

STRATEGI PENYUSUNAN DOKUMEN SPMI PROGRAM STUDI



Syamsu

Disampaikan pada Workshop Penyusunan Dokumen SPMI
Program Studi Fakultas Teknik UNTAD
Palu, 25 November 2022

<http://puslak-spmi.lppmp.untad.ac.id>

VISI UNTAD TAHUN 2020-2045

**Universitas Tadulako Menjadi
Perguruan Tinggi Berstandar
Internasional dalam
Pengembangan IPTEKS
Berwawasan Lingkungan Hidup**

VISI LPPMP

**Menjadi Lembaga Pengembangan dan
Penjaminan Mutu Pendidikan yang Unggul dan
Mendukung Pencapaian Visi Universitas
Berstandar Internasional**

Acuan: SPMI UNTAD

UU NO 12/2012

- Bab 3
Penjaminan Mutu (pasal 51-53, pasal 54, pasal 55)

Statuta UNTAD
PP 44/2017:
Bab 5; SPMI
(Pasal xxxx)

Permenristek
Dikti 62/2016:
Sistem
Penjaminan
Mutu
Pendidikan
Tinggi

Permendikbud
3/2020
(SN Dikti)
dan
5/2020
(Akreditasi)

Peraturan
Rektor
UNTAD



DASAR HUKUM

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Sumber/ Slide : Materi Pelatihan SPMI,
Direktorat Penjaminan Mutu, Belmawa,
Kemenristekdikti, 2018



UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti)

Pasal 52 ayat (3) UU Dikti

Menteri menetapkan:

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

BAB III: PENJAMINAN MUTU

Bagian Kesatu : Sistem Penjaminan Mutu

Bagian Kedua : Standar Pendidikan Tinggi

Bagian Ketiga : Akreditasi

Bagian Keempat: Pangkalan Data Pendidikan Tinggi

Bagian Kelima : Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi

Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016

Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti)

~~Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015~~ Tentang

~~(SN Dikti)~~ → ~~Permenristekdikti No. 50~~

~~Tahun 2018~~

Permendikbud No.3 Tahun 2020 Tentang SN Dikti

SPM Dikti

Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti)



SPMI



SPME/Akreditasi



Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti)



Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016
(Pasal 5 ayat 1)

Pasal 3 ayat (2) Permenristekdikti No. 62
Tahun 2016 Tentang SPM Dikti
Luaran penerapan SPMI dan PT digunakan
oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan
status dan peringkat akreditasi PT atau P.S

Sumber/ Slide : Materi Pelatihan SPMI,
Direktorat Penjaminan Mutu, Belmawa,
Kemenristekdikti, 2018

SISTEM PENJAMINAN MUTU Pendidikan Tinggi

Budaya Mutu

- Pola pikir
- Pola sikap
- Pola perilaku berdasarkan Standar Dikti

Penetapan Standar Dikti
Pelaksanaan Standar Dikti;
Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Dikti;
Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Dikti; dan
Peningkatan Standar Dikti.

Evaluasi Data dan Informasi
Penetapan Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi
Pemantauan dan Evaluasi Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi

Definisi Mutu

Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 (Pasal 1)

**Mutu
Pendidikan
Tinggi**

adalah **tingkat kesesuaian** antara penyelenggaraan pendidikan tinggi **dengan Standar Pendidikan Tinggi** yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.



Kegunaan Perguruan Tinggi Menerapkan SPMI

- ❑ **Pasal 3 Permendikbudristek No. .. Tahun 2021 Tentang SPM Dikti**
 - (1) **SPM Dikti** terdiri atas:
 - a. **SPMI**; dan
 - b. **SPME**,yang dilakukan berdasarkan **PDDikti**.
 - (2) Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan SPMI dan SPME didasarkan pada **Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti)**.
 - (3) **Luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a **digunakan oleh**:
 - a. **BAN-PT atau LAM untuk penetapan peringkat akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi**; dan
 - b. Menteri untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi.
- ❑ **Lampiran halaman 7 Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional (SAN)**

SPME atau akreditasi dilakukan melalui **penilaian terhadap luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi program studi dan/atau perguruan tinggi**.

Tugas dan Wewenang Perguruan Tinggi

Pasal 8 ayat (4) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti

4) Perguruan tinggi mempunyai tugas dan wewenang:

a. **merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI;**



b. menyusun **dokumen SPMI** yang terdiri atas:

1. dokumen kebijakan SPMI;
2. dokumen manual SPMI;
3. dokumen standar dalam SPMI; dan
4. dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI;

c. Membentuk **unit penjaminan mutu** atau **mengintegrasikan** SPMI pada manajemen perguruan tinggi; dan

d. mengelola **PD Dikti** pada tingkat perguruan tinggi.

Sumber/ Slide : Materi Pelatihan SPMI, Direktorat Penjaminan Mutu, Belmawa, Kemenristekdikti, 2018, dimodifikasi Syamsu

Pasal 5 ayat (3) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016

SPMI **diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi**, yaitu bidang:

a. **akademik**, meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan

b. **nonakademik**, antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.

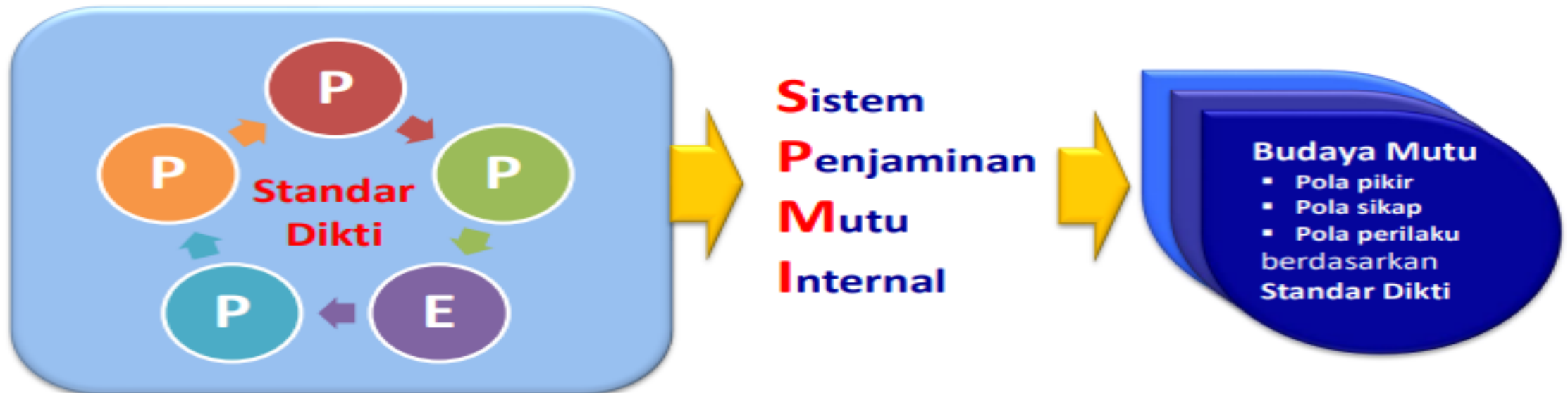


PUSAT LAYANAN AKREDITASI DAN SPMI LPPMP UNTAD

SPMI sebagai Sistem Penerapan Standar Dikti Di Perguruan Tinggi

Pasal 52 ayat (2) UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

Penjaminan mutu dilakukan melalui **penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian**, dan **peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti)**.





Praktik Baik SPMI di Perguruan Tinggi

14 kali tatap muka per semester tepat waktu (Standar Baru)



ARAS IMPLEMENTASI SPMI

Sumber/ Slide : Materi Pelatihan SPMI,
Direktorat Penjaminan Mutu, Belmawa,
Kemenristekdikti, 2018



- **Pasal 1 angka 17 UU Dikti**

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.

- **Pasal 33 ayat (4) UU Dikti**

Program Studi dikelola oleh suatu **satuan unit pengelola** yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

**Permenristekdikti No. 62
Tahun 2016 Pasal 8 ayat 4 (c)**

MODEL ORGANISASI



Membentuk unit khusus SPMI



Mengintegrasikan implementasi SPMI ke dalam manajemen PT



Mengombinasikan kedua model di atas



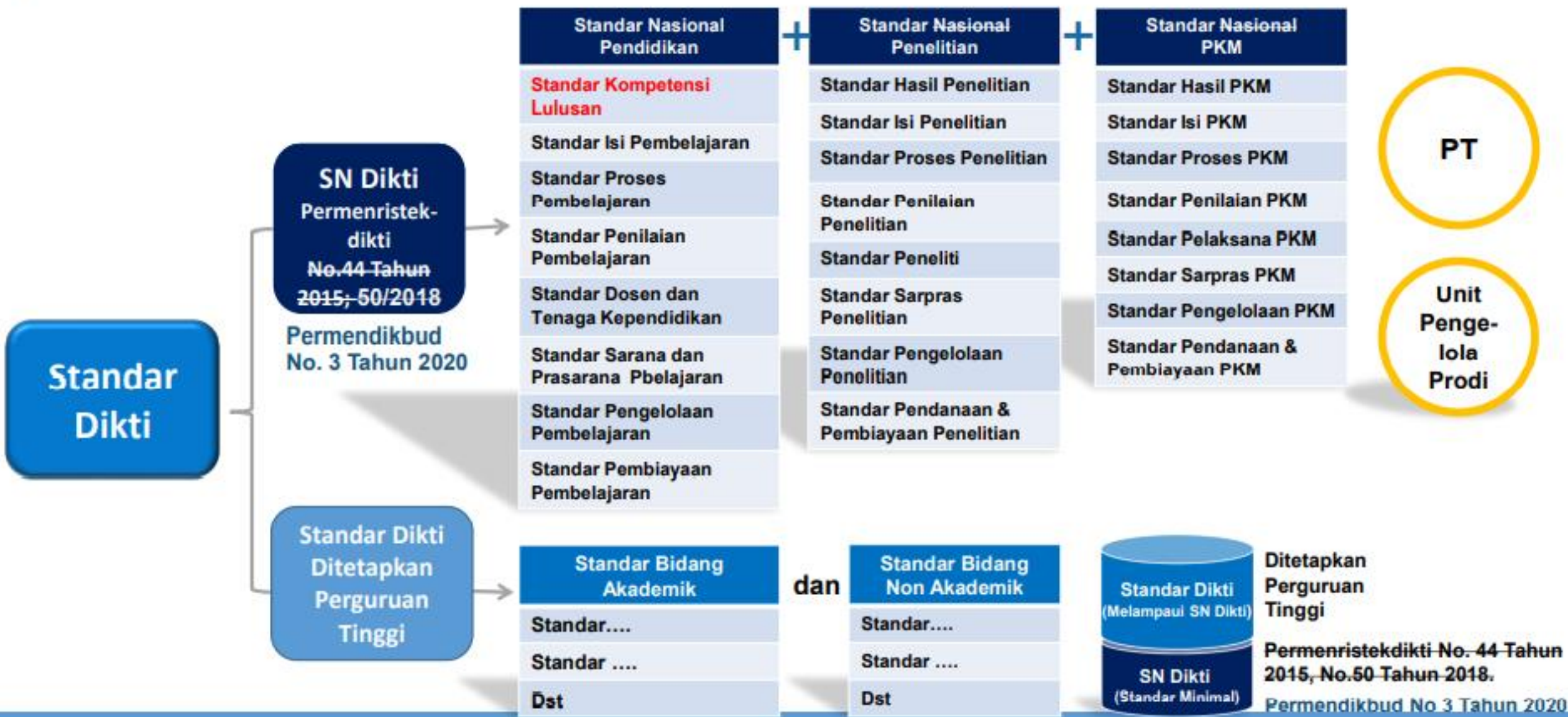
Penetapan Standar Pendidikan Tinggi

Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah Standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi



STANDAR PENDIDIKAN TINGGI

Sumber/ Slide : Materi Pelatihan SPMI, Direktorat Penjaminan Mutu, Belmawa, Kemenristekdikti, 2018



Hubungan SN Dikti - Kriteria Akreditasi (SAN 2017)

Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi ①

Keluaran dan Dampak Tridharma

Standar Kompetensi Lulusan ⑨

Standar Hasil Penelitian

Standar Hasil PKM

Pendidikan ⑥

Penelitian ⑦

Pengabdian Kepada Masyarakat ⑧

Standar Isi Pembelajaran

Standar Isi Penelitian

Standar Isi PKM

Standar Proses Pembelajaran

Standar Proses Penelitian

Standar Proses PKM

Standar Penilaian Pembelajaran

Standar Penilaian Penelitian

Standar Penilaian PKM

Mahasiswa ③

④ SDM

Standar Dosen dan Tendik

Standar Peneliti

Standar Pelaksana PKM

⑤ Keuangan, Sarana, dan Prasarana

Standar SarPras Pembelajaran

Standar SarPras Penelitian

Standar SarPras PKM

Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerja Sama ②

Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar Pengelolaan Penelitian

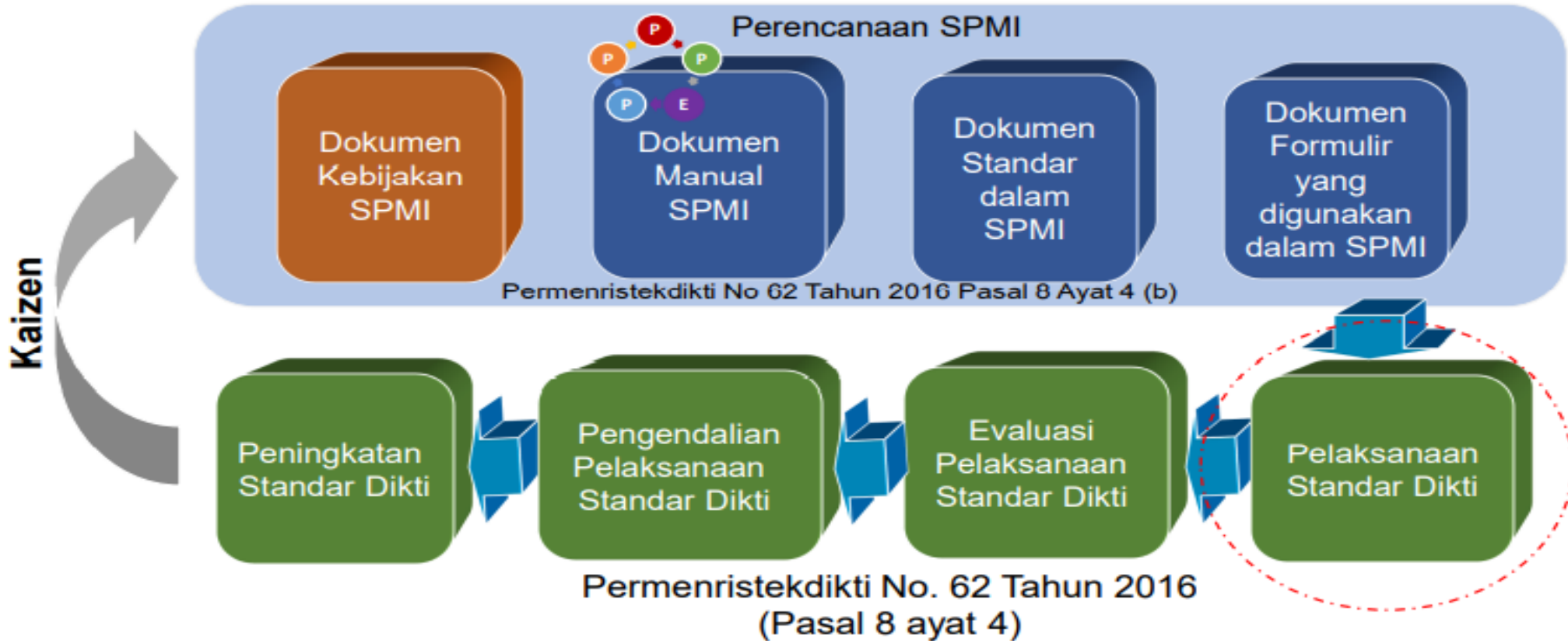
Standar Pengelolaan PKM



PUSAT LAYANAN AKREDITASI DAN SPMI LPPMP UNTAD



PPEPP Standar Pendidikan Tinggi





P

Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi

Garis Besar Isi Dokumen/Buku Kebijakan SPMI

ISI

Dokumen/ Buku Kebijakan SPMI

1. Visi, Misi, Tujuan Perguruan Tinggi
2. Latar Belakang Perguruan Tinggi menjalankan SPMI.
3. Luas lingkup Kebijakan SPMI (misal: akademik & nonakademik).
4. Daftar dan definisi Istilah dalam dokumen SPMI.
5. Garis besar kebijakan SPMI pada Perguruan Tinggi antara lain:
 - a. Tujuan dan Strategi SPMI
 - b. Prinsip atau Asas-Asas Pelaksanaan SPMI
 - c. Manajemen SPMI (PPEPP).
 - d. Unit atau pejabat khusus penanggungjawab SPMI (termasuk struktur organisasi, dan tata kelola SPMI, jika ada)
 - e. Jumlah dan nama semua standar dalam SPMI.
6. Informasi singkat tentang dokumen SPMI lain yaitu Manual SPMI , Standar SPMI (berisi Standar Dikti), Formulir SPMI.
7. Hubungan Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen Perguruan Tinggi lain (al: Statuta, Renstra).



Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi

Garis Besar Isi Dokumen/Buku **Manual SPMI**

ISI

Dokumen/
Buku
Manual
SPMI

Dokumen/
Buku
Manual
SPMI (setiap
Standar Dikti)

1. Tujuan dan maksud Manual SPMI.
2. Luas lingkup Manual SPMI.
 - a. Manual Penetapan **setiap** Standar Dikti;
 - b. Manual Pelaksanaan **setiap** Standar Dikti;
 - c. Manual Evaluasi Pelaksanaan **setiap** Standar Dikti);
 - d. Manual Pengendalian Pelaksanaan **setiap** Standar Dikti;
 - d. Manual Peningkatan **setiap** Standar Dikti.
3. Rincian tentang hal yang harus dikerjakan (setiap Standar Dikti).
4. Pihak yang harus mengerjakan sesuatu (setiap Standar Dikti).
5. Rincian tentang bagaimana dan bilamana pekerjaan itu harus dilakukan (setiap Standar Dikti).
7. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan untuk menerapkan SPMI (setiap Standar Dikti).
8. Rincian sarana yang digunakan untuk menerapkan SPMI (setiap Standar Dikti).



P

Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi

Garis Besar Isi Dokumen/Buku **Standar SPMI (Standar Dikti)**

ISI

Dokumen/
Buku
Standar
SPMI

1. Definisi Istilah (istilah khas yang digunakan agar tidak menimbulkan multi tafsir)
2. Rasionale Standar SPMI (Standar Dikti)
3. Pernyataan Isi Standar SPMI (Standar Dikti), misal: mengandung unsur *A, B, C*, dan *D*;
4. Strategi Pencapaian Standar SPMI (Standar Dikti), yaitu apa/bagaimana mencapai Standar Dikti;
5. Indikator Pencapaian Standar SPMI (Standar Dikti), yaitu apa yang diukur/dicapai, bagaimana mengukur/mencapai, dan target pencapaian;
6. Interaksi antar Standar SPMI (Standar Dikti);



Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi

Garis Besar Isi Dokumen/Buku **Formulir SPMI**

ISI

Terdapat banyak macam maupun jumlah formulir SPMI sesuai dengan peruntukan untuk setiap Standar Dikti.

Dokumen/
Buku
Formulir
SPMI

Dapat dipastikan bahwa setiap Standar Dikti membutuhkan Berbagai macam formulir sebagai alat untuk mengendalikan Pelaksanaan Standar Dikti, dan merekam mutu hasil pelaksanaan Standar Dikti.



Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi

Alternatif 1 Menjilid Dokumen/Buku SPMI

Misalnya terdapat 50 Standar dalam SPMI suatu perguruan tinggi



Berisi Kebijakan SPMI di Perguruan Tinggi yang bersangkutan



Berisi Manual untuk 50 Standar Dikti.

setiap manual berisi:

- Manual penetapan **satu** Standar Dikti
- Manual pelaksanaan **satu** Standar Dikti
- Manual evaluasi pelaksanaan **satu** Standar Dikti
- Manual pengendalian pelaksanaan **satu** Standar Dikti
- Manual peningkatan **satu** Standar Dikti



Berisi 50 Standar Dikti



Berisi satu atau lebih formulir untuk setiap Standar Dikti



PUSAT LAYANAN AKREDITASI DAN SPMI LPPMP UNTAD

P

Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi

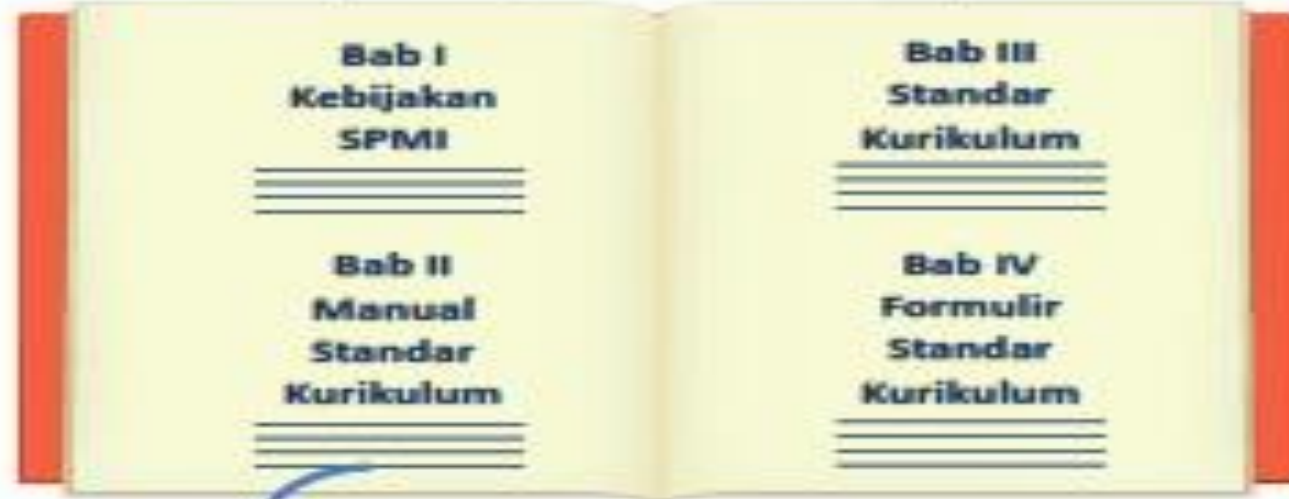
Alternatif 2 Menjilid Dokumen/Buku SPMI (2)

Jika terdapat 50 Standar di dalam sebuah perguruan tinggi, maka terdapat:



50 Buku Standar

Setiap Buku Standar Dikti berisi:
(Misalnya Standar Kurikulum)



Berisi:

- Manual Penetapan Standar Kurikulum
- Manual Pelaksanaan Standar Kurikulum
- Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kurikulum
- Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kurikulum
- Manual Peningkatan Standar Kurikulum

Dokumen/Buku SPMI UNTAD

<http://puslak-spmi.lppmp.untad.ac.id>



Kebijakan SPMI



Manual SPMI



Standar SPMI



Formulir SPMI

Jenis Dokumen

Sistem Penjaminan Mutu Internal

Level/Tingkat

Universitas	UPPS	Program Studi
Kebijakan SPMI	Kebijakan SPMI	Spesifikasi Program Studi
Manual SPMI	Manual SPMI	Kompetensi Lulusan
Standar SPMI	Standar SPMI	Kurikulum
Formulir SPMI	Formulir SPMI	RPS
SOP	SOP	Standar SPMI/Spesifik, SOP, Instruksi Kerja, Formulir SPMI
Instruksi Kerja	Instruksi Kerja	Dokumen Pendukung
Peraturan/Pedoman Akademik		



Manual SPMI

Berdasarkan Siklus SPMI, ada 4 Jenis Manual

- ❑ Manual Penetapan
- ❑ Manual Pelaksanaan
- ❑ Manual Evaluasi
- ❑ Manual Pengendalian
- ❑ Manual Peningkatan



Ada 210 Manual SPMI dari 42 Standar SPMI

Standar SPMI

Standar Nasional Pendidikan Tinggi

- ❑ Standar Nasional Pendidikan (8 Standar)
- ❑ Standar Penelitian (8 Standar)
- ❑ Standar PkM (8 Standar)

Standar Non DIKTI/Khusus (18 Standar)

Standar Non DIKTI (1 dari 1)

- **Visi, Misi, dan Tujuan**
- **Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu**
- **Kerjasama**
- **Kemahasiswaan dan Lulusan**
- **Suasana Akademik**
- **Sistem Informasi**
- **Fasilitasi Mahasiswa Belajar di Luar Program Studi**
- **Pemutahiran Data PD-DIKTI**
- **Ketaatan pada Peraturan Perundang-undangan Bidang Pendidikan Tinggi**

Standar Non DIKTI (1 dari 2)

- Akreditasi Program Studi
- Tracer Study
- Pembukaan Program Studi Baru
- Pengelolaan Lingkungan Kampus
- Internasionalisasi Kampus
- Dosen Membimbing di Luar Prodi
- Pembiayaan Belajar di Luar Prodi
- Pemeliharaan/Peningkatan Jumlah Peminat/Pendaftar
- Proses Pembelajaran Daring

Formulir SPMI UNTAD

Berdasarkan Keputusan Rektor Tahun 2022, Dokumen Formulir SPMI dalam Bab III Hanya Berisi Daftar Formulir berdasarkan Standar SPMI

PENYUSUNAN STANDAR PENDIDIKAN TINGGI

JIKA
DIPERLUKAN

UNIVERSITAS

UMUM

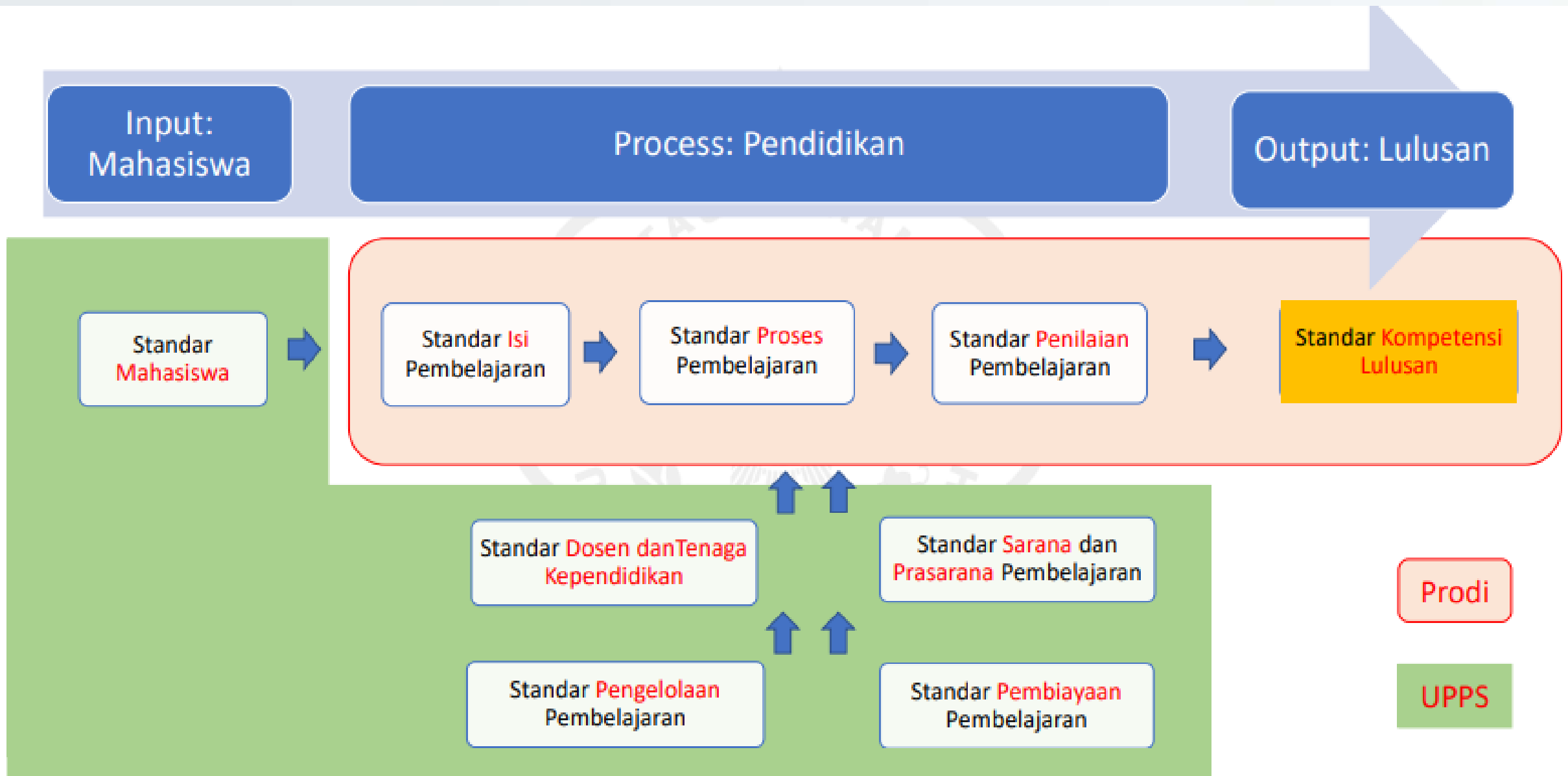
FAKULTAS

UMUM LINGKUP FAKULTAS TERKAIT
PEMBELAJARAN, KHUSUS TERKAIT
PENELITIAN DAN PKM, SERTA NON AKADEMIK

PROGRAM
STUDI

KHUSUS TERKAIT PEMBELAJARAN
(STANDAR 1 SD 6)

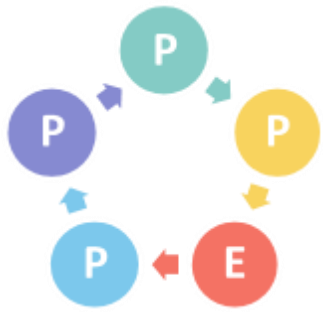
Standar Pendidikan



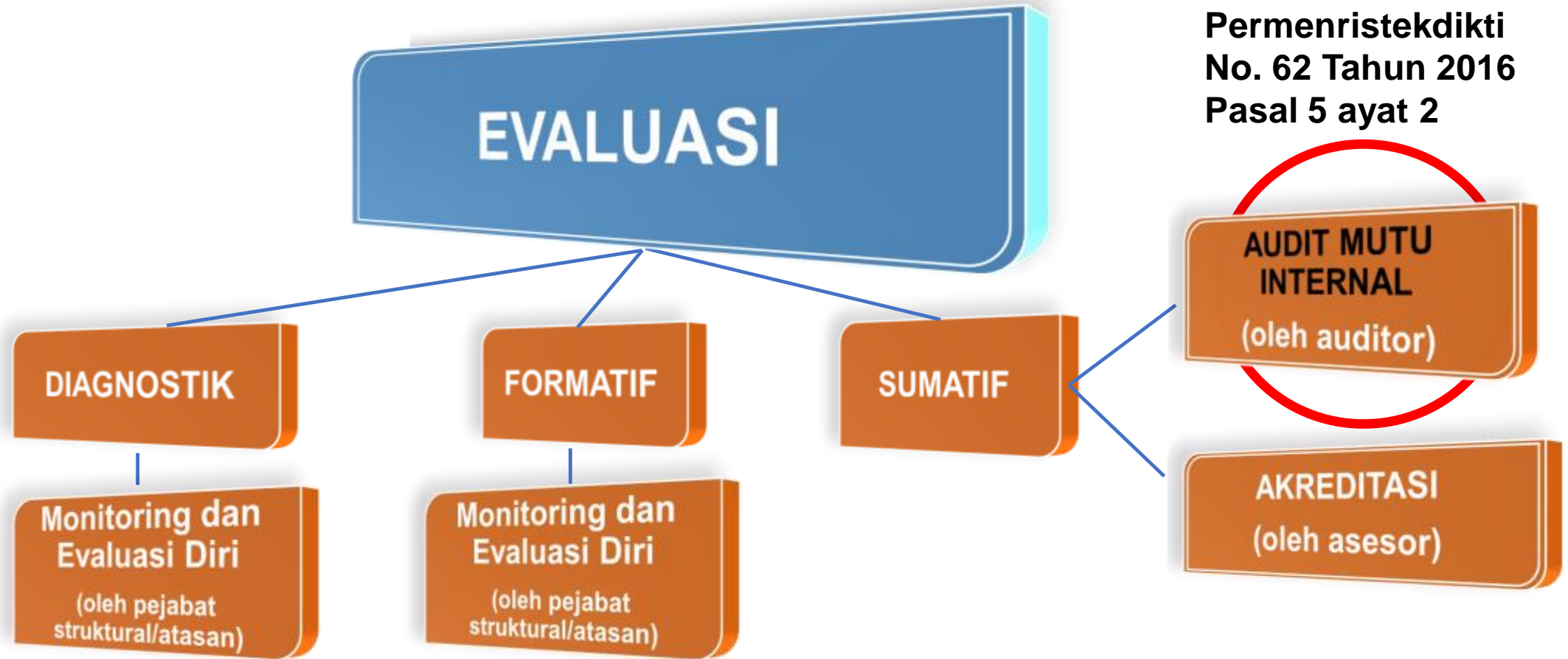
PELAKSANAAN STANDAR

UPPS (Fakultas/Pascasarjana/PSDKU) dan Program Studi dan unit lainnya menjalankan rencana strategis dan rencana operasional dengan mengacu pada Standar SPMI Universitas Tadulako



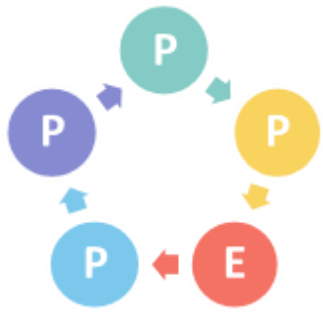


E Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti



Permenristekdikti
No. 62 Tahun 2016
Pasal 5 ayat 2

Evaluasi Diri (Self Assessment Report) → penting
Auditor AMI → memenuhi syarat yang ditetapkan Pimpinan PT.



E Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti



- ✦ Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti dilakukan dengan menyelenggarakan **Audit Mutu Internal (AMI)**, yaitu memeriksa tentang pemenuhan Standar Dikti pada Tahap Pelaksanaan Standar Dikti (ketika Standar Dikti dilaksanakan).
- ✦ Hasil Audit Mutu Internal dapat terdiri atas:
 - a. Pelaksanaan Standar Dikti **mencapai** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
 - b. Pelaksanaan Standar Dikti **melampaui** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
 - c. Pelaksanaan Standar Dikti **belum mencapai** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
 - d. Pelaksanaan Standar Dikti **menyimpang** dari Standar Dikti yang telah ditetapkan.
- ✦ **Apapun hasil Audit Mutu Internal** pelaksanaan Standar Dikti, yaitu mencapai, melampaui, belum mencapai, maupun menyimpang dari Standar, **perguruan tinggi harus melakukan tindakan Pengendalian Standar Dikti.**



E

Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti

- **Obyek Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti**
 - a. proses atau kegiatan pelaksanaan suatu standar;
 - b. prosedur atau mekanisme pelaksanaan standar;
 - c. hasil atau *output* dari pelaksanaan standar; dan
 - d. dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.
- Hasil AMI yang dilakukan melalui Evaluasi Sumatif berupa temuan (*findings*) sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan Standar Dikti **mencapai** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
 - b. Pelaksanaan Standar Dikti **melampaui** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
 - c. Pelaksanaan Standar Dikti **belum mencapai** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
 - d. Pelaksanaan Standar Dikti **menyimpang** dari Standar Dikti yang telah ditetapkan



E

Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti

- **Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti** dilakukan dengan menyelenggarakan **Audit Mutu Internal (AMI)**, yaitu memeriksa tentang pemenuhan Standar Dikti pada Tahap Pelaksanaan Standar Dikti (ketika Standar Dikti dilaksanakan).
- Hasil Audit Mutu Internal dapat terdiri atas:
 - a. Pelaksanaan Standar Dikti **mencapai** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
 - b. Pelaksanaan Standar Dikti **melampaui** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
 - c. Pelaksanaan Standar Dikti **belum mencapai** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
 - d. Pelaksanaan Standar Dikti **menyimpang** dari Standar Dikti yang telah ditetapkan
- Apapun hasil Audit Mutu Internal pelaksanaan Standar Dikti, yaitu **mencapai**, **melampaui**, **belum mencapai**, maupun **menyimpang** dari Standar, perguruan tinggi harus melakukan tindakan **Pengendalian Standar Dikti**.



E

Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti

- **Pasal 5 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti**

(1) SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:

a. penetapan Standar Pendidikan Tinggi;

b. pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi;

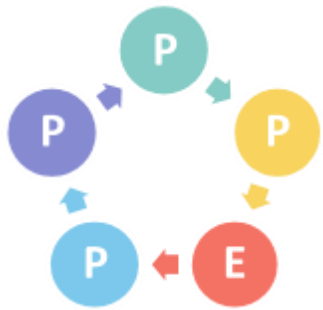
c. evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi;

d. pengendalian pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi; dan

e. peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.

(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dilakukan melalui **audit mutu internal (AMI)**^{SEP}





P Pengendalian Pelaksanaan Standar Dikti



Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti	Pengendalian Standar Dikti
Mencapai Standar Dikti	Perguruan Tinggi mempertahankan pencapaian dan berupaya meningkatkan Standar Dikti
Melampaui Standar Dikti	Perguruan Tinggi mempertahankan pelampauan dan berupaya lebih meningkatkan Standar Dikti
Belum Mencapai Standar Dikti	Perguruan Tinggi melakukan tindakan koreksi pelaksanan Standar Dikti agar
Menyimpang dari Standar Dikti	Perguruan Tinggi mengembalikan pelaksanaan Standar Dikti pada Standar Dikti.



Siapa yg melakukan pengendalian?



Rapat Tinjauan Manajemen

Suatu rapat yang dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen yang dipimpinnya.

Dilaksanakan 1 kali dalam tiap semester atau diluar jadwal rencana, apabila ada hal-hal penting yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu/SPMI yang memerlukan tindak lanjut.



Tahapan RTM

Berjenjang dari Level Prodi sampai Universitas

Koordinator Prodi

Pengelola Gugus Kendali Mutu, Ketua Lab/Lab studio, Pelaksana Unit Pendukung, dan Ketua Himpunan Mahasiswa Program Studi



Prodi

Ketua Jurusan

Sekretaris Jurusan, Koordinator Program Studi terkait, Ketua Laboratorium, Unit Terkait, dan Ketua Himpunan Mahasiswa Jurusan.



Jurusan

Fakultas/ Pascasarjana/ PSDKU



Dekan/Direktur/ Koordinator

Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Senat Fakultas, Ketua UPT, Ketua UPM, Kepala Tata Usaha, dan Ketua Senat Mahasiswa Fakultas

Universitas



Rektor

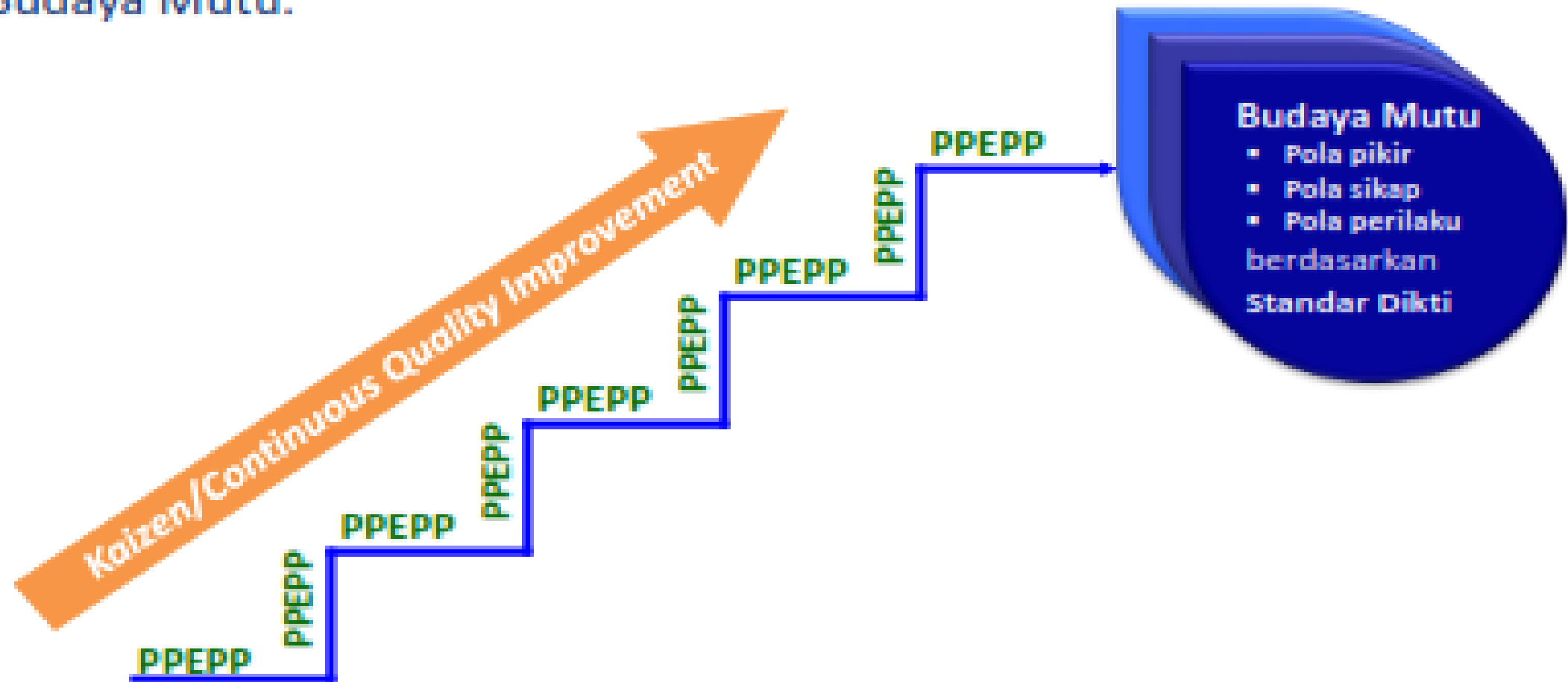
Wakil Rektor, Ketua Senat Universitas, Ketua Dewan Pertimbangan, Dekan/Direktur, Ketua Lembaga, Ketua SPI, Kepala Biro, Ketua UPT, Ketua Pusat, dan Koordinator Pusbang Pengendalian dan Peningkatan Mutu Pendidikan LPPMP UNTAD.



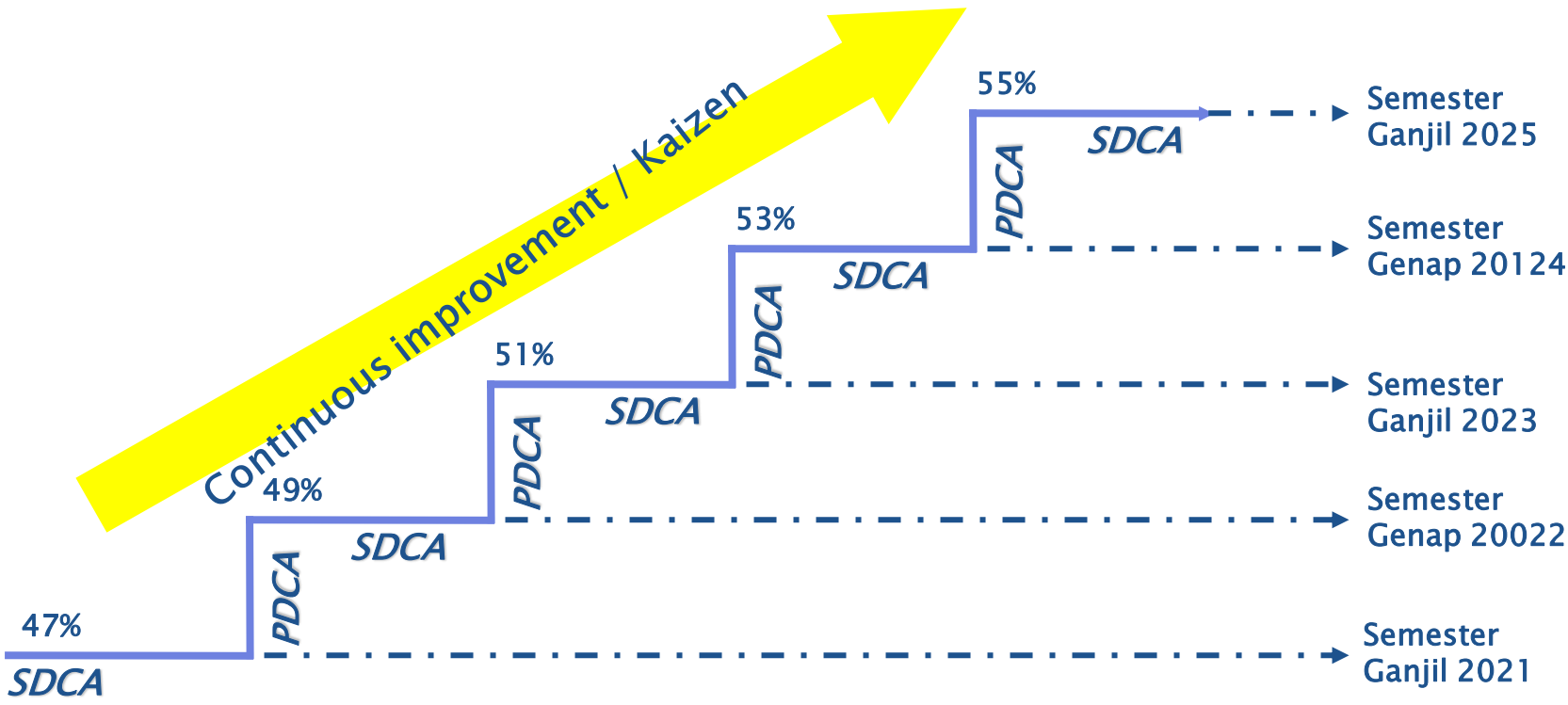


Peningkatan Standar Dikti

PPEPP setiap Standar Dikti akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement (CQI)* pada semua Standar Dikti, sehingga tercipta Budaya Mutu.



Contoh Peningkatan Standar IPK lulusan Dalam Proses Pembelajaran

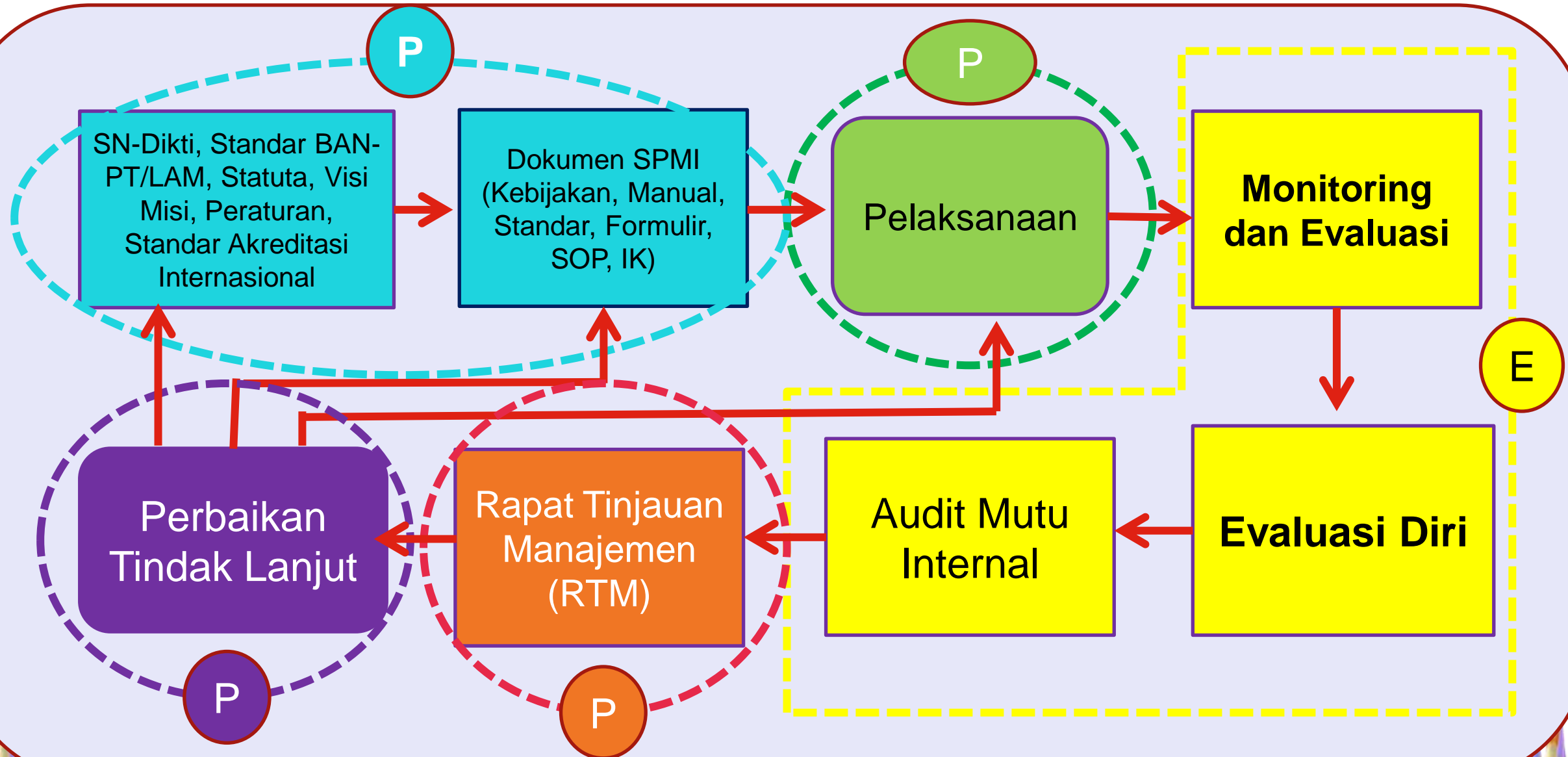


S : Standard

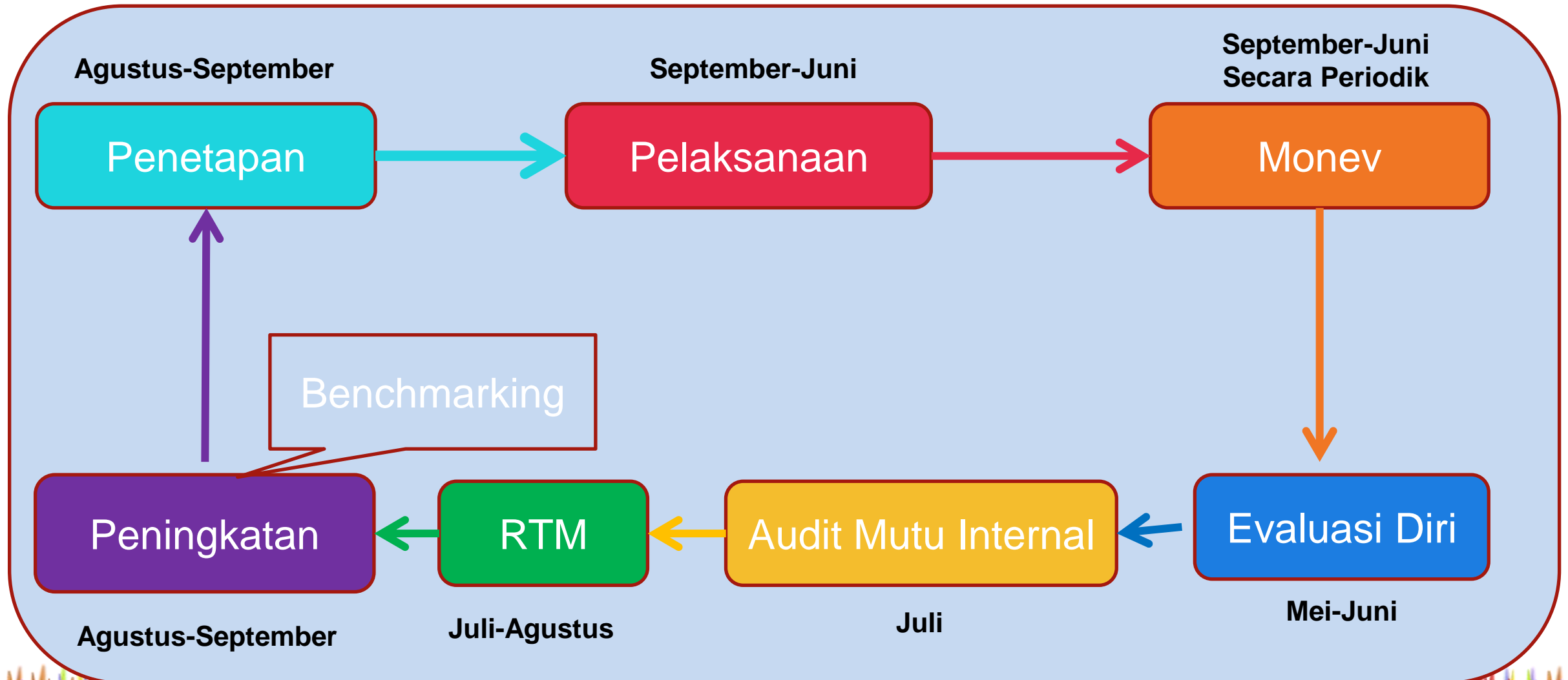
Standar turunan dari standar Proses
% lulusan yang IPK diatas 3,5 target adalah 55% pada 2025



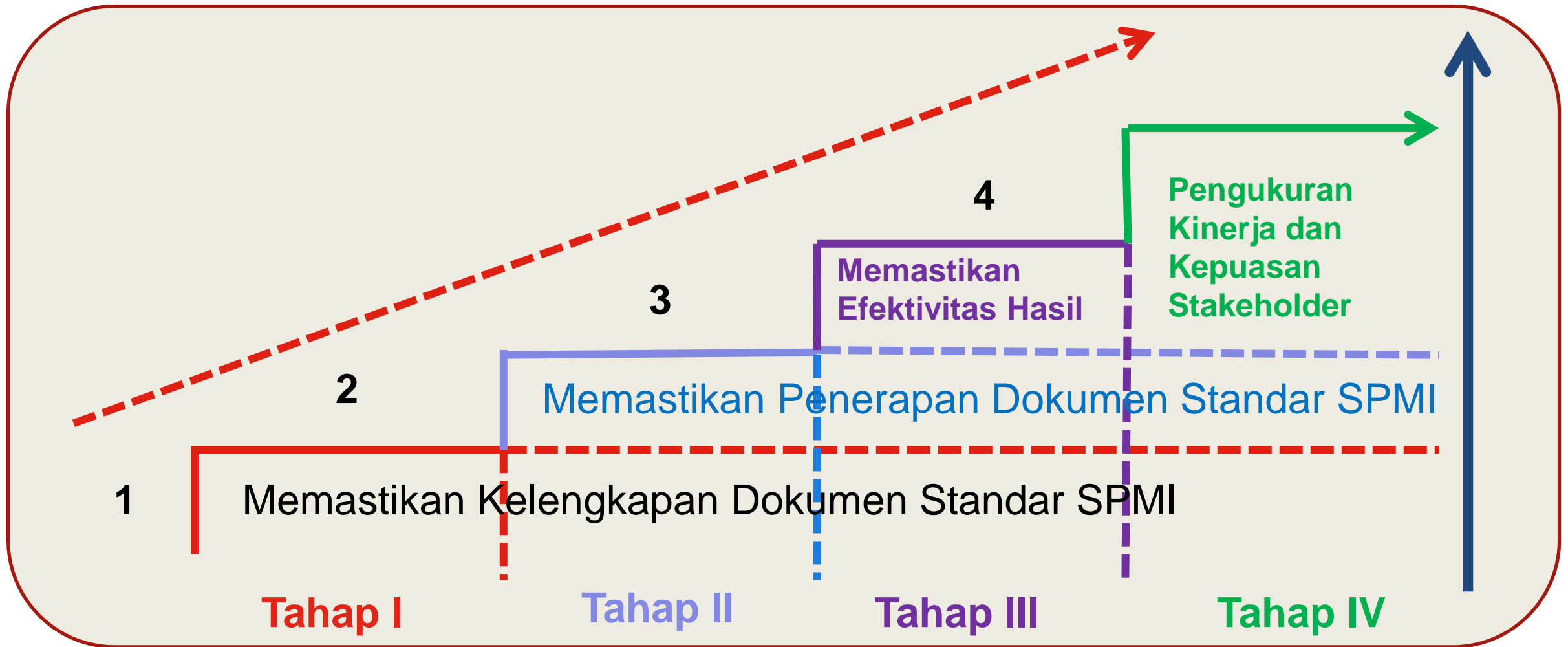
Siklus SPMI UNTAD (Bagian 1)



Siklus SPMI UNTAD (Bagian 2)



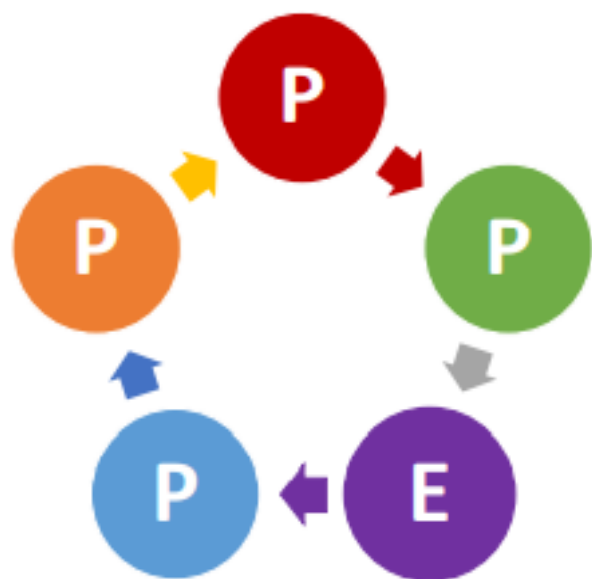
Tahapan Implementasi SPMI



Inti SPMI

Pasal 5 ayat (1) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti

SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:



Penetapan Standar Dikti

Pelaksanaan Standar Dikti;

Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Dikti;

Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Dikti; dan

Peningkatan Standar Dikti.

TERDOKUMENTASI

Penetapan Standar	Pelaksanaan Standar	Monitoring	Tindakan Korektif Atas Monitoring	Evaluasi Diri	Tindakan Korektif atas Evaluasi Diri	AMI	Tindakan Korektif AMI
Dosen harus melaksanakan perkuliahan berbentuk tatap muka 16 (enam belas) kali dalam satu semester termasuk kegiatan penilaian, sesuai jadwal	Dosen melaksanakan perkuliahan berbentuk tatap muka 16 (enam belas) kali dalam satu semester termasuk kegiatan penilaian, sesuai jadwal	Kaprodi mengontrol kehadiran dosen pada prodinya, melalui daftar hadir dan berita acara perkuliahan. Ternyata dalam 1 (satu) bulan dari 20 MK terdapat 5 MK yang dosen belum melaksanakan perkuliahan	Koprodi mengingatkan dosen agar melaksanakan perkuliahan sesuai jadwal	Koprodi menyusun Laporan Realisasi Kinerja Pembelajaran Tengah/Akhir Semester dilaporkan kepada Kajur Terdapat 3(3) MK dimana dosen yang belum memenuhi kuliah 8(16) kali TM	Berkoordinasi dengan Kajur	Ka LPPMP menugaskan Auditor AMI, mengaudit Jurusan dan Prodi terkait proses pembelajaran	Koprodi dan Kajur berkoordinasi (RTM di level UPPS) untuk menentukan tindakan korektif (PTK) atas ketidaksesuaian. Berdasarkan akar masalah.
		Kajur mengontrol rata-rata kehadiran dosen pada seluruh prodi pada lingkupnya, melalui laporan rekapitulasi kehadiran dari Koprodi.	Kajur menyurati dosen yang belum memberi perkuliahan setelah diingatkan Koprodi.	Kajur menyusun Laporan Realisasi Kinerja Tengah Semester Dilaporkan kepada Dekan melalui Wadek Bidak. Rata – rata per prodi terdapat 4 MK dimana dosen belum memenuhi kuliah 8(16) kali TM.	Berkoordinasi dengan Koprodi. Mencari akar masalah, ternyata dosen tsb mendapat tugas dari PT yang tidak dapat dihindari Mencarikan dosen tim		Kprodi dan Kajur berkoordinasi (RTM di level UPPS) untuk menentukan tindakan korektif (PTK) atas ketidaksesuaian. Berdasarkan akar masalah.
Contoh : Standar Proses Pembelajaran							

Contoh : Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran Daring

Standar / Butir Standar	Indikator	Evaluasi Diri oleh Dosen	Monitoring dan Evaluasi oleh Kaprodi	Dokumen	Monitoring dan Evaluasi oleh Kajur	Dokumen	Audit oleh PJM
RPS	<p>Dokumen RPS lengkap terisi pada seluruh kolom.</p> <p>Isian pada kolom RPS benar.</p> <p>RPS memuat media daring yang sesuai dengan kondisi mahasiswa</p> <p>RPS diunggah dalam SIA.</p> <p>RPS telah pada mahasiswa</p>	<p>Cek apakah RPS ada untuk seluruh MK</p> <p>Cek apakah template sesuai</p> <p>Cek apakah pengisian benar.</p> <p>Cek referensi apakah mutakhir</p> <p>Cek apakah setiap kegiatan pembelajaran mendukung CPMK, CPL.</p>	<p>Cek apakah RPS ada untuk seluruh MK</p> <p>Cek apakah template sesuai</p> <p>Cek apakah pengisian benar.</p> <p>Cek referensi apakah mutakhir</p> <p>Cek apakah setiap kegiatan pembelajaran mendukung CPMK, CPL.</p> <p>Cek apakah RPS telah disampaikan pada mahasiswa</p>	<p>Ceklis nama dosen, MK, RPS dan kelengkapan/kebenaran isian.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Rekap laporan RPS/cekliis untuk seluruh MK</p> <p>Nama MK, nama dosen, alasan ketercapaian/ketidaktercapaian, rencana perbaikan)</p>	<p>Cek apakah RPS dan kelengkapannya untuk seluruh prodi lengkap</p> <p>Cek apakah RPS telah diunggah dalam SIA.</p> <p>Cek apakah RPS telah disampaikan pada mahasiswa</p>	<p>Rekap laporan RPS/cekliis untuk seluruh prodi (Nama prodi, prosentase kelengkapan RPS, alasan ketercapaian/ketidaktercapaian, rencana perbaikan)</p>	
	<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;"> <h3 style="margin: 0;">Pengendalian Pelaksanaannya ?</h3> </div>						
Bahan Ajar	<p>Kesesuaian PPT dengan template</p> <p>Kesesuaian dengan RPS.</p> <p>Menarik dan komunikatif</p> <p>Terdapat pengayaan dari berbagai sumber belajar</p>	<p>Cek apakah PPT sesuai template.</p> <p>Cek apakah materi sesuai dengan RPS</p> <p>Cek apakah PPT menarik, komunikatif, mencantumkan referensi.</p> <p>Cek apakah ada bahan ajar selain PPT.</p>	<p>Cek apakah PPT sesuai template.</p> <p>Cek apakah materi sesuai dengan RPS</p> <p>Cek apakah PPT menarik, komunikatif, mencantumkan referensi.</p> <p>Cek apakah ada bahan ajar selain PPT.</p>	<p>Ceklis nama dosen, MK, Bahan Ajar, kesesuaian, dll</p> <p>.....</p> <p>Rekap laporan Bahan Ajar/cekliis untuk seluruh MK</p> <p>Nama MK, nama dosen, alasan ketercapaian/ketidaktercapaian, rencana perbaikan)</p>	<p>Cek apakah Bahan Ajar untuk seluruh prodi lengkap</p>	<p>Rekap laporan Bahan Ajar/cekliis untuk seluruh prodi (Nama prodi, prosentase kelengkapan Bahan Ajar, alasan ketercapaian/ketidaktercapaian, rencana perbaikan)</p>	

Monitoring dan Evaluasi Kehadiran (Absen) Dosen dan Tendik



□ Contoh Formulir Instrumen Monitoring

MONITORING KEHADIRAN DOSEN DAN TENDIK					
Jurusan :					
Fakultas :					
Bulan/Tahun :					
No	Nama	Kategori Staf	Kehadiran direncanakan	Realisasi Kehadiran	% Hadir
1	ARS	Dosen	24		
2	JNH	Dosen	24		
3	IRK	Dosen	24		
4	ZZS	Dosen	24		
5	ERB	Dosen	24		
6	ISK	Dosen	24		
7	HMD	Dosen	24		
8	HLS	Dosen	24		
9	DMS	Dosen	24		
10	LHR	Dosen	24		
11	ZZD	Dosen	24		
12	WKT	Tendik	24		
13	TKW	Tendik	24		

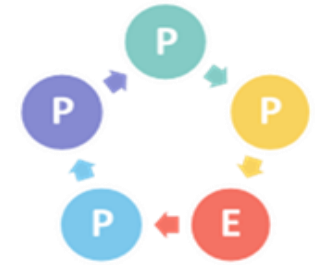
Kehadiran (Absen) Dosen dan Tendik



❑ Lakukan Monitoring di akhir bulan (**Kumpulkan Data**)

MONITORING KEADIRAN DOSEN DAN TENDIK					
Jurusan : XXXXXXXXX					
Fakultas : XXXXXXXXX					
Bulan/Tahun : Januari 2021					
No	Nama	Kategori Staf	Kehadiran direncanakan	Realisasi Kehadiran	% Hadir
1	ARS	Dosen	24	24	100
2	JNH	Dosen	24	24	100
3	IRK	Dosen	24	22	92
4	ZZS	Dosen	24	23	96
5	ERB	Dosen	24	24	100
6	ISK	Dosen	24	23	96
7	HMD	Dosen	24	24	100
8	HLS	Dosen	24	22	92
9	DMS	Dosen	24	20	83
10	LHR	Dosen	24	23	96
11	ZZD	Dosen	24	18	75
12	WKT	Tendik	24	19	79
13	TKW	Tendik	24	24	100
				Rerata	92,9

Kehadiran (Absen) Dosen dan Tendik



□ Evaluasi

- 1) Rata-rata kehadiran Dosen dan Tendik bulan Januari 2021 adalah 92,9 %
- 2) Bandingkan dengan Standar
 - (a) Aturan kehadiran di UNTAD????
 - (b) BAN-PT Standar kehadiran 95%
 - (c) PP 53/2010 ketidak hadiran 3 kali berturut-turut harus diperingati dengan lisan/tertulis

□ TINDAK LANJUT

- a. Kehadiran lebih kecil dari 95% diperingati, dan uang makan dipotong ???

3	IRK	Dosen	24	22	92
8	HLS	Dosen	24	22	92
9	DMS	Dosen	24	20	83
11	ZZD	Dosen	24	18	75
12	WKT	Tendik	24	19	79

- b. Ketidak hadiran 3 kali berturut-turut tanpa alasan yang jelas diperingati lisan/tertulis dan uang makan dipotong

UNIT
TAHUN AKADEMIK

⋮

No	KRITERIA AKREDITASI			KATEGORI STANDAR (mengacu pada standar tertentu)	SASARAN STANDAR/ INDKATOR (mengacu pada pernyataan standar tertentu atau IKU Renstra tertentu)	TARGET & CAPAIAN TAHUN SEBELUMNYA		KEGIATAN DAN ANGGARAN				DOKUMEN HASIL KEGIATAN
	KRITERIA	IKU AKREDITASI	(NILAI 4) PADA IKU			TARGET	CAPAIAN SEBELUMNYA (diisi sesuai capaian pada tahun akademik sebelumnya)	KEGIATAN/ PROGRAM KERJA (untuk mencapai satu sasaran pada pernyataan standar tertentu dapat terdiri dari beberapa kegiatan/program kerja)	RINCIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN (minggu dan bulan)	ANGGARAN (lihat Standar Anggaran)	
KRITERIA 6 PENDIDIKAN C.6.4.c Rencana Proses Pembelajaran	A. Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) Dokumen	Dokumen RPS mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran.,	Proses Pembelajaran	Tersedianya RPS MK minimal 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai sesuai template	50%	30%	Workshop penyusunan RPS	-Pembentukan panitia -Rapat koordinasi -Penetapan narasumber			ST Panitia Undangan rapat Undangan narasumber	
				RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala	30%	0%						
				serta dapat diakses oleh mahasiswa	50%	30%		Penetapan nara sumber		Undangan narasumber		

PEDOMAN MENETAPKAN STANDAR (1)

- Dalam menetapkan setiap standar, PT hendaknya:
 - a. menjadikan peraturan perundang-undangan (mulai dari UU, PP, Peraturan Menteri) dan peraturan internal sebagai rambu-rambu yang harus ditaati;
 - b. mempelajari dan menginternalisasi SN-Dikti sebagai kriteria minimal;
 - c. menjadikan Visi, Misi, dan Tujuan institusi sebagai acuan dan sumber inspirasi;
 - d. memperhatikan masukan dan saran dari pemangku kepentingan eksternal PT yaitu pengguna lulusan, asosiasi profesi, alumni, orang tua / wali mahasiswa, dan masyarakat luas, sebagai bahan pertimbangan;

PEDOMAN MENETAPKAN STANDAR (2)

- e. Melibatkan pemangku kepentingan internal PT seperti dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa; dan
- f. Menggunakan berbagai standar dalam SPMI dari PT terkemuka, lembaga akreditasi PT yang kredibel, atau asosiasi beberapa PT, baik dari dalam maupun luar negeri, dan publikasi tentang SPM Dikti yang diterbitkan oleh Kemristekdikti– RI, **hanya sebagai contoh atau sumber inspirasi.**

STRATEGI PENETAPAN ISI STANDAR

1. PT menelaah setiap butir standar dalam SN-Dikti
2. Berdasar hasil evaluasi diri, identifikasi tingkat pencapaian/pemenuhan SN-Dikti: (1) belum dicapai, (2) dicapai, (3) dilampaui
3. Untuk butir-butir yang telah dicapai dan dilampaui, tetapkan standar yang melampaui SN-Dikti
 - a. Orientasi daya saing nasional → untuk yang sudah dicapai
 - b. Orientasi daya saing internasional → untuk yang sudah dilampaui

1. PT menelaah setiap butir standar dalam SN-Dikti
2. Berdasar hasil evaluasi diri, identifikasi tingkat pencapaian/pemenuhan SN-Dikti: (1) belum dicapai, (2) dicapai, (3) dilampaui
3. Untuk butir-butir yang telah dicapai dan dilampaui, tetapkan standar yang melampaui SN-Dikti
 - a. Orientasi daya saing nasional → untuk yang sudah dicapai
 - b. Orientasi daya saing internasional → untuk yang sudah dilampaui



Pelampauan SN-Dikti Secara Kualitatif (sering disebut pelampauan secara vertikal)

Pelampauan SN-Dikti secara kualitatif adalah jenis standar dengan kadar (harkat) spesifikasi/ persyaratan/ kriteria yang lebih tinggi dari SN-Dikti

SN Dikti	Standar Dikti
Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;	Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;



Pelampauan SN-Dikti secara Kuantitatif (sering disebut juga pelampauan secara horizontal)

- Pelampauan SN-Dikti secara kuantitatif adalah standar di luar yang diatur dalam SN-Dikti
- Misalnya, dalam SN Dikti tidak diatur standar kerjasama perguruan tinggi; maka penetapan standar kerjasama perguruan tinggi oleh PT merupakan pelampauan terhadap SN-Dikti
- Contoh lain:
 - Standar penetapan visi misi
 - Standar penerimaan mahasiswa baru
 - Standar *income generating*



Contoh Standar Dikti yang melampaui SN Dikti: Standar Proses Pembelajaran

SN DIKTI	STANDAR DIKTI yang ditetapkan PT
<p>Pasal 12 ayat (1):</p> <p>Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain.</p>	<p>Dosen pengampu mata kuliah wajib menyusun rencana pembelajaran semester (RPS) selambat-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan dimulai dengan melibatkan sejawat dengan keahlian yang relevan.</p> <p>Dosen pengampu mata kuliah wajib menyusun rencana pembelajaran semester (RPS) selambat-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan dimulai dengan melibatkan sejawat dengan keahlian yang relevan, dan dikomunikasikan kepada mahasiswa melalui laman resmi perguruan tinggi</p>



Contoh Standar Dikti yang melampaui SN Dikti: Standar Penilaian Pembelajaran

SN DIKTI	STANDAR DIKTI yang ditetapkan PT
<p>Pasal 25 ayat (1): Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).</p>	<p>Mahasiswa program sarjana, untuk dapat dinyatakan lulus, harus telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol) serta memiliki kemampuan bahasa Inggris yang dibuktikan dengan nilai TOEFL minimal 500 atau yang setara.</p>



Contoh Standar Dikti yang melampaui SN Dikti: Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

SN DIKTI

Pasal 27 ayat (4) dan (5):
Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan program studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNI).

STANDAR DIKTI yang ditetapkan PT

Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan **dengan program studi dengan pengalaman kerja industri sekurang-kurangnya tiga tahun**, dan dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan program studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNI) **serta memiliki sertifikat kompetensi yang relevan.**



Contoh Standar Dikti yang melampaui SN Dikti: Standar Hasil Penelitian

SN DIKTI	STANDAR DIKTI yang ditetapkan PT
<p>Pasal 44 ayat (5): Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat</p>	<p>Pemimpin PT harus memfasilitasi publikasi hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia sekurang-kurangnya pada jurnal ber-ISSN</p> <p>Pemimpin PT harus memfasilitasi publikasi hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia sekurang-kurangnya pada jurnal nasional terakreditasi</p> <p>Pemimpin PT harus memfasilitasi publikasi hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia pada jurnal internasional bereputasi</p>



TERIMA KASIH





Drs. Syamsu, M. Si.

Dosen Program Studi Pendidikan Fisika, FKIP Universitas Tadulako, Palu.



HP: 0811457715

Email: syamsultan@yahoo.com

Sarjana: Pendidikan Fisika, FPMIPA IKIP Ujung Pandang (1983-1988)

Magister: Fisika, FMIPA ITB Bandung (1997-2000)

Tim Pengembang SPMI UNTAD (2017-sekarang)

Koordinator Puslak-SPMI LPPMP UNTAD (2019-sekarang)

Sekretaris Pusdit-EPMP LPPMP UNTAD (2017-2019)

Koordinator Unit TIK, FKIP UNTAD (2016-2017)

Ketua Divisi PLPG PSG Rayon 125 UNTAD (2010-2017)

Koordinator DIA Bermutu Bacth III Prodi Pendidikan Fisika. FKIP UNTAD (2010-2013)

Ketua Laboratorium Fisika, FKIP UNTAD (2008-2012)

Ketua Program SP4 Jurusan Pendidikan MIPA, FKIP UNTAD (2004-2005)

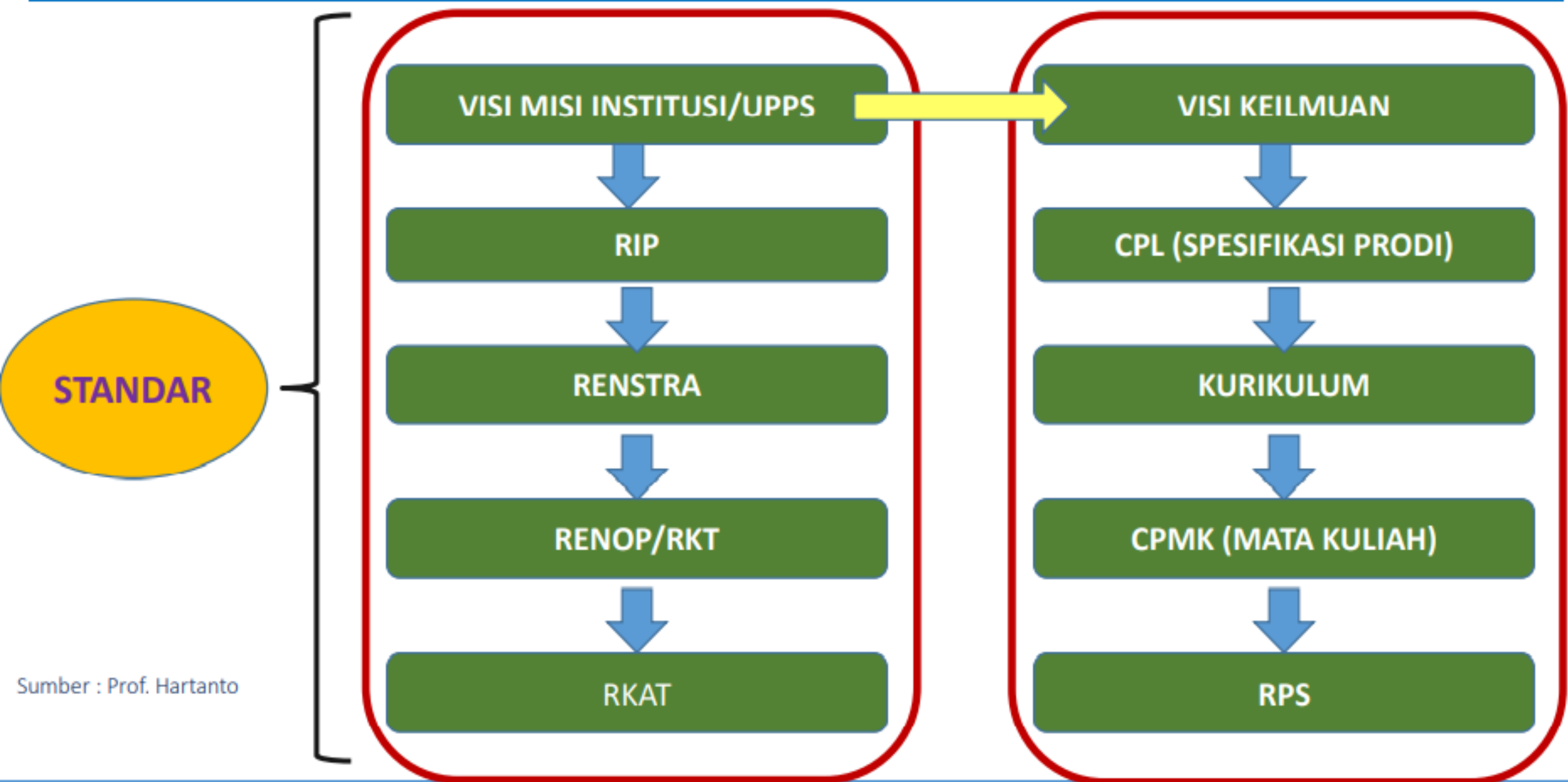
Sekretaris Program Studi Pendidikan Fisika, FKIP UNTAD (2001-2003)

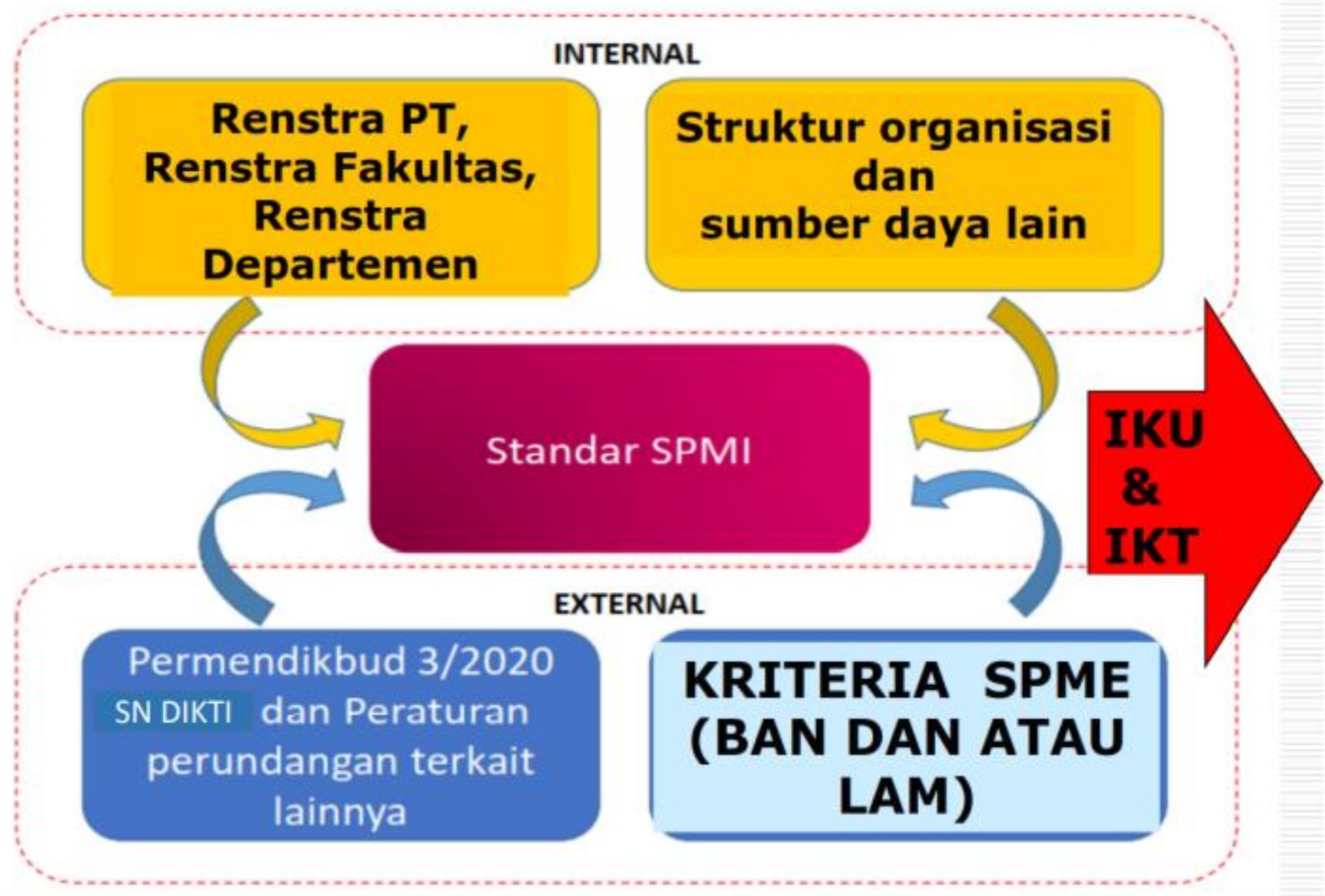


Scopus[®] H-index

Google scholar H-index

VISI PT – VISI UPPS – VISI KEILMUAN





Komponen Renstra

Dasar

Pernyataan Misi/Mandat

Komponen
Pendukung

- Tata Nilai
- Visi
- Tujuan Institusi

Rencana
Strategis

- Rencana Implementasi
- Indikator Kinerja

INDIKATOR KINERJA UTAMA PADA MATRIKS PENILAIAN (APS 4.0) – KRITERIA 9

Indikator Kinerja Utama/Kuantitatif #Kriteria Capaian dan Luaran

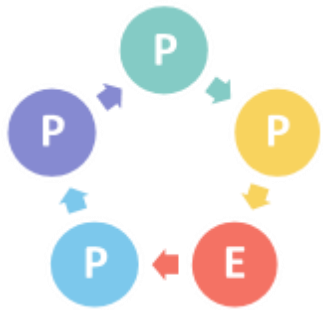
Kriteria	Indikator	Unggul	Baik
Capaian dan Luaran	1) Rata-rata IPK mahasiswa dalam 3 tahun terakhir (Diploma dan Sarjana).	IPK \geq 3.25%	IPK=2
	2) Jumlah prestasi akademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa dalam 5 tahun terakhir (TS-2 s.d. TS).	RI \geq 0.05%	RL = 5%
	3) Jumlah prestasi nonakademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa dalam 5 tahun terakhir (TS-2 s.d. TS).	RI \geq 0.01%	RL = 10%
	4) Lama studi mahasiswa untuk setiap program dalam 3 tahun terakhir	3.5-4.5 (S1) 3-3.5 (D3)	5.75 (S1) 4.25 (D3)
	5) Persentase kelulusan tepat waktu untuk setiap program.	\geq 50%	17%
	6) Persentase keberhasilan studi untuk setiap program.	\geq 80%	57.5%
	7) Lama waktu tunggu lulusan program utama di perguruan tinggi untuk mendapatkan pekerjaan pertama.	\leq 6 bulan	12 bulan

Kriteria	Indikator	Unggul	Baik
Capaian dan Luaran	8) Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program utama di perguruan tinggi terhadap kompetensi bidang studi.	$\geq 80\%$	40%
	9) Tingkat kepuasan pengguna lulusan	$TK \geq 3.6$	$TK = 2$
	10) Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan	$RI \geq 5\%$	$RL = 90\%$
	11) Jumlah publikasi di jurnal dalam 3 tahun terakhir	$RI \geq 0.1$	$RL = 2$
	12) Jumlah publikasi di seminar/ tulisan di media massa dalam 3 tahun terakhir.	$RI \geq 0.1$	$RL = 2$
	13) Jumlah artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi dalam 3 tahun terakhir.	$RS \geq 0.5$	0
	14) Jumlah luaran penelitian dan PkM dosen tetap dalam 3 tahun terakhir.	$RLP \geq 0.1$	0

Tabel Lengkap

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator	TARGET					Cara Mengukur	Strategi
			Base Line	Th 1	Th 2	Th 3	Th 4		

Dapat disesuaikan dengan matriks penilaian akreditasi



P Pengendalian Pelaksanaan Standar Dikti



Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti	Pengendalian Standar Dikti
Mencapai Standar Dikti	Perguruan Tinggi mempertahankan pencapaian dan berupaya meningkatkan Standar Dikti
Melampaui Standar Dikti	Perguruan Tinggi mempertahankan pelampauan dan berupaya lebih meningkatkan Standar Dikti
Belum Mencapai Standar Dikti	Perguruan Tinggi melakukan tindakan koreksi pelaksanan Standar Dikti agar
Menyimpang dari Standar Dikti	Perguruan Tinggi mengembalikan pelaksanaan Standar Dikti pada Standar Dikti.



Siapa yg melakukan pengendalian?

Agenda RTM



01

Hasil Moneyv, Audit Mutu Internal, dan Keluhan Pelanggan

02

Capaian proses dan kesesuaian dengan target

03

Status Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan

04

Tindak Lanjut dari RTM sebelumnya

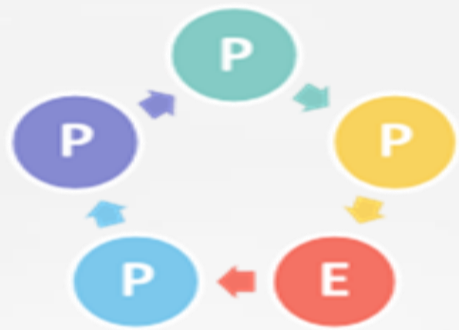
05

Perubahan yang berdampak pada sistem manajemen mutu

06

Rekomendasi untuk perbaikan

Peningkatan



Penetapan

Standar Kehadiran Dosen Memberi Kuliah 85%

Pelaksanaan

Dosen Memberi Kuliah pada Beberapa Mata Kuliah.

Evaluasi

Kehadiran Dosen Memberi Kuliah pada Tahun 2021, sebesar 92,5% (Melampauai Standar)

Pengendalian

Mempertahankan Pelampauan atau Berupaya Meningkatkan.

Peningkatan

Standar Kehadiran Dosen Memberi Kuliah 95%

Agenda RTM



01

Hasil Moneyv, Audit Mutu Internal, dan Keluhan Pelanggan

02

Capaian proses dan kesesuaian dengan target

03

Status Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan

04

Tindak Lanjut dari RTM sebelumnya

05

Perubahan yang berdampak pada sistem manajemen mutu

06


Rekomendasi untuk perbaikan

Dampak Tindak Lanjut

Insert the title of your subtitle Here



Catatan penting untuk dokumen SPMI:

- Kesiapan dokumen SPMI belum merupakan bukti UNTAD mengimplementasikan SPMI
 - Apabila dokumen SPMI sudah disusun dan diberlakukan, maka harus dilaksanakan, dievaluasi pelaksanaannya, dikendalikan pelaksanaannya dan ditingkatkan standarnya.
 - Untuk itu seluruh komponen UNTAD harus memahami dokumen SPMI, tugas, wewenang dan tanggungjawabnya, serta melaksanakannya secara konsisten.
- 

Kriteria Menentukan Target Kinerja Sasaran

- a. *Specific***: sifat dan tingkat kinerja dapat diidentifikasi dengan jelas;
- b. *Measurable***: target kinerja dinyatakan dengan jelas dan terukur;
- c. *Achievable***: target kinerja dapat dicapai terkait dengan kapasitas dan sumberdaya yang ada;
- d. *Relevant***: mencerminkan keterkaitan (relevansi) antara target *outcome* dalam rangka mencapai target *impact* yang ditetapkan; dan
- e. *Time Bond***: waktu/periode pencapaian kinerja ditetapkan.