI LINGKUNGAN POLITEKNIK DHARMA PATRIA**

KETUA YAYASAN BINEKA KARYA

Menimbang :

1. Bahwa penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk seluruh kegiatan akademik dan non akademik di lingkungan Politeknik Dharma Patria telah berjalan sejak 20 September 2017.
2. Bahwa diperlukan sebuah payung hukum dari Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Politeknik Dharma Patria terkait dengan Penetapan Dokumen Sistem Penjamin Mutu (SPMI) tersebut.
3. Bahwa oleh karena itu, dipandang perlu untuk menetapkan penetapan dan pelaksanaan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Lingkungan Politeknik Dharma Patria dalam surat keputusan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 2004 tentang Yayasan.
2. Undang -Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2013 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 99/D/0/2002 tanggal 17 Mei 2002 tentang ijin Pendirian Politeknik Dharma Patria.
6. Akta Notaris Basuki, S.H Nomor 73 tanggal 12 September 2008 tentang Pernyataan Keputusan Rapat Yayasan Bhineka Karya, salinan Akta Notaris Dramono, SH No 09 tanggal 21 September 2001 tentang Yayasan Bhineka Karya dan perubahan Akta Notaris Darmono, SH, No 032 tanggal 6 Agustus 2013 tentang Berita Acara Keputusan Rapat Pembina dan Pengurus Yayasan Bhineka Karya.

MEMUTUSKAN

**Menetapkan: Penetapan dan Pelaksanaan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
di Lingkungan Politeknik Dharma Patria;**

- Pertama** :menetapkan dokumen sistem penjaminan mutu internal (SPMI) di lingkungan Politeknik Dharma Patria,
- Kedua** : memberlakukan keputusan ini sejak tanggal ditetapkan,
- Ketiga** : apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kebumen
Pada tanggal : 15 Oktober 2019
Ketua Yayasan Bineka Karya,



Mujiono Akhsan

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK PIKSI GANESHA INDONESIA

Latar Belakang Sistem Penjaminan Mutu Internal

Di dalam Undang-Undang no. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan ditegaskan bahwa penjaminan mutu merupakan hal yang wajib dalam sebuah satuan pendidikan, dan setiap Satuan Pendidikan diberi kebebasan untuk menentukan sendiri standar mutunya serta mekanisme pemenuhan standar tersebut. Sejak ditetapkannya Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi tidak lagi hanya terfokus pada bidang akademik, tetapi juga meliputi bidang non akademik. Dengan demikian "Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMI)" telah berubah menjadi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Didasarkan pada peraturan yang berlaku, maka pada tahun 2011 implementasi Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMI) mulai dikembangkan menjadi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi.

Pengimplementasian SPMI di Politeknik Piksi Ganesha Indonesia mengikuti siklus peningkatan mutu berkelanjutan (*kaizen*), dimulai dengan penetapan standar yang ingin dicapai, dilanjutkan dengan pelaksanaan untuk mencapai standar, kemudian dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tersebut. Tahap selanjutnya adalah dilakukan audit mutu internal untuk melihat kepatuhan seluruh unsur mulai dari pimpinan, dosen, pegawai dan mahasiswa terhadap standar yang telah ditetapkan. Hasil yang diperoleh dari berbagai tahapan ini ditambah dengan masukan dari *stakeholders*, selanjutnya digunakan sebagai pertimbangan dalam melakukan peningkatan mutu pada siklus berikutnya.

Terlaksananya sistem penjaminan mutu internal sangat ditentukan oleh komitmen dari seluruh unsur, mulai dari pimpinan, dosen dan pegawai, termasuk orang-orang yang terlibat di dalam organisasi penjaminan mutu itu sendiri. Oleh karena itu, dengan mengacu kepada buku **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PERGURUAN TINGGI** yang disusun oleh **tim pengembang SPMI-PT Direktorat Akademik Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi 2010**, maka buku kebijakan SPMI Politeknik Piksi Ganesha Indonesia tahun 2019 ini dibuat dan direvisi pada tahun 2021 untuk dapat digunakan sebagai landasan dalam membangun SPMI pada setiap unit terkait di lingkungan Politeknik Piksi Ganesha Indonesia.








POLITEKNIK PIKSI GANESHA INDONESIA
Jl. Letjend. Suprpto No. 73 Kebumen

KEBIJAKAN SPMI

No Dokumen KM.01.02.2019	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Dikendalikan Oleh:
	15 Agustus 2019	08 Agustus 2021		LPM Politeknik Piksi Ganesha Indonesia

KEBIJAKAN SPMI

Proses	Penanggungjawab	
	Nama	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun Asni Tafrikhatin, S.Pd.,M.Pd	
Pemeriksaan	Direktur Ari Waluyo, S.ST.,M.M.,MOS	
Persetujuan	Tanggal: Ketua Senat Politeknik Piksi Ganesha Indonesia DR. H.K. Prihartono AH, Drs.,S.Sos.,S.Kom.,M.M	
Penetapan	Tanggal: Ketua Yayasan Bhineka Karya Mujiono Akhsan	
Pengendalian	Ketua Lembaga Penjamin Mutu Politeknik Piksi Ganesha Indonesia Sri Wahyuningsih, SE.,M.Si	



POLITEKNIK PIKSI GANESHA INDONESIA
Jl. Letjend. Suprpto No. 73 Kebumen

KEBIJAKAN SPMI

No. Dokumen KM.01.02.2019	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Dikendalikan
	15 Agustus 2019	08 Desember 2021		LPM Politeknik Piksi Ganesha Indonesia

<p>1. VISI, MISI DAN TUJUAN POLITEKNIK PIKSI GANESHA INDONESIA (PPGI)</p>	<p>VISI POLDA:</p> <p>Menjadi Perguruan Tinggi Vokasi Yang Unggul, Profesional dan Berdaya Saing Di Wilayah Kedu Pada Tahun 2025.</p> <p>MISI :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pendidikan yang berkualitas dan bernilai guna bagi masyarakat yang mengacu pada KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) serta memiliki etika kepribadian yang baik. 2. Menyelenggarakan uji kompetensi dan sertifikasi sesuai dengan program pendidikan yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan dunia usaha dan dunia industri baik sektor jasa dan manufaktur sesuai perkembangan IPTEK yang berstandar nasional. 3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya yang inovatif dan bernilai guna bagi masyarakat. 4. Menjalinkan kemitraan dan kerjasama dengan dunia usaha dan industri baik sektor jasa dan manufaktur. <p>TUJUAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan lulusan yang berbudi luhur, berkeahlian dan bertanggung jawab sesuai dengan bidangnya. 2. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan sesuai dengan bidangnya.
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang diakui dalam bidang Akuntansi, Teknik Elektronika, Otomotif dan Manajemen SDM Sektor Publik berstandar nasional. 4. Menghasilkan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang inovatif dan bernilai guna dalam bidang Akuntansi, Teknik Elektronika, Otomotif dan Manajemen SDM Sektor Publik 5. Menghasilkan kerjasama yang baik antara dunia usaha dan industri baik jasa maupun manufaktur dalam bidang Akuntansi, Teknik Elektronika, Otomotif dan Manajemen SDM Sektor Publik.
2. TUJUAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di lingkungan Politeknik Piksi Ganesha Indonesia 2. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI. 3. Bukti otentik bahwa Politeknik Piksi Ganesha Indonesia telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.
3. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI-PPGI	<p>Kebijakan SPMI mencakup aspek akademik dan non akademik, dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Ruang lingkup bidang akademik yaitu bidang pendidikan/pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Sedangkan ruang lingkup non akademik akan dikembangkan secara bertahap yang meliputi kinerja mutu manajemen dan pengelolaan administrasi seperti tata pamong, pengelolaan sumberdaya (Manusia, sarana dan prasarana dan keuangan) layanan administrasi dan sistem informasi.</p>
4. KEBERLAKUAN KEBIJAKAN SPMI-PPGI	<p>Kebijakan SPMI berlaku untuk semua unit kerja yaitu; jurusan, program studi, Bagian, Subag, unit/gugus pada lingkungan Politeknik Piksi Ganesha Indonesia</p>
5. ISTILAH DAN DEFINISI	<p>Pengertian mutu secara umum adalah kesesuaian dengan standard, kesesuaian dengan janji dan pemenuhan janji yang telah diberikan.</p> <p>Mutu pendidikan di Politeknik Piksi Ganesha Indonesia dipahami sebagai</p>

pencapaian tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan yang telah ditetapkan sesuai Statuta, Kebijakan Akademik, dan Standar Mutu Akademik Politeknik Piksi Ganesha Indonesia. Pencapaian tujuan ini menyangkut aspek masukan, proses dan keluaran serta nilai tingkat kebaikan, keutamaan dan keunggulan.

Mutu akademik di Politeknik Piksi Ganesha Indonesia dipahami sebagai pencapaian tujuan dan kinerja kegiatan akademik yang sesuai dengan Statuta, Kebijakan Akademik, dan Standar Mutu Akademik Politeknik Piksi Ganesha Indonesia

Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan

Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Standar kompetensi adalah Kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran.

Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

Standar proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

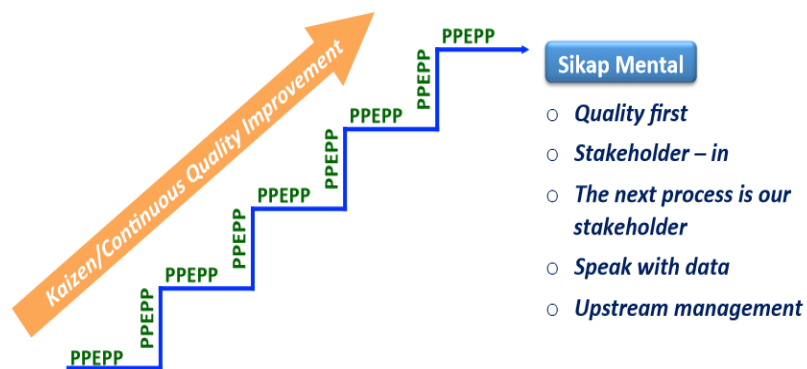
	<p>Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.</p> <p>Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p>Standar pengelolaan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.</p> <p>Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya investasi, biaya operasional satuan pendidikan dan biaya personal yang berlaku selama satu tahun.</p> <p>Standar penilaian pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik.</p> <p>Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.</p> <p>Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi dari sesuatu hal.</p> <p>Kebijakan SPMI adalah pemikiran, sikap, pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Politeknik Piksi Ganesha Indonesia.</p> <p>Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.</p> <p>Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.</p> <p>Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam Politeknik Piksi Ganesha Indonesia secara periodik untuk memeriksa, menganalisa, dan menilai</p>
--	--

	<p>kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangan.</p> <p>Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal Politeknik Piksi Ganesha Indonesia untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Politeknik Piksi Ganesha Indonesia.</p>
<p>6. RINCIAN KEBIJAKAN</p>	<p>Tujuan SPMI Politeknik Piksi Ganesha Indonesia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin proses terselenggaranya pendidikan tinggi yang dapat memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh Politeknik Piksi Ganesha Indonesia 2. Melindungi masyarakat agar mendapatkan pendidikan dan pelayanan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan oleh Politeknik Piksi Ganesha Indonesia 3. Meningkatkan mutu Politeknik Piksi Ganesha Indonesia secara berkelanjutan. <p>Model Manajemen Pelaksanaan SPMI POLDA :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Politeknik Piksi Ganesha Indonesia menerapkan sistem penjaminan mutu akademik yang berjenjang. 2. Pada tingkat jurusan/program studi dirumuskan Kompetensi Lulusan dan Spesifikasi Program Studi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur. 3. SPMI PPGI dirancang,dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan model siklus PPEPP (Penetapan standar, pelaksanaan standar,evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian standar dan peningkatan standar, adapun prinsip yang digunakan adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. Quality First. Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu. b. Stakeholders-in. Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal). c. The next process is our stakeholders. Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan

tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

d. **Speak with data**, Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus didasarkan pada analisis data bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa.

e. **Upstream management**. Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial; bukan otoritatif.



Dengan model manajemen ini, maka PPGI akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu di monitoring secara berkala, dievaluasi dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan model manajemen PPEPP, maka setiap unit dalam lingkungan Polda secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan manual SPMI-PPGI yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan dan kepada Pimpinan PPGI. Terhadap hasil evaluasi diri, pimpinan unit kerja dan pimpinan PPGI akan memutuskan langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PPEPP, PPGI juga mengharuskan setiap unit dalam lingkungan PPGI bersifat

terbuka,kooperatif.,dan siap diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang SPMI- PPGI. Audit yang dilakukan setiap akhir semester dan/atau akhir tahun akademik akan direkam dan hasilnya akan dilaporkan kepada pimpinan unit dan pimpinan PPGI, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada PPGI terjamin mutunya, dan bahwa SPMI PPGI selalu evaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan kearah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI PPGI dengan basis PPEPP adalah kesiapan semua program studi dan Institusi Polda untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi lainnya yang kredibel.

PRINSIP DALAM MELAKSANAKAN SPMI- PPGI

Untuk mencapai tujuan spmi dan mewujudkan visi, misi dan tujuan Polda maka sivitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap arah selalu berpedoman pada prinsip:

- a. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal
- b. Mengutamakan kebenaran
- c. Tanggungjawab Sosial
- d. Pengembangan kompetensi personil
- e. Partisipatif dan kolegial
- f. Keseragaman metode
- g. Inovasi,belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

Strategi PPGI dalam melaksanakan SPMI:

- a. Melibatkan secara aktif semua sivitas academica sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI-PPGI.

- b. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI- PPGI
- c. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI- PPGI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal.
- d. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI- PPGI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.
- e. SPMI diimplementasikan secara bertahap dan berdasarkan pengalaman dilakukan revisi dokumen dalam kerangka penyempurnaannya
- f. Untuk menyempurnakan system, secara berkala dilakukan audit, berdasarkan hasil audit dilakukan perbaikan atau peningkatan mutu melalui *benchmarking*.

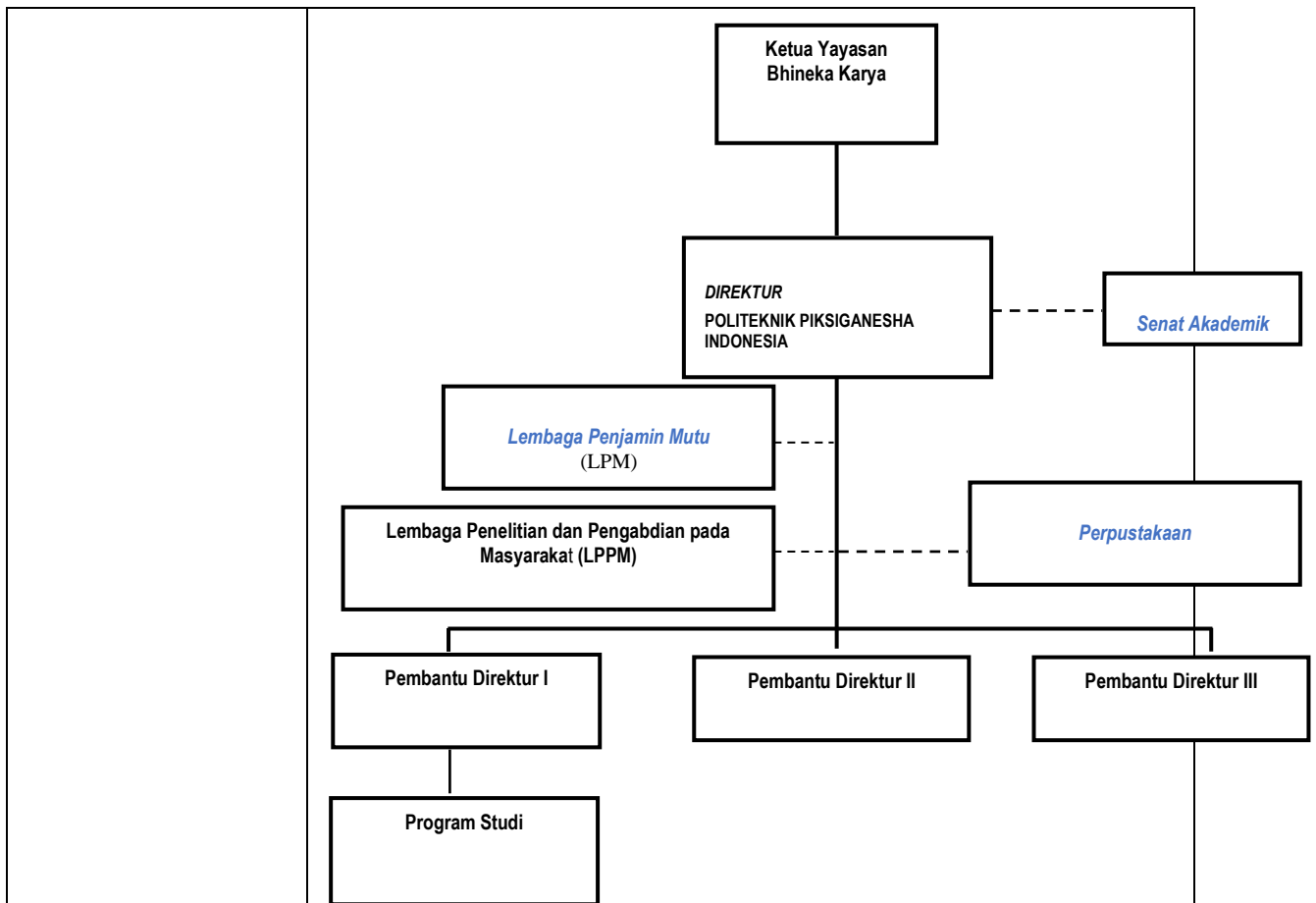
PELAKSANAAN SPMI PADA ARAH SETIAP UNIT DAN ARAH PPGI:

Agar pelaksanaan SPMI di Politeknik Piksi Ganesha Indonesia pada semua unit atau jenjang seperti diterangkan di atas dapat terlaksana dengan lancar dan terkoordinasi secara efisien dan efektif, maka Politeknik Piksi Ganesha Indonesiamembentuk Pusat Penjaminan Mutu PPGI.

Unsur-unsur penyelenggara pendidikan di PPGI secara garis besar terdiri atas:

1. Pimpinan Politeknik (Direktur dan Pembantu Direktur)
2. Senat Politeknik (Ketua, Sekretaris dan Anggota Senat)
3. Unsur Pelaksana Akademik (Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi dan Kepala Laboratorium)
4. Unsur pelaksana administrasi yang meliputi: Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub bagian 1) Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian; 2) Kemahasiswaan dan Alumni.
5. Lembaga Penjaminan Mutu
6. *Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)*
7. Unit jaminan mutu (ditingkat jurusan dan Program Studi)

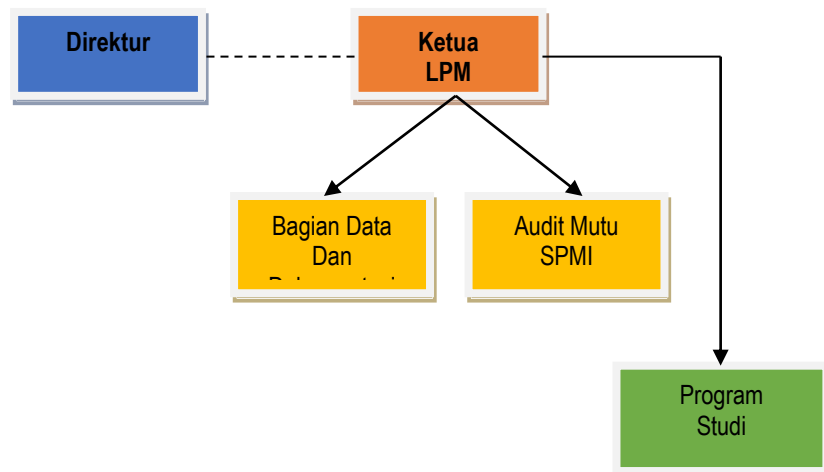
Alur dari struktur organisasi di PPGI disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Struktur Organisasi Politeknik Piksi Ganesha Indonesia

Dalam melaksanakan kegiatan penjaminan mutu PPGI, maka dibentuk Pusat Jaminan Mutu. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) ini merupakan struktur fungsional akademik yang terintegrasi dengan non akademik. Cakupan kerja Pusat ini mulai dari tingkat Program Studi Alur koordinasi LPM dan Struktur Organisasinya dapat dilihat pada Gambar 2

Gambar 2. Alur Kerja Lembaga Penjaminan Mutu.



Gambar 3. Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu.

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu mengembangkan sistem penjaminan mutu Politeknik dan menyelenggarakan kegiatan penjaminan mutu yang mencakup:

- Melaksanakan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh anggota LPM-Politeknik dan Program Studi.
- Bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas LPM-Politeknik dan melaporkan kepada Direktur
- Mengembangkan dan mendorong pelaksanaan penjaminan mutu di seluruh unit kerja di lingkungan PPGI Memberikan masukan dan rekomendasi kepada unit-unit lain yang terkait dengan penjaminan mutu

Anggota-Anggota Pusat Jaminan Mutu:

- Bagian Data dan Dokumentasi
- Audit Mutu SPMI

Rincian Tugas dan Tanggung Jawab:

- Mengembangkan perangkat SPMI Politeknik dan implementasinya.
- Mengembangkan pedoman dan tata cara evaluasi internal penjaminan mutu akademik
- Memvalidasi dokumen mutu dan revisinya
- Memperbarui dokumen-dokumen mutu sesuai kebutuhan pelanggan
- Mengkoordinasikan Standarisasi Akreditasi Program Studi.
- Menyenggarakan pendidikan dan pelatihan terkait SPMI

Anggota Bidang Kendali Dokumen

Rincian Tugas dan Tanggung Jawab:

- Menata dokumen-dokumen mutu sesuai dengan kode, waktu penerbitan dan masa berlakunya
- Melakukan sinkronisasi dokumen mutu yang ada di LPM PPGI dan Program Studi
- Menerima keluhan dari pelanggan dan melakukan verifikasi terhadap informasi yang diterima.
- Melaporkan early warning terhadap kemungkinan kualitas layanan yang tidak sesuai dengan standar mutu.

Anggota Bidang MONEV dan Audit Internal Mutu

Rincian Tugas dan Tanggung Jawab:

- Menyusun perangkat audit akademik dan non akademik.
- Membuat jadwal MONEV dan audit pada unit kerja.
- Melaksanakan Audit mutu internal dan audit Kepatuhan dilingkungan Institusi
- Memberikan rekomendasi terhadap temuan MONEV dan Audit

Unit Jaminan Mutu tingkat Prodi

merupakan unit penjamin mutu di tingkat Jurusan/Program Studi yang membantu tugas ketua jurusan/program studi. Unit jaminan mutu memiliki beberapa tugas yakni meliputi:

- a. melakukan evaluasi dan monitoring proses pembelajaran
- b. menyusun laporan hasil evaluasi proses pembelajaran semester
- c. mengirim laporan hasil evaluasi kepada Direktur melalui Ketua prodi, untuk selanjutnya dibahas dalam Rapat Senat

Ketua Program Studi bertanggungjawab atas tersusunnya:

- a. spesifikasi program studi (SP)
- b. standar Operasional Prosedur (SOP)
- c. Instruksi Kerja (IK) sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Standar Operasional Prosedur tingkat Program Studi.

Ketua Program Studi bertanggungjawab atas terlaksananya:

- a. proses pembelajaran yang bermutu sesuai dengan SP, SOP, IK
- b. evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran
- c. evaluasi hasil proses pembelajaran
- d. penyempurnaan SP, SOP, dan IK secara berkelanjutan

Tahapan-tahapan dalam implemntasi sistem penjaminan mutu internal menerapkan siklyus PPEPP sebagai berikut:

1. Tahap Penetapan Standar SPMI-PPGI
 - a. Penetapan standar Polda yang mengacu pada SN-Dikti
 - b. Menyusun panduan implementasi SPMI dan Dokumen-dokumen pendukungnya (Borang dan Chek list asesmen)
2. Tahap Pelaksanaan Standar SPMI Polda
 - a. SPM-PPGI melakukan sosialisasi SPMI ke Unit kerja terkait

	<ul style="list-style-type: none"> b. Program Studi/Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk jangka waktu tertentu. c. Program studi/unit kerja menyusun program/kegiatan untuk implementasi SPMI d. Program studi/unit kerja menyiapkan dokumen-dokumen yang relevan dan diperlukan terkait dengan standar mutu yang ditetapkan. e. Program studi mengisi borang asesmen mutu internal dan mengirimkan ke SPMI PPGI <p>3. Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI PPGI</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Program studi/unit kerja melakukan monitoring terhadap capaian sasaran mutu yang ditetapkan. b. Program studi/unit kerja melakukan evaluasi diri dengan mengisi checklist evaluasi diri, sehingga dapat diketahui ada tidaknya gap antara capaian sasaran mutu dengan standar mutu yang ditetapkan. c. Tim Auditor/Asesmen Internal SPM- PPGI atas penugasan Direktur melakukan asesmen/audit ke program studi/unit kerja, untuk mengevaluasi sejauh mana SPMI diimplemntasikan. Hasil auit tersebut disampaikan kepada SPM- PPGI. <p>4. Tahap Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI- PPGI</p> <ul style="list-style-type: none"> a. SPM-PPGI bersama pimpinan PPGI melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap implementasi SPMI, capaian sasaran mutu, dan hasil asesmen/audit internal. Hasil evaluasi disampaikan oleh direktur. b. SPM PPGI melakukan evaluasi dan penyempurnaan terhadap sistem manajemen mutu yang diterapkan setiap tahun, termasuk borang,sasaran mutu, dan checklist, yang dikembangkan dengan menerima masukan dari berbagai pihak yang terkait. c. Rekomendasi dari direktur digunakan oleh program studi/unit kerja untuk melakukan tindakan perbaikan pada siklus penjaminan mutu berikutnya. <p>5. Tahap Peningkatan Standar SPMI- PPGI</p> <p>Berdasarkan data dari kegitan pengendalian standar, maka SPM PPGI melakukan analisis terhadap standar-standar SPMI Polda yang sudah ada saat ini, dengan tindaklanjutnya berupa</p>
--	---

	perbaikan/peningkatan standar yang sudah tercapai dan penyempurnaan standar yang dirasakan tidak sesuai lagi untuk diimplementasikan.
7. DAFTAR STANDAR SPMI-POLDA	STANDAR PEMBELAJARAN <ol style="list-style-type: none"> 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
	Standar Penelitian <ol style="list-style-type: none"> 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 Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
	Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat <ol style="list-style-type: none"> 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 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat 6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat 7. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat 8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.
8. DAFTAR MANUAL DAN SOP	Tahap Penetapan Standar SPMI Manual penetapan standar SOP terkait penetapan standar

	<p>Tahap Pelaksanaan Standar SPMI Manual pelaksanaan standar SOP terkait pelaksanaan standar</p> <p>Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI Manual Evaluasi penetapan standar SOP terkait evaluasi pelaksanaan standar</p> <p>Tahap Pengendalian pelaksanaan Standar SPMI Manual Pengendalian pelaksanaan Standar SOP terkait pengendalian pelaksanaan standar</p> <p>Tahap Peningkatan Standar SPMI Manual Peningkatan Standar SOP terkait peningkatan standar</p>
<p>9. REFERENSI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomo. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 6. Statuta Politeknik Politeknik Dharma Patria Kebumen 7. Rencana Induk Pengembangan Politeknik Dharma Patria Kebumen 8. Rencana strategis Politeknik Piksi Ganesha Indonesia 9. Rencana Strategis Politeknik Piksi Ganesha Indonesia 10. Buku Peraturan Pendidikan PPGI;