

**PEDOMAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
(SPMI)**

**BUKU II  
MANUAL SPMI**

**UNIVERSITAS KATOLIK  
WEETEBULA (UKW)  
TAHUN 2021**





<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	Tanggal : 12 Juli 2021
<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Revisi : 0
	Halaman : 1-26

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan dokumen-dokumen sistem penjaminan mutu internal (SPMI) mengenai MANUAL MUTU SPMI Universitas Katolik Weetebula (UKW) dapat terselesaikan dengan baik. Dokumen SPMI terkait Manual Mutu SPMI merupakan salah satu dokumen SPMI yang dimiliki oleh Universitas Katolik Weetebula (UKW). Adanya dokumen manual mutu SPMI menjadi salah satu bukti bahwa Universitas Katolik Weetebula berkomitmen dalam menjalankan penjaminan mutu di seluruh lingkungan Universitas Katolik Weetebula (UKW).

Dalam penyusunan dokumen manual mutu SPMI ini tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini kami ingin mengucapkan limpah terima kasih kepada semua pihak yang dengan caranya masing-masing memberikan dukungan dalam proses penyelesaian penyusunan dokumen ini. Permohonan maaf juga kami sampaikan atas kekurangan, kesalahan serta keterbatasan yang ada didalam dokumen ini. Akhir kata, semoga dokumen manual mutu SPMI ini bisa menjadi pijakan bagi seluruh civitas akademika di lingkup Universitas Katolik Weetebula (UKW) dalam menjalankan mutu.

Karuni, 12 Juni 2021

TIM PENYUSUN



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>1</b>
<b>MANUAL MUTU SPMI UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA .....</b>	<b>2</b>
<b>1. TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL SPMI .....</b>	<b>2</b>
<b>2. LUAS LINGKUP MANUAL SPMI.....</b>	<b>3</b>
a) Manual Penetapan Standar.....	3
b) Manual Pelaksanaan Standar.....	5
c) Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar .....	5
d) Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar.....	7
e) Manual Peningkatan Standar .....	8
<b>3. RINCIAN TENTANG HAL YANG HARUS DIKERJAKAN.....</b>	<b>8</b>
a) Tingkat Universitas .....	9
b) Tingkat Fakultas.....	10
c) Tingkat Program Studi .....	11
<b>4. PIHAK YANG HARUS MENERJAKAN.....</b>	<b>16</b>
<b>5. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA     PEKERJAAN ITU HARUS DILAKUKAN (SETIAP STANDAR     DIKTI).....</b>	<b>17</b>
<b>6. RINCIAN FORMULIR YANG HARUS DIBUAT DAN     DIGUNAKAN UNTUK MENERAPKAN SPMI (SETIAP     STANDAR DIKTI).....</b>	<b>21</b>
<b>7. RINCIAN SARANA YANG DIGUNAKAN UNTUK     MENERAPKAN SPMI (SETIAP STANDAR DIKTI) .....</b>	<b>22</b>



**YAYASAN PENDIDIKAN NUSA CENDANA (YAPNUSDA)**

**UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA**

**SK KEPMENDIKBUDRISTEK NOMOR 765/E/0/2022**

*Alamat: Jln. Mananga Aba, Karuni, Kec. Loura, Kab. Sumba Barat Daya-NTT, 87254*

*Website: unika-weetebula.ac.id email: unika.weetebula@gmail.com*

**SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR UNIKA WEETEBULA  
NOMOR : 066D/SK/UNIKA-WTB/XI/2022**

**Tentang**

**PENETAPAN DOKUMEN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL (SPMI)  
UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA  
TAHUN 2022**

**Rektor Unika Weetebula,**

- Menimbang** :
1. Bahwa untuk mengatur petunjuk teknis, prosedur, tata cara, langkah SPMI yang meliputi penetapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar berkelanjutan;
  2. Bahwa untuk menyediakan panduan penyusunan bagi pengembangan sistem manajemen mutu secara keseluruhan dalam upaya peningkatan proses pembelajaran dan kegiatan pendidikan lainnya, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
  3. Bahwa untuk memelihara kesesuaian penerapan sistem manajemen mutu yang memenuhi persyaratan Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  4. Bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada butir 1, 2, dan 3 di atas, perlu dikeluarkan Surat Keputusan Rektor.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
  3. Undang - Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang



- Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- Memperhatikan** :
1. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 765/E/0/2022 tentang Izin Perubahan bentuk Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Weetebula di Kabupaten Sumba Barat Daya menjadi Universitas Katolik Weetebula di Kabupaten Sumba Barat Daya Provinsi Nusa Tenggara Timur yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Nusa Cendana;
  2. Statuta Universitas Katolik Weetebula Nomor : 131.b/23/II.a/YPNC/X/2022.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
1. Dokumen Manual Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) Universitas Katolik Weetebula Tahun 2022;
  2. Memberlakukan Dokumen Manual Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) Universitas Katolik Weetebula Tahun 2022;
  3. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Wilhelmus Yape Kii, S.Pt., M.Phil., M.A.

**Tembusan:**

1. Ketua YAPNUSDA di Weetebula;
2. Para Wakil Rektor Unika Weetebula di Karuni;
3. Dekan Fakultas Unika Weetebula di Karuni;
4. Para Kaprodi Unika Weetebula di Karuni;
5. Arsip.



**UNIVERSITAS KATOLIK  
WEETEBULA (UKW)**

**MANUAL MUTU  
SISTEM PENJAMINAN  
MUTU INTERNAL (SPMI)**

Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021

Tanggal : 12 Juli 2021

Revisi 0

Halaman : 1-28

**MANUAL MUTU SPMI  
UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA**

**DISAHKAN OLEH**

<b>Proses</b>	<b>Penanggungjawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	
1. Perumusan	1. Kristoforus Dowa Bili, M.Pd. 2. Desak M. Anggraeni, M.Pd.	Tim Penyusun		12 Juni 2021
2. Pemeriksaan	Rm. Kanisius Kami, M.Pd.	Warek I		18 Juni 2021
3. Persetujuan	Wilhelmus Yape Kii, M.Phil., M.A	Ketua Senat		26 Juni 2021
4. Pengendalian	Wilhelmus Yape Kii, M.Phil., M.A	Rektor		6 Juli 2021
5. Penetapan	Rm. Marsel Lamunde, Pr.	Ketua Yayasan		12 Juli 2021



## **MANUAL MUTU SPMI UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA**


### **1. TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL SPMI**

Tujuan penyusunan manual standar sistem penjaminan mutu (SPMI) Universitas Katolik Weetebula (UKW) adalah:

- a) Untuk mengatur petunjuk teknis, prosedur, tata cara, langkah SPMI yang meliputi penetapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar berkelanjutan.
- b) Menyediakan panduan penyusunan bagi pengembangan sistem manajemen mutu secara keseluruhan dalam upaya peningkatan proses pembelajaran dan kegiatan pendidikan lainnya, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- c) Memelihara kesesuaian penerapan sistem manajemen mutu yang memenuhi persyaratan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

**Maksud penyusunan manual standar sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yaitu untuk:**

- a) Memandu para pejabat struktural dan/atau unit pelaksana akademik atau unit SPMI, maupun dosen, mahasiswa, serta tenaga kependidikan dalam penerapan SPMI sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing.
- b) Menunjukkan cara mencapai visi Universitas Katolik Weetebula (UKW) yang dijabarkan dalam rincian kebijakan dan standar yang melampaui SN Dikti yang dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan.
- c) Menjadi bukti tertulis bahwa SPMI Universitas Katolik Weetebula (UKW) terus menerus dilaksanakan dan ditingkatkan secara berkelanjutan.
- d) Menjadi acuan penyusunan manual mutu level fakultas dan unit-unit selevel atau dibawahnya.

	UNIVERSITAS KATOLIK	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	WEETEBULA (UKW)	Tanggal : 12 Juli 2021
	MANUAL MUTU SISTEM	Revisi 0
	PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	Halaman : 1-28

## 2. LUAS LINGKUP MANUAL SPMI


Manual standar sistem penjaminan mutu internal (SPMI Universitas Katolik Weetebula (UKW) mencakup penetapan dan pemenuhan standar mutu, dimana proses tersebut harus dilakukan dengan mengikuti mekanisme yang dapat diuraikan sebagai berikut.

### a) Manual Penetapan Standar


Mekanisme atau prosedur dalam penetapan standar mutu akademik di Universitas Katolik Weetebula (UKW) sebagai berikut.

- 1) Rumusan standar mutu Universitas Katolik Weetebula (UKW) disusun oleh LPM.
- 2) LPM dapat menunjuk tim perumus standar mutu akademik Universitas Katolik Weetebula (UKW).
- 3) Tim perumus standar mutu akademik bisa berupa perwakilan dari koordinator SPMI dan para dosen yang ditunjuk oleh Kepala LPM atas nama Rektor.
- 4) Rumusan mutu yang disusun tim harus mengacu pada:
  - (a) Visi, Misi dan Tujuan Universitas Katolik Weetebula (UKW).
  - (b) Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar yang melampauinya.
  - (c) Hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan atau kondisi dan kemampuan unit kerja saat ini.
  - (d) Hasil kajian tim atas peraturan dan ketentuan peraturan perundang-undangan terait dengan standar yang akan disusun, masukkan dari *stakeholders*, hasil *Benchmarking*, dan atau hasil studi pelacakan (*tracer study*).
  - (e) Hierarki struktur organisasi Universitas Katolik Weetebula (UKW) disusun berjenjang, mulai dari tingkat universitas, fakultas, program studi, laboratorium dan sebagainya sesuai kebutuhan.
- 5) Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviuor, Competence* dan *Degree*), yaitu:



	UNIVERSITAS KATOLIK	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	WEETEBULA (UKW)	Tanggal : 12 Juli 2021
	MANUAL MUTU SISTEM	Revisi 0
	PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	Halaman : 1-28

- (a) *Audience* (Subyek) : menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut.
- (b) *Behaviour*(Predikat):menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “should be” yang harus selalu dapat diukur.
- (c) *Competence* (Objek) : menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan.
- (d) *Degree* (Keterangan) : menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku termasuk seberapa luas atau dalam tingkat perilaku yang harus ditunjukkan sesuai rumusan standar tersebut.
- 6) Hasil rumusan tim diserahkan kepada Kepala LPM.
- 7) LPM menyelenggarakan lokakarya atau uji publik ke *stakeholder* internal.
- 8) Hasil rumusan LPM diserahkan kepada Rektor untuk ditetapkan setelah memperoleh persetujuan Senat Universitas.
- 9) Standar mutu akademik dibawah level universitas dapat disusun fakultas atau unit selevel bahkan oleh unit di level bawahnya sesuai kebutuhan.
- 10)Fakultas atau unit kerja lain yang selevel atau level dbawahnya dapat merumuskan standar yang dibutuhkan.
- 11)Gugus Penjamin Mutu (GPM) Fakultas atau unit kerja yang akan menetapkan standar mutu perlu melakukan kajian, sebagaimana dimaksudpada point 4.
- 12)Unit kerja dapat membentuk tim sesuai kebutuhan dengan jenis standar yang akan disusun.
- 13)Tim unit beranggotakan antara lain unsur pimpinan, dosen dan/atau tenaga kependidikan. Jika diperlukan, tim juga dapat menyertakan *stakeholder* eksternal, yang disetujui oleh pimpinan unit kerja penyusun standar.
- 14)Hasil rumusan dikirim ke LPM untuk mendapatkan verifikasi bahwa rumusan

	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Tanggal : 12 Juli 2021
		Revisi 0
		Halaman : 1-28

tidak bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait dan telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.

15) Sebelum ditetapkan, standar baru disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi sistem penjaminan mutu.

16) Standar mutu perlu disahkan oleh pimpinan unit kerja dan pimpinan unit kerja pada jenjang di atasnya.


17) Standar pada tingkat Fakultas ditetapkan oleh pimpinan Fakultas setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas.

#### **b) Manual Pelaksanaan Standar**

Dalam upaya pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, setiap unit kerja yang telah menetapkan standar mutu perlu melaksanakan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Setiap unit kerja pelaksana akademik memiliki prosedur persiapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar yang berlaku.
- 2) Pelaksanaan pemenuhan standar berjenjang, terstruktur sesuai organisasi SPMI agar mampu menjalankan fungsi dan tugasnya dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan akademik yang telah direncanakan.
- 3) Pimpinan unit kerja memfasilitasi pelaksanaan kegiatan akademik di unit kerjanya, dan secara konsisten berkomitmen mengacu pada pencapaian standar-standar yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.
- 4) Pimpinan unit kerja memastikan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan.
- 5) Pelaksanaan program dan kegiatan akademik menyusun laporan tertulis kepada pimpinan unit kerja.
- 6) Dokumen laporan pelaksanaan dapat digunakan pimpinan atau tim universitas sebagai bahan evaluasi pelaksanaan.


#### **c) Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar**

	<b>UNIVERSITAS KATOLIK</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	<b>WEETEBULA (UKW)</b>	Tanggal : 12 Juli 2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM</b>	Revisi 0
	<b>PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Halaman : 1-28

Tahap pelaksanaan evaluasi kegiatan akademik dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan evaluasi diri untuk mengukur GAP mutu. Evaluasi pelaksanaan standar mencakup dua model evaluasi yaitu evaluasi yang dilaksanakan oleh unit pelaksanaan kegiatan akademik disebut evaluasi diri dan pelaksanaan evaluasi oleh koordinator SPMI yang disebut evaluasi kepatuhan.

Mekanisme pelaksanaan evaluasi kepatuhan oleh koordinator SPMI adalah sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan evaluasi, bagian dari siklus SPMI, selanjutnya disebut Audit Mutu Internal (AMI) Akademik Kepatuhan terhadap SPMI.
- 2) Audit Mutu Internal Akademik dilaksanakan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di Universitas Katolik Weetebula (UKW) berjalan sesuai dengan rencana, dengan prosedur yang benar, dan mengarah pada pencapaian standar yang telah ditentukan.
- 3) Mekanisme audit mutu internal yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi sistem penjaminan mutu adalah sebagai berikut: Audit mutu internal dapat dilakukan pada aspek akademik maupun non akademik.
- 4) Audit mutu internal akademik selanjutnya disebut AMIA, merupakan siklus SPMI dilaksanakan terutama pada level program studi dan dapat untuk evaluasi kegiatan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) AMIA diselenggarakan minimal satu kali dalam satu tahun oleh Koordinator SPMI LPM.
- 6) Koordinator SPMI menyusun jadwal AMIA dan meneruskan ke pimpinan Fakultas untuk jadwal Prodi di lingkungan fakultasnya.
- 7) Cakupan AMIA adalah pelaksanaan kepatuhan pencapaian capaian pembelajaran sesuai kurikulumnya.
- 8) Dalam kondisi khusus, Dekan dapat mengajukan permohonan AMIA kepada LPM.

	<b>UNIVERSITAS KATOLIK</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	<b>WEETEBULA (UKW)</b>	Tanggal : 12 Juli 2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM</b>	Revisi 0
	<b>PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Halaman : 1-28

- 9) Pelaksana AMIA adalah auditor yang memiliki kewenangan audit dan ditugasi oleh LPM.
- 10) Auditor AMIA melaporkan hasil audit kepatuhan kepada LPM.
- 11) Hasil laporan para auditor dikaji ulang oleh koordinator SPMI untuk dibuatkan laporan tingkat universitas.
- 12) Koordinator SPMI menyerahkan laporan tertulis hasil AMIA kepada LPM.


Pelaksanaan evaluasi diri oleh unit pelaksana akademik level fakultas dalam bentuk bagian dari laporan kinerja akuntabilitas institusi fakultas. Evaluasi diri level jurusan atau bagian atau program studi berupa *updating* Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD Dikti). Evaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan pembelajaran sesuai kurikulum program studi mengikuti prosedur yang ditetapkan. Evaluasi kesesuaian mutu baik standar maupun prosedur dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan evaluasi diri untuk mengukur GAP mutu dan *updating* data pemenuhan standar SPME seperti standar BAN-PT atau standar SPME lain.

Gugus Penjamin Mutu (GPM) fakultas atau unit lain mengkoordinasikan kegiatan evaluasi diri. Gugus Penjamin Mutu (GPM) program studi melaksanakan kegiatan evaluasi diri program studinya, dan melaporkan hasil evaluasi tertulisnya kepada GPM Fakultas. GPM Fakultas dan Program studi dapat berkoordinasi dengan koordinator SPMI LPM. Dalam melaksanakan tugasnya, GPM Fakultas dan Program Studi dapat meminta pendampingan atau bimbingan kepada koordinator SPMI LPM.

#### **d) Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar**

Prosedur pelaksanaan standar pengendalian meliputi tahapan upaya perbaikan pencapaian standar mutu yang ditetapkan, langkahnya adalah sebagai berikut:

- 1) Kepala LPM menyusun rekomendasi untuk tindak lanjut hasil AMIA kepada Rektor berdasarkan laporan tertulis Koordinator SPMI atas hasil AMIA.


	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
		Tanggal : 12 Juli 2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Revisi 0
		Halaman : 1-28

- 2) Setelah menerima rekomendasi LPM, Rektor menugasi Wakil Bidang Akademik untuk menyusun permintaan tindaklanjut hasil AMIA kepada Dekan.
- 3) Wakil Rektor Bidang Akademik berkoordinasi dengan kepala LPM dalam pelaksanaan tahap pengendalian SPMI.
- 4) Pengendalian dilaksanakan secara bertahap, terstruktur, dan sesuai sifat temuan serta urgensi langsungnya kepada pencapaian standar mutu akademik, sehingga jelas tertulis upaya perbaikan GAP mutu SPMI dapat diketahui dan dibuktikan.
- 5) Tindaklanjut untuk yang GAP mutu sama dengan nol atau hasil AMIA kepatuhan program studi terbukti, dapat berupa perintah untuk peningkatan mutu.
- 6) Wakil Rektor Bidang Akademik meminta Dekan untuk menindaklanjuti temuan AMIA baik berupa perintah upaya perbaikan GAP mutu atau untuk peningkatan mutu akademik berkelanjutan.
- 7) Dekan meminta Ketua Jurusan/Bagian atau Koordinator program studi terkait untuk menindaklanjuti temuan AMIA.
- 8) Pimpinan memfasilitasi pelaksanaan tindaklanjut temuan AMIA.
- 9) Pelaksanaan kegiatan tindak lanjut temuan AMIA didokumentasikan dan dilaporkan secara berjenjang terstruktur sesuai organisasi SPMI

**e) Manual Peningkatan Standar**

Tahap peningkatan standar ini dilakukan dengan prosedur:

- 1) Berdasarkan dokumentasi hasil langkah perbaikan, maka sesuai organisasi SPMI secara bertahap, terstruktur upaya pengembangan dan peningkatan standar disusun.
- 2) Prosedur pelaksanaan peningkatan standar mengikuti langkah penetapan standar sesuai ketentuan pada awal buku manual ini.
- 3) Lima prosedur luas lingkup manual mutu ini bersifat siklus seperti pada gambar 1 dan dilakukan secara berkesinambungan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan

	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Tanggal : 12 Juli 2021
		Revisi 0
		Halaman : 1-28


dan peningkatan berkelanjutan).

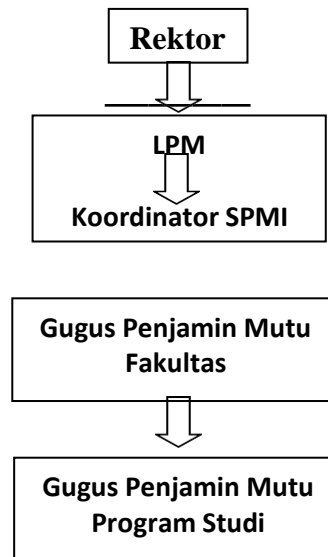


**Gambar 1.** Siklus PPEPP SPMI

### **3. RINCIAN TENTANG HAL YANG HARUS DIKERJAKAN**

Untuk petunjuk teknis rincian hal-hal yang harus dikerjakan dalam implementasi SPMI oleh pemangku kepentingan internal Universitas Katolik Weetebula (UKW), ditunjukkan mulai dengan struktur organisasi SPMI Katolik Weetebula (UKW dalam bentuk bagan berikut:

	UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	Tanggal : 12 Juli 2021
		Revisi 0
		Halaman : 1-28




**Gambar 2.** Struktur Organisasi SPMI UKW

Rincian hal-hal yang dikerjakan dalam SPMI Universitas Katolik Weetebula (UKW) diurut darilevel universitas sesuai Gambar 2. dan Tabel

1. Hal-hal yang dikerjakan tiap level dirinci ke dalam lima tahap implementasi SPMI Universitas Katolik Weetebula (UKW) yang bersiklus PPEPP yang dilakukan secara sistematis dan berjenjang adalah:

**a) Tingkat Universitas.**

- (1) Penyusunan Dokumen akademik SPMI berupa Kebijakan Mutu Akademik Universitas Katolik Weetebula (UKW) dan Standar Akademik Universitas Katolik Weetebula (UKW) serta Peraturan-Peraturan Akademik Universitas Katolik Weetebula (UKW);
- (2) Penyusunan dokumen mutu SPMI berupa Manual Mutu Akademik, dan beberapa dokumen Manual Prosedur yang dibutuhkan, serta Borang atau Formulir yang melekat pada dokumen mutubersangkutan;
- (3) Fasilitasi Pelaksanaan pemenuhan standar;
- (4) Evaluasi pelaksanaan pemenuhan standar berupa kegiatan audit internal;
- (5) Pengendalian atas hasil audit internal atau temuan-temuan;


	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Tanggal : 12 Juli 2021
		Revisi 0
		Halaman : 1-28

(6) Pengembangan sistem untuk peningkatan kualitas berkelanjutan SPMI Universitas Katolik Weetebula (UKW).

**b) Tingkat Fakultas/Unit Pelaksana Akademik Lain yang Selevel.**

- (1) Penyusunan Dokumen akademik SPMI berupa Kebijakan Mutu Akademik fakultas atau unit pelaksana akademik selevel lain, ditujukan untuk melengkapi nilai-nilai khusus yang berlaku di fakultas atau unit lain selevel, dan belum tercakup dalam dokumen akademik level universitas;
- (2) Penyusunan Standar Akademik Fakultas atau unit pelaksana akademik lain yang selevel, untuk melengkapi takaran nilai pada kebijakan akademiknya, dan belum tercakup dalam dokumen akademik level universitas;
- (3) Penyusunan Peraturan-Peraturan Akademik Fakultas atau unit pelaksana akademik lain yang selevel, apabila belum tercakup dalam dokumen akademik level universitas;
- (4) Penyusunan dokumen mutu SPMI berupa Manual Prosedur level fakultas atau unit pelaksana akademik lain satu level, dan beberapa dokumen mutu lain seperti Instruksi Kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dibutuhkan, beserta Borang atau Formulir yang melekat pada dokumen mutu bersangkutan;
- (5) Fasilitasi pelaksanaan pemenuhan standar di unitnya;
- (6) Evaluasi atas pelaksanaan pemenuhan standar berupa kegiatan evaluasi diri unit internal dan program studi di dalamnya, termasuk updating Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) untuk unitnya;
- (7) Pengendalian atas hasil audit internal atau temuan-temuan berupa koordinasi, fasilitasi, dan kegiatan tindak lanjut atas hasil audit internal




	UNIVERSITAS KATOLIK	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	WEETEBULA (UKW)	Tanggal : 12 Juli 2021
	MANUAL MUTU SISTEM	Revisi 0
	PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	Halaman : 1-28

program studinya;

- (8) Penyusunan rumusan standar baru apabila standar sebelumnya sudah tercapai untuk peningkatan kualitas berkelanjutan.


**c) Tingkat Jurusan/Bagian/Program Studi.**

- (1) Penyusunan Dokumen akademik SPMI tiap Program Studi berupa dokumen Spesifikasi Program Studi yang di dalamnya termasuk rumusan Kompetensi Lulusan yang tercantum dalam Kurikulum Program Studi;
- (2) Penyusunan dokumen mutu SPMI berupa Manual Prosedur level Jurusan/Bagian/Program Studi, dan beberapa dokumen mutu lain seperti Instruksi Kerja atau dokumen Prosedur Operasional Baku (POB) atau Standar Prosedur Operasional (SOP) yang dibutuhkan unit pelaksana akademik, beserta Borang atau Formulir yang melekat pada dokumen mutu bersangkutan;
- (3) Fasilitas Pelaksanaan pemenuhan standar di jurusan/bagian/program studi;
- (4) Evaluasi diri atas pelaksanaan pemenuhan standar berupa laporan kegiatan pembelajaran semester melalui updating Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) untuk Program Studinya;
- (5) Pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil audit internal atas arahan pimpinan;
- (6) Membantu perumusan standar baru apabila standar sebelumnya sudah tercapai untuk peningkatan kualitas berkelanjutan.


	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Tanggal : 12 Juli 2021
		Revisi 0
		Halaman : 1-28

**Tabel 1.** Ringkasan tanggung jawab dan kewenangan dalam sistem penjaminan mutu internal tingkat universitas, Fakultas/Unit pelaksana akademik lain yang selevel, dan Jurusan/Bagian/Program Studi di lingkungan Universitas Jenderal Soedirman dalam implementasi SPMI Universitas Katolik Weetebula (UKW)

Tingkat	Dokumen Yang Dihasilkan	Penanggung Jawab	Penanggung Jawab Implementasi SPMI	Pelaksana Evaluasi Pelaksanaan
Universitas	Kebijakan Mutu Akademik Universitas Katolik Weetebula (UKW) Standar Akademik Universitas Katolik Weetebula (UKW)	Rektor (dengan Persetujuan Senat Universitas)	LPM	Koordinator SPMI-LPM
	Peraturan Akademik	Rektor		
	Manual Mutu Universitas Manual Prosedur Universitas	LPM		


	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
		Tanggal : 12 Juli 2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Revisi 0
		Halaman : 1-23

Fakultas/Unit Pelaksana Akademik selevel	Kebijakan Mutu Akademik Fakultas/Unit Lain selevel Standar Akademik Fakultas/Unit Lain Selevel	Dekan (dengan persetujuan Senat Fakultas)	GPM Fakultas	GPM Fakultas
	Peraturan Akademik Fakultas/Unit Selevel	Dekan/ Pimpinan Lain Selevel		
	Manual Mutu Fakultas/Unit Akademik Selevel Manual Prosedur Fakultas/Unit Selevel	GPM Fakultas		
Jurusan/ Bagian/ Program Studi	Spesifikasi Program Studi Rumusan Kompetensi Lulusan	Ketua Jurusan/ Bagian/ Koordinator Program Studi	GPM Program Studi	GPM Program Studi, Kelompok dosen dan Tendik
	Manual Prosedur Instruksi Kerja Borang Dokumen Pendukung	GPM Program Studi		

	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Tanggal : 12 Juli 2021
		Revisi 0
		Halaman : 1-23

Dosen	Dokumen RPS, Laporan Pelaksanaan Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Evaluasinya	Ketua Jurusan/ Bagian	GPM Program Studi	GPM Fakultas
Tenaga Penunjang Kependidikan (Tendik)	Penyiapan seluruh saranadan prasarana pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bermutu	Jabatan Pimpinan Tinggi (Kepala Biro)	Jabatan Pengawas dan Jabatan Administrator	Jabatan Pelaksana (staf tendik)


Struktur organisasi SPMI (Gambar 2.) menunjukkan bahwa pelaksana di level universitas adalah Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Rektor, dalam hal beberapa dokumen akademik universitas, yaitu kebijakan dan standar, dapat meminta persetujuan senat universitas sebelum diberlakukan sebagai Peraturan Rektor Universitas Katolik Weetebula (UKW) . LPM melaksanakan seluruh kegiatan siklus SPMI. Ketua LPM bertanggung jawab langsung kepada rektor atas pelaksanaan siklus SPMI. LPM memiliki Koordinator Penjamin Mutu selanjutnya disebut Koordinator SPMI sebagai unit pelaksana seluruh kegiatan SPMI level universitas. Koordinator SPMI dipimpin oleh Koordinator SPMI yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala LPM. Koordinator SPMI menyusun draft dokumen SPMI level universitas. Koordinator SPMI juga berkewajiban

	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021 Tanggal : 12 Juli 2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Revisi : 0 Halaman : 1-23

melayani konsultasi dan pendampingan implementasi SPMI di level di bawah universitas, yaitu kepada GPM Fakultas dan GPM Program Studi.

Pelaksana SPMI level fakultas atau unit pelaksana akademik lain selevel oleh Gugus Penjamin Mutu (GPM). Dekan, dalam hal beberapa dokumen akademik fakultas, yaitu kebijakan akademik fakultas dan standar akademik fakultas, dapat meminta persetujuan senat fakultas sebelum diberlakukan sebagai sebelum diberlakukan. GPM fakultas atau unit pelaksana akademik lain yang selevel, melaksanakan seluruh kegiatan siklus SPMI level fakultas atau unit pelaksana akademik lain yang selevel. Ketua GPM fakultas bertanggung jawab langsung kepada Dekan atau Pimpinan Unit Pelaksana Akademik Lain yang Selevel, atas pelaksanaan siklus SPMI. Dekan atau Pimpinan Unit Pelaksana Akademik lain yang Selevel menunjuk tim GPM sebagai tim pelaksana seluruh kegiatan SPMI level fakultas atau unit pelaksana akademik lain yang selevel. GPM fakultas dipimpin oleh Wakil Dekan bidang Akademik yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan. GPM menyusun draf- draf dokumen SPMI level fakultas. GPM juga berkewajiban melayani konsultasi dan pendampingan implementasi SPMI di level Jurusan/Bagian/Program Studi, yaitu kepada GPM Program Studi.

Pelaksana SPMI level Jurusan/Bagian/Program Studi adalah GPM Program studi. GPM Program studi bertugas menyusun dokumen akademik berupa dokumen Spesifikasi Program Studi, yang didalamnya memuat rumusan Kompetensi Lulusan Program Studi, dan dokumen mutu berupa Manual Prosedur (MP) atau Instruksi Kerja (IK) atau SOP beserta kelengkapan formulir, dan borang-borang, atau *ceklist* atau dokumen pendukung lain, sesuai prosedur yang dibutuhkan.


	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021 Tanggal : 12 Juli 2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Revisi : 0 Halaman : 1-23

#### 4. PIHAK YANG HARUS MENERJAKAN

Pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Katolik Weetebula (UKW) level universitas dirinci dalam Tabel 2.

**Tabel 2.** Rincian Penganggungjawab pelaksanaan SPMI  
Universitas Katolik Weetebula (UKW)

<b>Kegiatan</b>	<b>Penanggungjawab</b>
Perumusan Standar Akademik	Kepala LPM
Pengesahan Standar	Senat Universitas/Fakultas
Pelaksanaan Standar	Rektor/Dekan/Pimpinan Selevel Dekan
Evaluasi Pelaksanaan	Auditor Internal dalam koordinasi Koordinator SPMI/GPM Fakultas/GPM Program Studi
Pengendalian Pelaksanaan	Rektor, Kepala LPM, Dekan/ Pimpinan Unit Selevel
Peningkatan Mutu	Kepala LPM, Dekan/Pimpinan Unit Selevel
Penyusunan Dokumen SPMI	Koordinator SPMI (level universitas), GPM Fakultas (level fakultas atau unit seleve), GPM Program Studi (Level Jurusan/Bagian/Program Studi)
Revisi Dokumen SPMI	Kepala LPM (level universitas); Dekan (level fakultas); Pimpinan unit pelaksana akademik selevel fakultas; Ketua Jurusan/Bagian/ Koordinator Program Studi
Penetapan Dokumen SPMI	Ketua Yayasan


	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021 Tanggal : 12 Juli 2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Revisi : 0 Halaman : 1-23

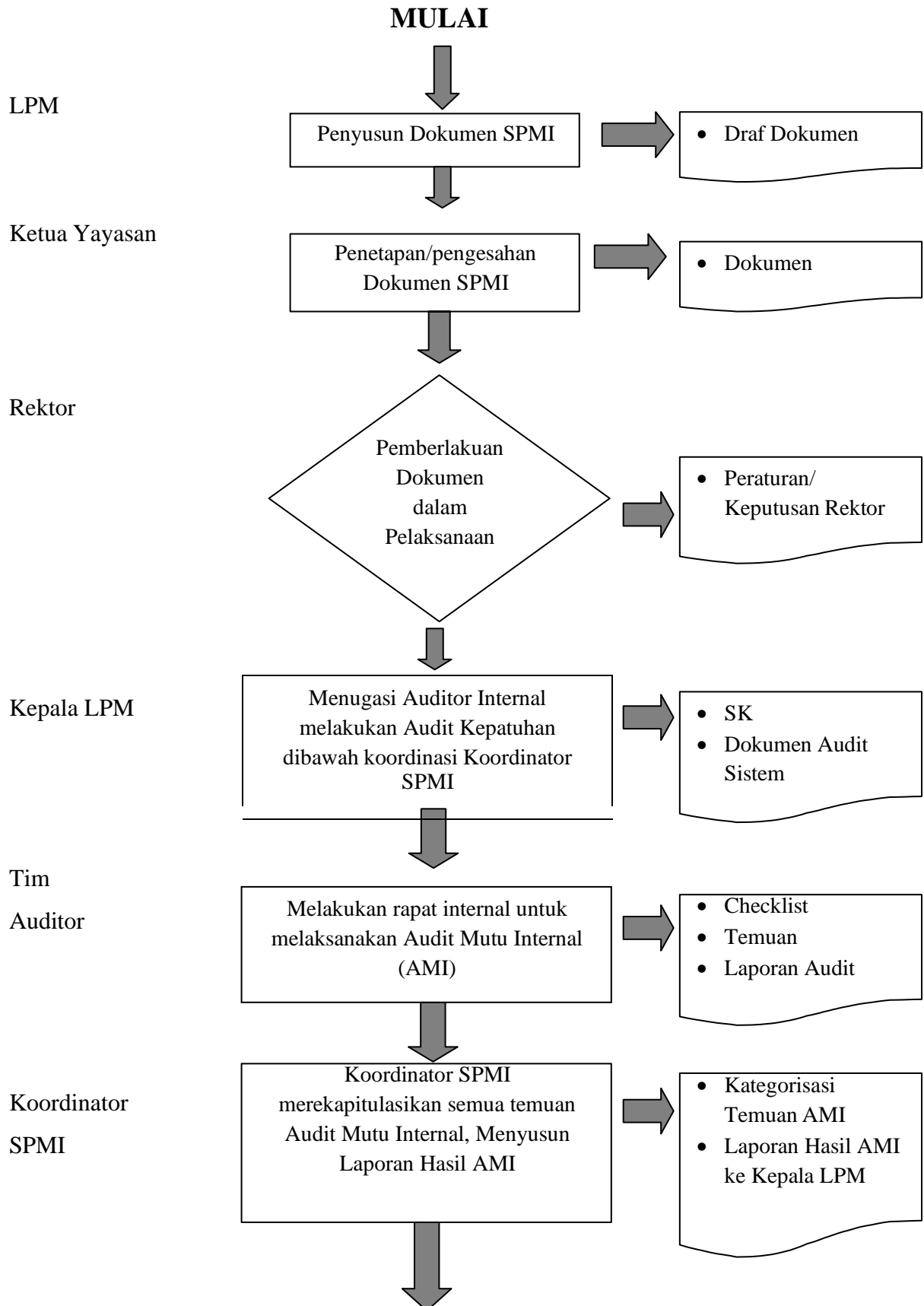
Sebagai penutup Bab, tambahan penjelasan tentang dua penanggung jawab yaitu auditor internal dan tendik. Kelompok Auditor Audit Mutu Internal Akademik adalah dosen yang memiliki kualifikasi sebagai Auditor Internal Mutu Akademik yang berkewajiban melakukan Audit Mutu Internal akademik atas dasar penugasan.

Penanggung jawab tendik dalam hal pelaksanaan SPMI adalah penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan lain yang menunjang Tridharma, pada waktu dan tempat yang ditentukan, sesuai perencanaan, tugas pokok dan fungsi tendik. Tendik ada berbagai jabatan atau posisi : jabatan pelaksana, pustakawan, teknisi, laboran arsiparis, pelaksana administrasi, pejabat pengawas, pejabat administrator, dan jabatan pimpinan tinggi.


#### **5. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN ITU HARUSDILAKUKAN (SETIAP STANDAR DIKTI)**

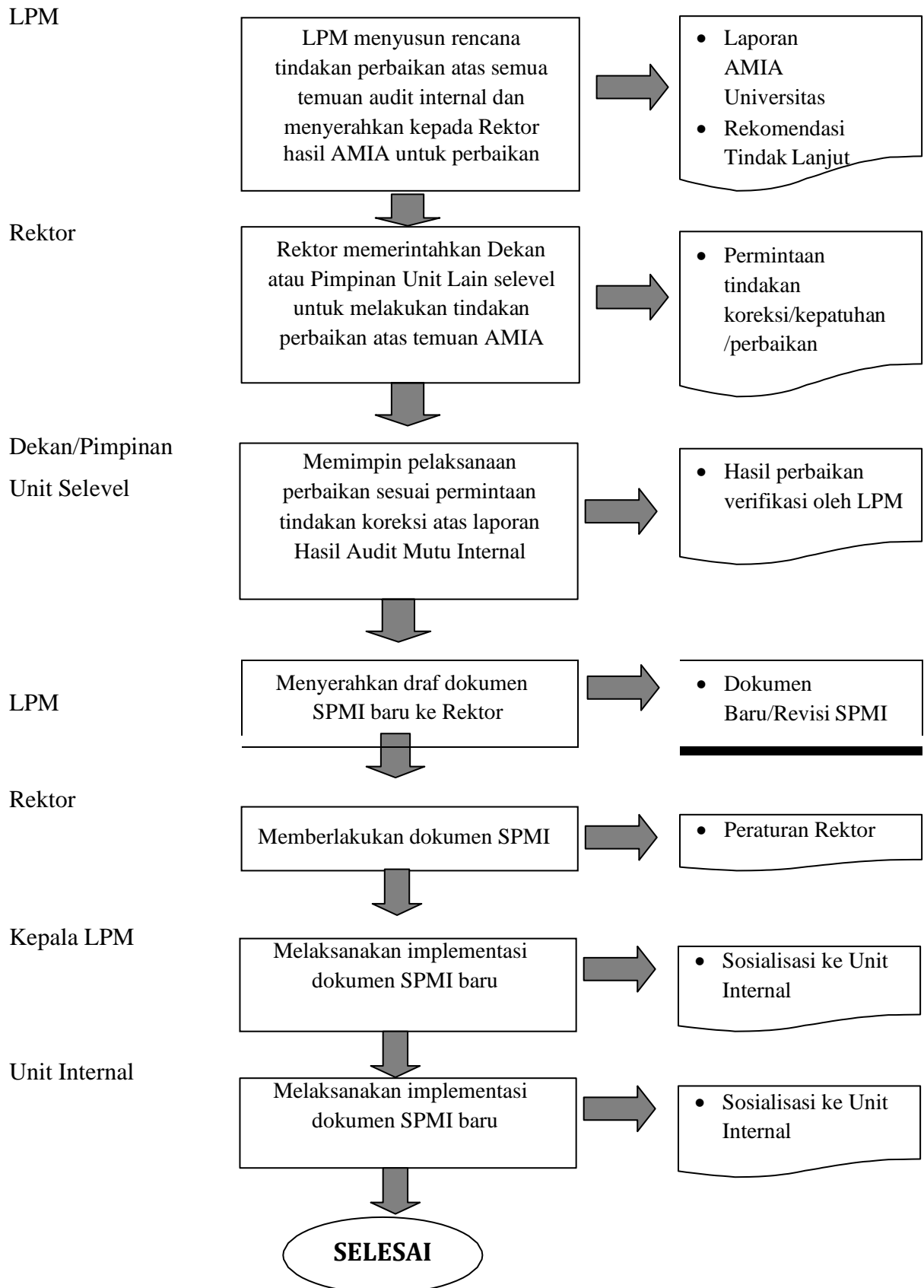
Bagaimana siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar (PPEPP) harus dilaksanakan. Sesuai organisasi SPMI Universitas Katolik Weetebula (UKW) (Gambar 2), dan uraian hal-hal yang harus dilaksanakan yang diuraikan pada bagian sebelumnya, serta penanggungjawabnya yang telah diuraikan, prosedur pelaksanaan SPMI diuraikan dalam bentuk *flow chart* dan penjelasannya berikut.


	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021 Tanggal : 12 Juli 2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Revisi : 0
		Halaman : 1-23





	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Tanggal : 12 Juli 2021
		Revisi : 0 Halaman : 1-23



	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021 Tanggal : 12 Juli 2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Revisi : 0 Halaman : 1-23

## 6. RINCIAN FORMULIR YANG HARUS DIBUAT DAN DIGUNAKAN UNTUK MENERAPKAN SPMI (SETIAP STANDAR DIKTI)


### a) Macam Formulir/Borang Level Universitas

Formulir atau Borang minimal untuk level universitas adalah *checklist* komponen hasil Audit Sistem untuk pelaksanaan Audit Kepatuhan. Jadi formulir atau borang berupa *checklist* komponen audit yang akan dicek pada saat pelaksanaan audit kepatuhan. *Checklist* memuat daftar komponen audit internal yang memenuhi tujuan dan lingkup audit internal yang dilaksanakan.

Formulir atau Borang level universitas bentuk lain dapat berupa matriks kinerja individu pendidik atau tenik beserta dokumen atau formulir atau bukti pendukung kinerjanya. Formulir atau Borang level universitas dapat berupa formulir pendaftaran calon mahasiswa baru program studi baik jalur akademik, profesi atau vokasi yang diselenggarakan Universitas Katolik Weetebula (UKW) untuk level diploma atau sarjana atau profesi atau lainnya.

### b) Macam Formulir/Borang Level Fakultas/Unit Lain Sejenis

Formulir atau Borang untuk level di bawah universitas (fakultas atau unit lain selevel) dapat sangat bervariasi sesuai kebutuhan manual prosedur atau instruksi kerjanya, atau sesuai kekhususan unit, atau sesuai karakter kegiatan akademik yang dilaksanakan.

	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021 Tanggal : 12 Juli 2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Revisi 0 Halaman : 1-23


## 7. RINCIAN SARANA YANG DIGUNAKAN UNTUK MENERAPKAN SPMI (SETIAP STANDAR DIKTI)

### a) Sarana Pokok yang harus Tersedia

- (1) Ruang dosen
- (2) Perpustakaan dengan point layanan di tempat-tempat strategis dan berbasis perpustakaan online
- (3) Ruang kelas beserta kelengkapan kebutuhan pembelajaran: kursi, meja, papan tulis/layar LCD, dll
- (4) Ruang seminar
- (5) Ruang diskusi
- (6) Laboratorium
- (7) Peralatan laboratorium wajib sesuai program studi atau kompetensi lulusan mahasiswa
- (8) Ekologi
- (9) Aula (level universitas)
- (10) Sarana olahraga (lapangan sepak bola, lapangan volley, tenis meja, dll)
- (11) Parkir
- (12) Kantin
- (13) Papan display
- (14) Wifi atau koneksi jaringan internet
- (15) Ruang doa/Kapela

### b) Sarana Pendukung yang Sebaiknya Tersedia

- (1) Peralatan musik
- (2) Desa binaan
- (3) Sekolah binaan
- (4) Listrik
- (5) Air

	<b>UNIVERSITAS KATOLIK WEETEBULA (UKW)</b>	Kode/No. : PR-02-01/R1/UKW/2021 Tanggal : 12 Juli 2021
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)</b>	Revisi : 0 Halaman : 1-23

- (6) Peralatan Dapur
- (7) Bus/Mobil Lapangan
- (8) Asrama

