

 UNTAR Tarumanagara University FAKULTAS PSIKOLOGI	FR-FP-10-07/R1	HAL. 1/1
01 SEPTEMBER 2014	FORM LAPORAN KEGIATAN PERJALANAN DINAS/PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN	

Nama Pelapor : Rahmah Hastuti, M.Psi

NIK : 10705002

Hari/Tanggal Perjalanan : Minggu, 18 September 2022

Jenis Kegiatan *) : Pelatihan

Tema/Topik : Strategi Peningkatan Akreditasi melalui SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal)

Peran Pelapor *) : Peserta

Tempat Kegiatan : Zoom Meeting

Alamat : -

Penyelenggara : Pelita Ilmi

Tujuan Kegiatan : Memberikan pemahaman serta keterampilan terkait sistem penjaminan mutu

Deskripsi Jalannya Acara :

Kegiatan ini akan dilaksanakan secara virtual. Kegiatan direkam dan diberikan materi dalam bentuk *power point*. (selengkapnya pada lampiran). Dokumentasi kegiatan ini terlampir dalam lampiran.

Manfaat Bagi Subyek :

Menjadi wadah untuk ikut serta dalam pertemuan ilmiah serta meningkatkan pengetahuan, pemahaman serta keterampilan terkait sistem penjaminan mutu

Manfaat Bagi Lembaga : Menambah informasi dan menjadi sarana bagi implementasi tri dharma perguruan tinggi.

Rekomendasi :

Kegiatan ini dirasakan bermanfaat sebagai bentuk knowledge sharing atas sistem penjaminan mutu yang perlu diketahui khususnya untuk mendukung kegiatan akademik dan non akademik di lingkungan perguruan tinggi.

 UNTAR Tarumanagara University FAKULTAS PSIKOLOGI	FR-FP-10-07/R1	HAL. 2/1
	FORM LAPORAN KEGIATAN PERJALANAN DINAS/PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN	
01 SEPTEMBER 2014		

Penilaian Pelapor Terhadap Kegiatan *) : Tidak Puas / **Puas** / Sangat Puas

Lampiran yang diserahkan:

- a. Materi
- b. Sertifikat
- c. Dokumentasi Kegiatan

Tertanda,



Rahmah Hastuti, M.Psi.

Pelapor



UNTAR

Tarumanagara University

FAKULTAS
PSIKOLOGI

FR-FP-10-07/R1

HAL.
3/1

01 SEPTEMBER 2014

**FORM LAPORAN KEGIATAN PERJALANAN DINAS/PELATIHAN DAN
PENGEMBANGAN**

Lampiran
Sertifikat





UNTAR

Tarumanagara University

FAKULTAS
PSIKOLOGI

FR-FP-10-07/R1

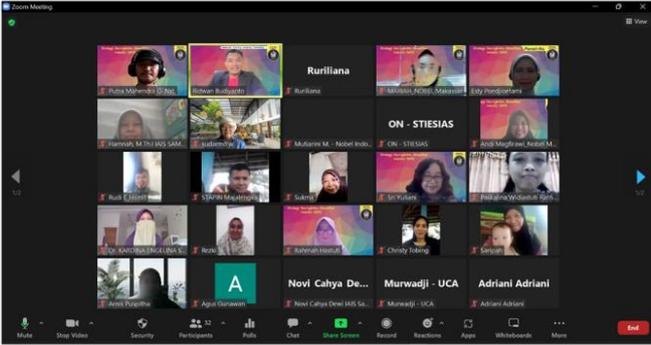
HAL.
4/1

01 SEPTEMBER 2014

**FORM LAPORAN KEGIATAN PERJALANAN DINAS/PELATIHAN DAN
PENGEMBANGAN**

Research and Learning Center  Elevating People

**Strategi Peningkatan Akreditasi melalui SPMI
(Sistem Penjaminan Mutu Internal)**



pelita_ilmii
Pelita Ilmi

18 September 2022

Research and Learning Center  Elevating People

**Strategi Peningkatan Akreditasi melalui SPMI
(Sistem Penjaminan Mutu Internal)**



pelita_ilmii
Pelita Ilmi

18 September 2022



UNTAR

Tarumanagara University

FAKULTAS
PSIKOLOGI

FR-FP-10-07/R1

**HAL.
5/1**

01 SEPTEMBER 2014

**FORM LAPORAN KEGIATAN PERJALANAN DINAS/PELATIHAN DAN
PENGEMBANGAN**



STRATEGI PENINGKATAN AKREDITASI MELALUI S P M I (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)

Esty Poedjioetami

Ketua Satuan Penjaminan Mutu ITATS

Landasan

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi



Undang-Undang No. 12 Tahun 2012, Pendidikan Tinggi



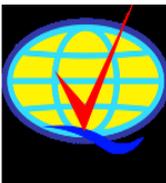
- **Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, SN-Dikti (telah diperbarui dengan **Permendikbud No. 3 tahun 2020**)**



- **Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016, Akreditasi Prodi & PT**

- **Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti**

- **Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, SPM-Dikti**



- **Per-BAN-PT No. 3 Tahun 2020, Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi**

- **Per-BAN-PT No. 5 Tahun 2020, Instrumen Akreditasi Program Studi**

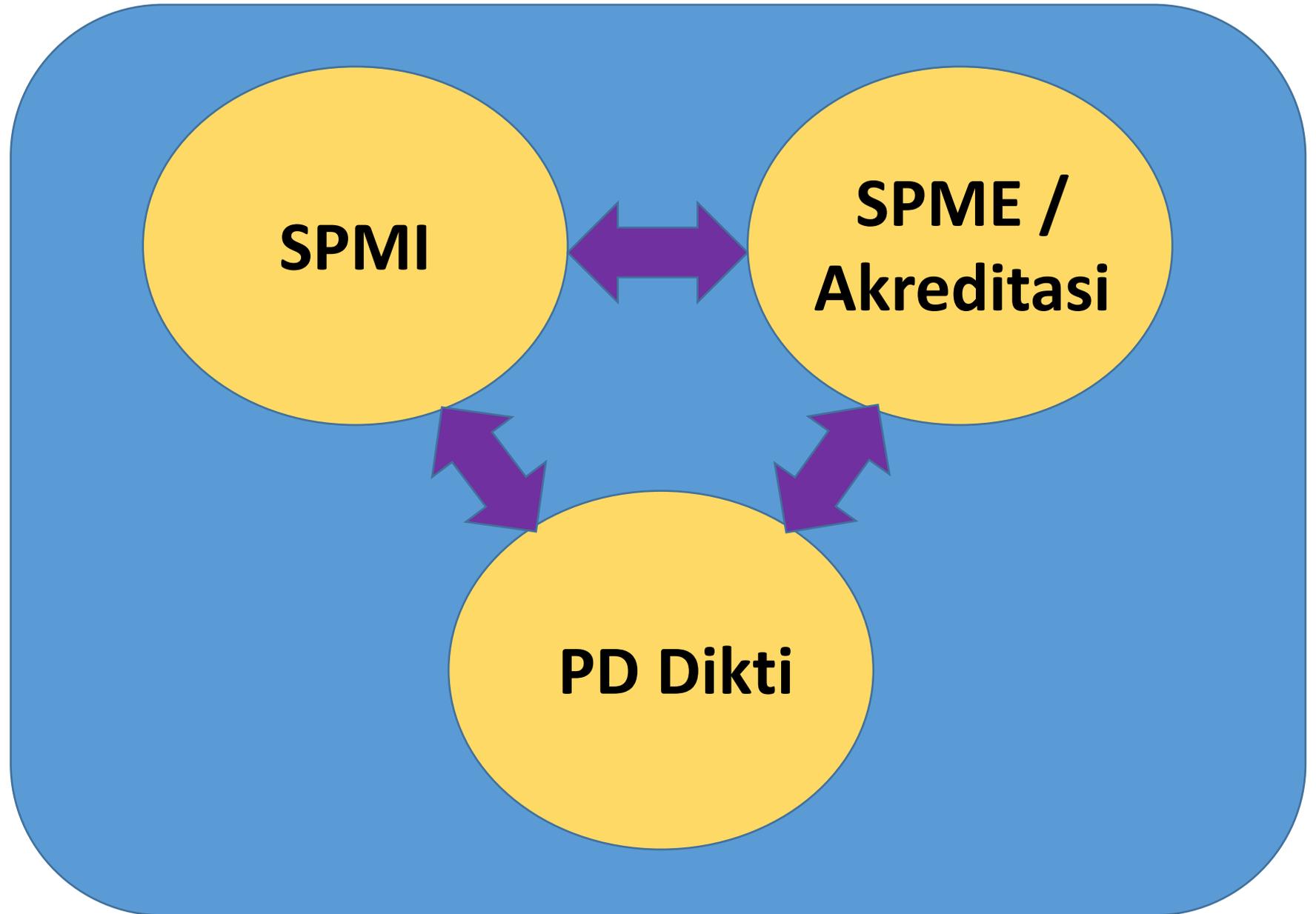
LAM

Instrumen Akreditasi (tergantung rumpun ilmu)

Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 (Pasal 1)

Mutu Pendidikan Tinggi	adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan Pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi
Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti)	adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan

**S
P
M
D
i
k
t
i**
**S
T
R
U
K
T
U
R**



Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016



Apa SPMI itu???

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (S P M I)

adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Pendidikan tinggi **oleh setiap perguruan tinggi** secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan



PRINSIP SPMI

OTONOM

Dikembangkan dan diimplementasikan secara mandiri oleh PT

TERSTANDAR

Menggunakan Standar Dikti (SN Dikti dan Standar yang ditetapkan PT)

AKURASI

Menggunakan data dan informasi yang akurat dari PD Dikti

Menggunakan 5 langkah penjaminan mutu (Siklus PPEPP)

BERENCANA & BERKELANJAN

Tiap langkah PPEPP harus ditulis dalam suatu dokumen dan didokumentasikan secara sistematis

TERDOKUMENTASI

Tujuan SPMI

Sebagai sub sistem
SPM Dikti

TUJUAN SPM DIKTI

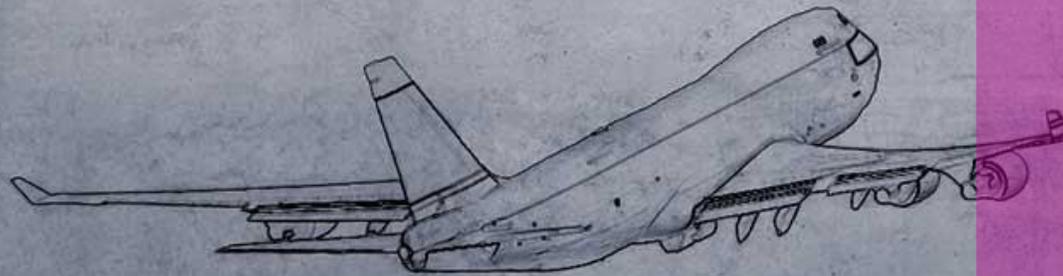
Menjamin pemenuhan Standar Dikti secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu

TUJUAN SPMI

Meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan melalui PPEPP standar Dikti, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu

Fungsi SPMI

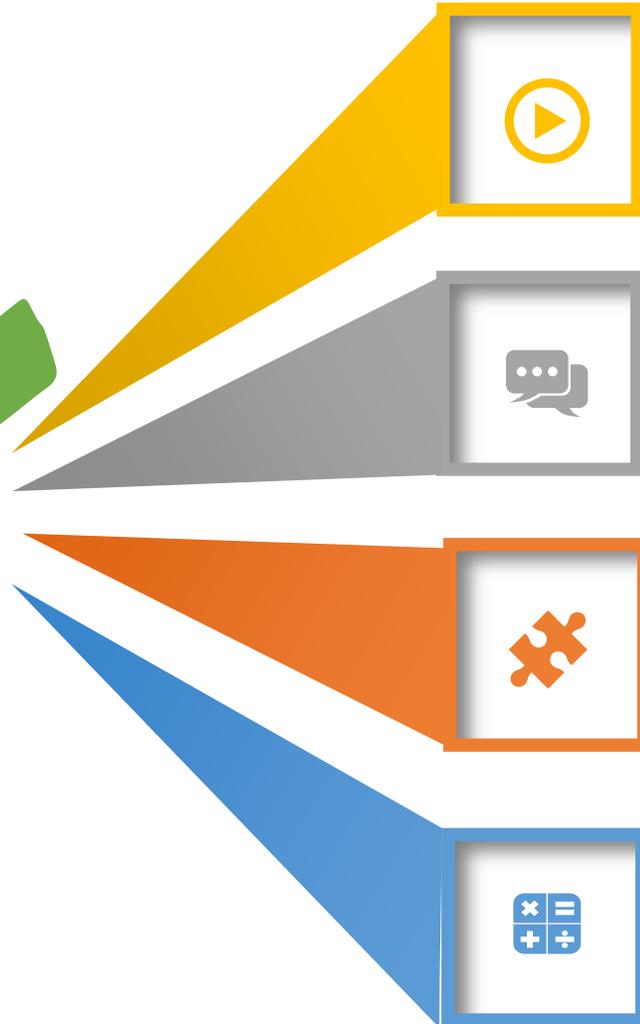
(Sebagai sub sistem SPM Dikti)



- 01** Menumbuhkan dan mengembangkan budaya mutu perguruan tinggi
- 02** Mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Perguruan Tinggi
- 03** Sarana untuk memperoleh status akreditasi dan peringkat terakreditasi PS dan PT
- 04** Memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan perguruan tinggi

Dokumen SPMI

Permenristekdikti No. 62 tahun 2016



KEBIJAKAN SPMI

MANUAL SPMI

STANDAR SPMI

FORMULIR SPMI



KEBIJAKAN SPMI

- Dokumen **Kebijakan SPMI** adalah dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu.

- Dokumen Kebijakan SPMI paling sedikit berisi:
 - a. Visi dan Misi Perguruan Tinggi
 - b. Latar Belakang dan Tujuan SPMI Perguruan Tinggi
 - c. Garis Besar Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi
 - d. Informasi Dokumen SPMI lain, yaitu Dokumen Manual SPMI, dokumen Standar SPMI, dan dokumen Formulir SPMI
 - e. Hubungan dokumen Kebijakan SPMI dengan berbagai dokumen Perguruan Tinggi lain: Statuta dan Renstra

MANUAL SPMI



Dokumen **Manual SPMI** adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi

Setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) harus ada **5 (lima) Manual SPMI**, yaitu:

1. Manual SPMI untuk **Penetapan** setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti)
2. Manual SPMI untuk **Pelaksanaan** setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti)
3. Manual SPMI untuk **Evaluasi** (pelaksanaan) setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti)
4. Manual SPMI untuk **Pengendalian** (pelaksanaan) setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti)
5. Manual SPMI untuk **Peningkatan** (pelaksanaan) setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti)

MANUAL SPMI



Dokumen Manual SPMI paling sedikit memuat:

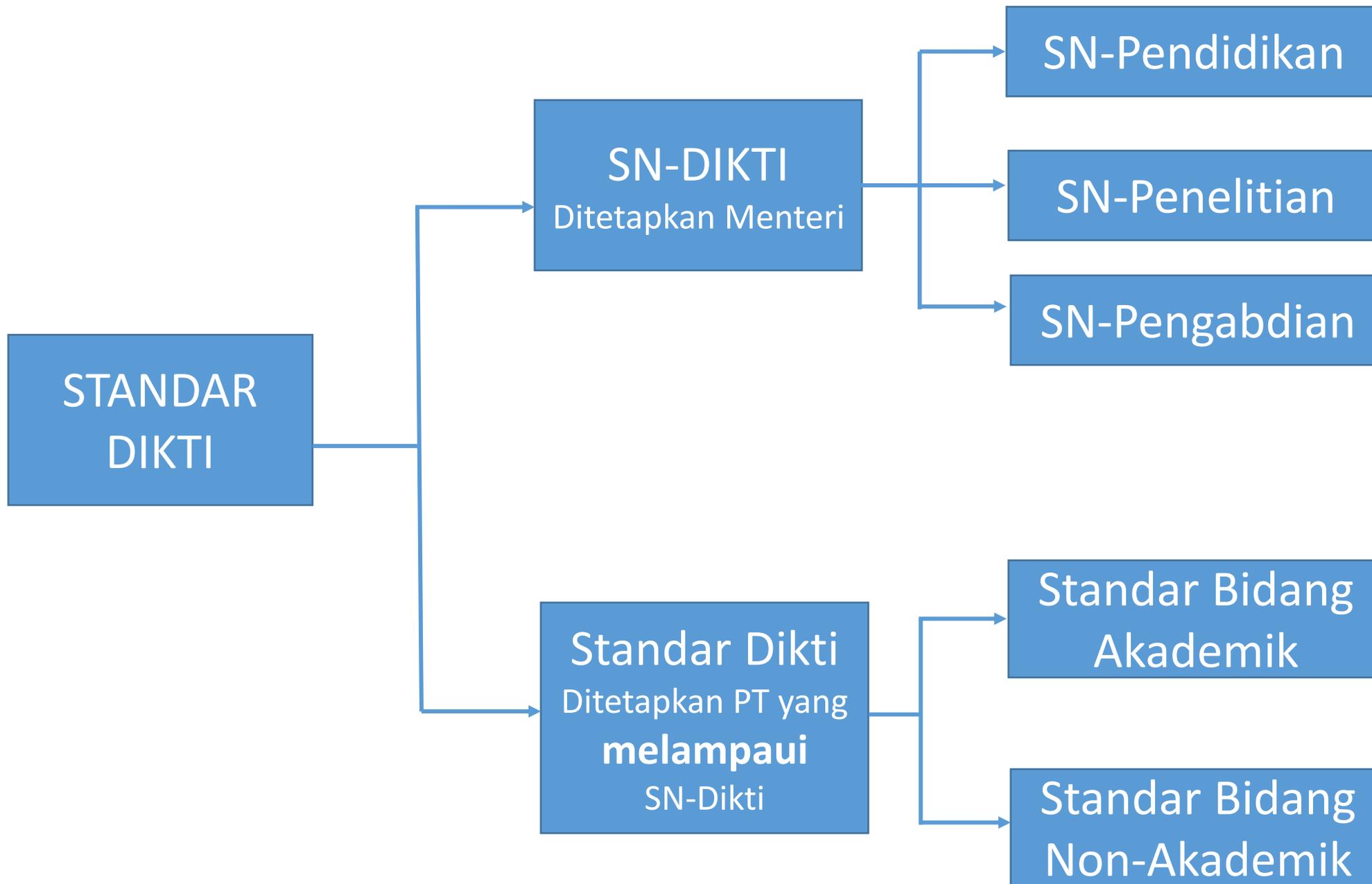
- a. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi untuk 1 (satu) Standar dalam SPMI
- b. Ruang lingkup Manual SPMI Perguruan Tinggi untuk 1 (satu) Standar dalam SPMI
- c. Macam pekerjaan yang harus dilakukan dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI
- d. Pihak yang harus melakukan pekerjaan tsb dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI
- e. Bagaimana pekerjaan tsb harus dilakukan dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI
- f. Bilamana pekerjaan tersebut harus dilakukan dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI
- g. Daftar formulir yang harus dibuat dan digunakan untuk mencatat
- h. Daftar sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual SPMI

STANDAR SPMI

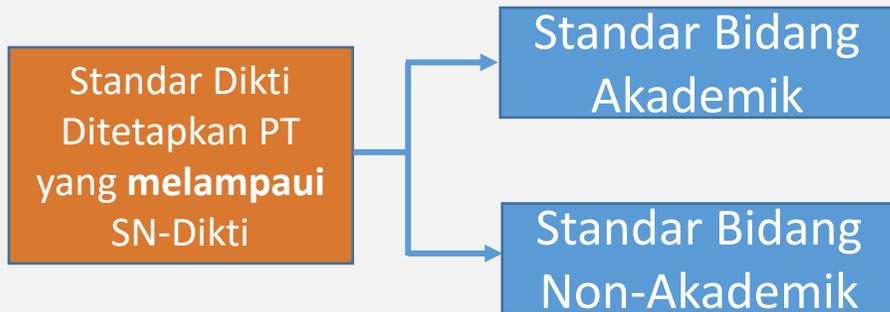


Dokumen **Standar dalam SPMI** adalah dokumen yang berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu perguruan tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga terwujud budaya mutu.

Standar dalam SPMI (**Standar Dikti**) terdiri dari SN Dikti dan Standar yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi



Pelampauan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan perwujudan dari dua tujuan lain dari SPMI, yaitu:



- Pencapaian Visi dan pelaksanaan Misi Perguruan Tinggi
- Pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*)

Pelampauan Standar Dikti

STANDAR SPMI



Dokumen **1 (satu)** Standar SPMI paling sedikit berisi:

- a. Definisi istilah
- b. *Rasionale Standar*
- c. Pernyataan isi Standar SPMI, misal menggunakan rumus ABCD
- d. Strategi pencapaian Standar
- e. Indikator pencapaian Standar
- f. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar
- g. Referensi

FORMULIR SPMI

Dokumen **Formulir SPMI** adalah naskah tertulis yang berisi kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar dalam SPMI, dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar SPMI diimplementasikan

Dokumen formulir SPMI memuat antara lain uraian tentang format berbagai macam formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan setiap Standar dalam SPMI sesuai dengan peruntukan setiap Standar

Harus dipastikan bahwa **setiap Standar SPMI memiliki formulir** sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan setiap standar dan mencatat/merekam hasil implementasi

IMPLEMENTASI SPMI

Implementasi SPMI adalah tindakan menerapkan SPMI di perguruan tinggi

Berdasarkan:

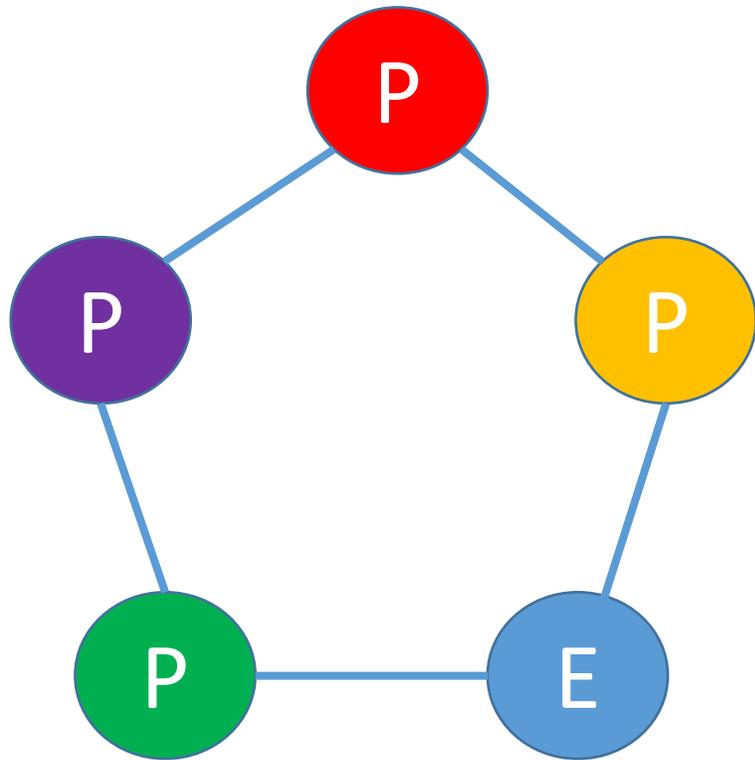
Permenristerdikti No. 62 tahun 2016 Pasal 3 ayat (2)

Tentang SPM Dikti:

SPMI di suatu perguruan tinggi direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi

MEKANISME SPM DIKTI

Mekanisme SPM Dikti diawali oleh perguruan tinggi dengan mengimplementasikan SPMI melalui siklus kegiatan **PPEPP**



- P** PENETAPAN
- P** PELAKSANAAN
- E** EVALUASI pelaksanaan standar
- P** PENGENDALIAN pelaksanaan standar
- P** PENINGKATAN



PENETAPAN

DOKUMEN SPMI

1. **Pengaturan** KEBIJAKAN SPMI
2. **Pengaturan** MANUAL SPMI
3. **Pengaturan** STANDAR SPMI
4. **Pengaturan** FORMULIR

Penetapan Standar

Terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penetapan standar, yaitu:

- ❑ Standar merupakan penjabaran visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi;
- ❑ Kepatuhan pada peraturan perundang-undangan yang relevan dengan bidang pendidikan tinggi;
- ❑ Kesesuaian standar dengan kebutuhan, tuntutan atau harapan *stakeholders*. Untuk mengetahui hal itu perlu dilakukan studi pelacakan (*tracer study*).

Teknik Perumusan Standar

Salah satu contoh teknik perumusan standar

- Perumusan standar menggunakan kata kerja yang dapat diukur, contoh **menetapkan, membuat, menyusun, merancang**, dan hindari kata kerja yang tidak dapat diukur, contoh **memahami, merasakan**
- Rumusan standar memenuhi unsur:
 1. *AUDIENCE*
 2. *BEHAVIOR*
 3. *COMPETENCE*
 4. *DEGREE*

Contoh Perumusan Standar:

Rektorat, fakultas, dan jurusan sesuai kewenangan masing-masing harus melakukan rekrutasi, pembinaan, dan pengembangan dosen tetap agar paling lambat pada tahun 2023 tercapai rasio dosen dan mahasiswa sebesar 1:20

Anatomi Standar:

□ **Audience** (subyek yang harus melakukan sesuatu):

Rektorat, fakultas, dan jurusan sesuai kewenangan masing-masing

□ **Behavior** (perilaku yang harus dijalankan):

harus melakukan rekrutasi, pembinaan dan pengembangan dosen tetap

□ **Competence** (kompetensi, target, cita-cita yang harus dicapai):

tercapai rasio dosen dan mahasiswa sebesar 1:20

□ **Degree** (tingkat/level/periode/frekuensi dari *behavior*):

paling lambat tahun 2023



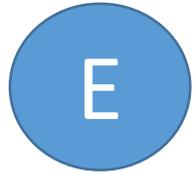
PELAKSANAAN

Setelah PENETAPAN Standar, maka subyek dari standar tersebut harus mulai melaksanakan isi Standar Dikti.

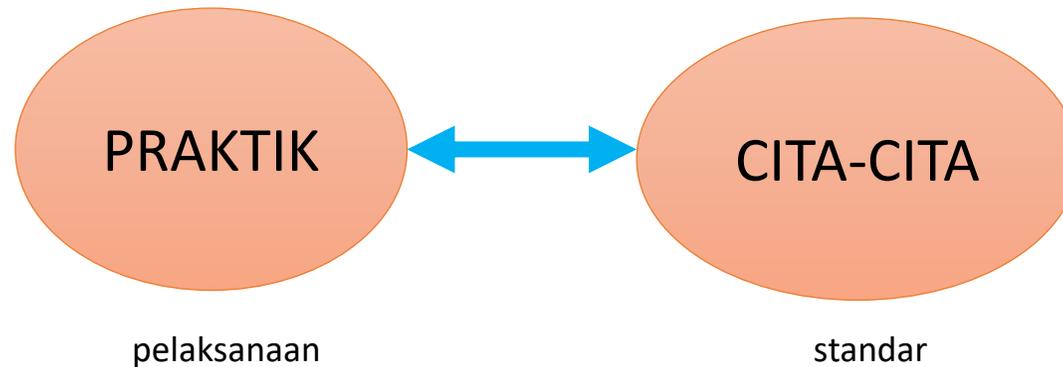
Contoh: Standar Pembelajaran

Dosen program sarjana maupun program magister harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan doktor, dan pada tahun 2025, 50% dosen “Universitas X” telah memiliki kualifikasi akademik lulusan doktor

Subyek (yang harus melaksanakan) adalah **Dosen program sarjana maupun program magister**



EVALUASI pelaksanaan **standar**



Evaluasi pelaksanaan standar adalah menilai kesesuaian antara praktik (pelaksanaan) dengan cita-cita (standar)

Evaluasi : penilaian terhadap suatu proses atau kegiatan yang telah selesai dilakukan
Monitoring : penilaian yang dilakukan ketika kegiatan yang dinilai itu masih berjalan

Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016

Pasal 5 ayat (2) :

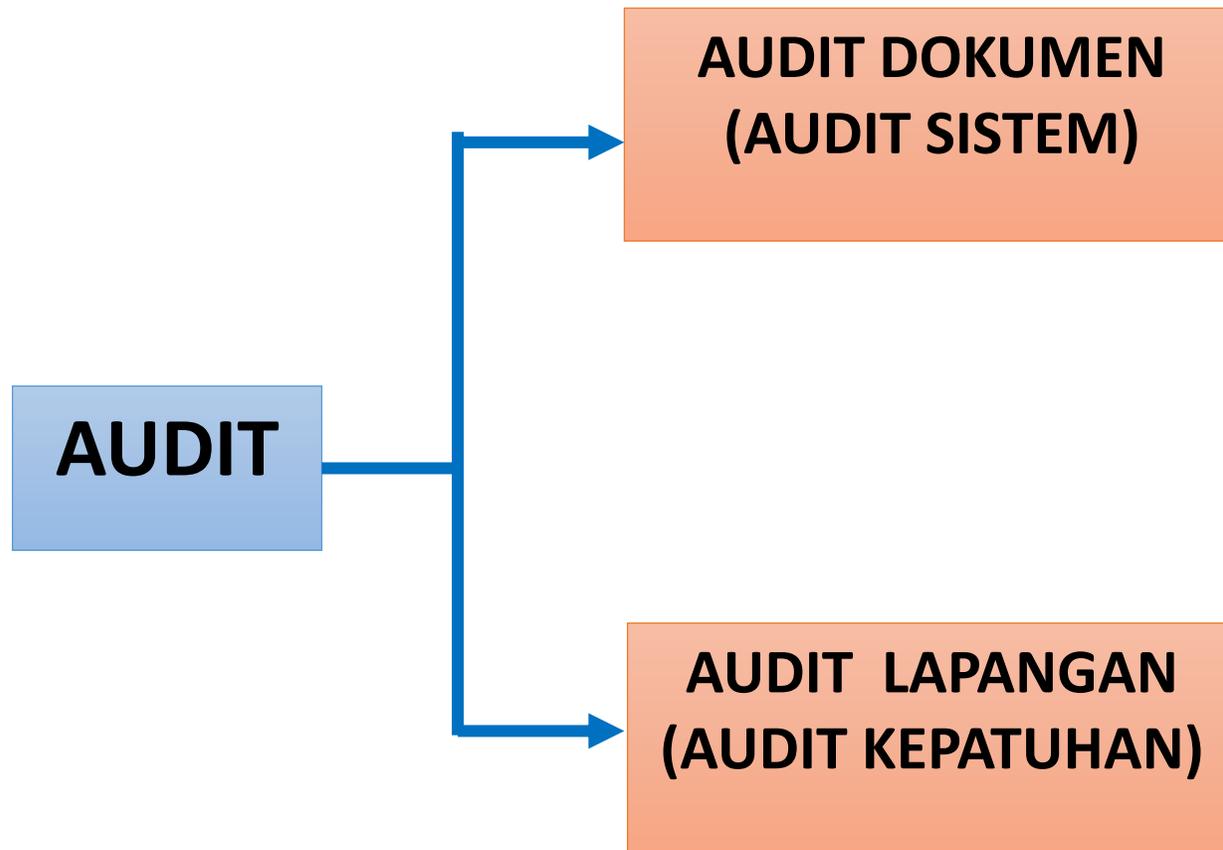
Evaluasi pelaksanaan Standar Dikti
dilakukan melalui kegiatan **Audit Mutu Internal (AMI)**

yaitu memeriksa tentang pemenuhan Standar Dikti pada Tahap Pelaksanaan Standar Dikti
(ketika Standar Dikti dilaksanakan).

- Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan oleh Tim Internal
- Auditor AMI ditetapkan berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi

AUDIT MUTU INTERNAL:

Proses pengujian yang **sistematis**, **mandiri** dan **terdokumentasi** untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi



Hasil Audit Mutu Internal dapat terdiri atas:

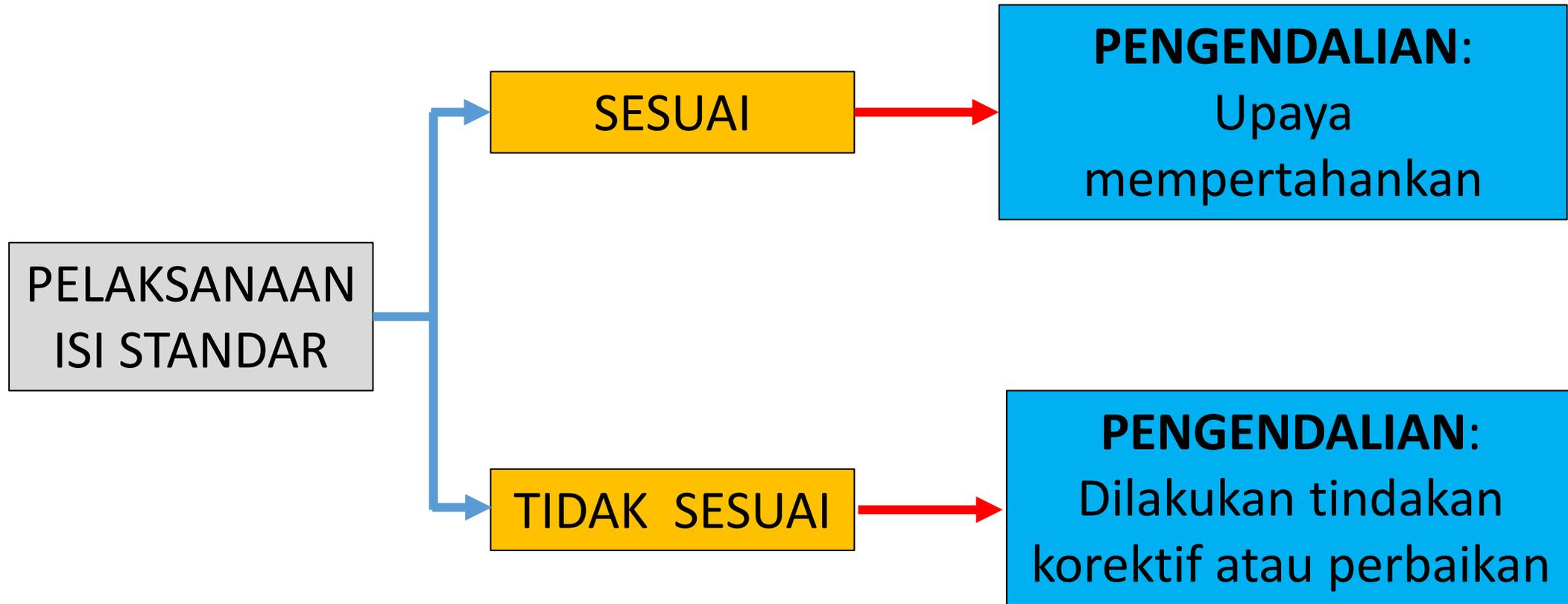
- a. Pelaksanaan Standar Dikti **mencapai** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
- b. Pelaksanaan Standar Dikti **melampaui** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
- c. Pelaksanaan Standar Dikti **belum mencapai** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
- d. Pelaksanaan Standar Dikti **menyimpang** dari 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.**



PENGENDALIAN pelaksanaan standar

merupakan tindak lanjut dari kegiatan evaluasi



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 pelaksanaan Standar Dikti agar Perguruan
Menyimpang dari Standar Dikti	Tinggi mengembalikan pelaksanaan Standar Dikti pada Standar Dikti.



PENINGKATAN

kegiatan konkrit perguruan tinggi untuk meningkatkan atau meninggikan mutu atas isi standar Dikti.

Contoh:

Setiap semester dosen wajib menyusun rencana pembelajaran semester dari mata kuliah yang diampunya, agar tercapai CPL

Setiap semester dosen wajib menyusun rencana pembelajaran semester dari mata kuliah yang diampunya **dengan mencantumkan capaian pembelajaran mata kuliah dan harus selaras dengan capaian pembelajaran program studi**, agar tercapai CPL

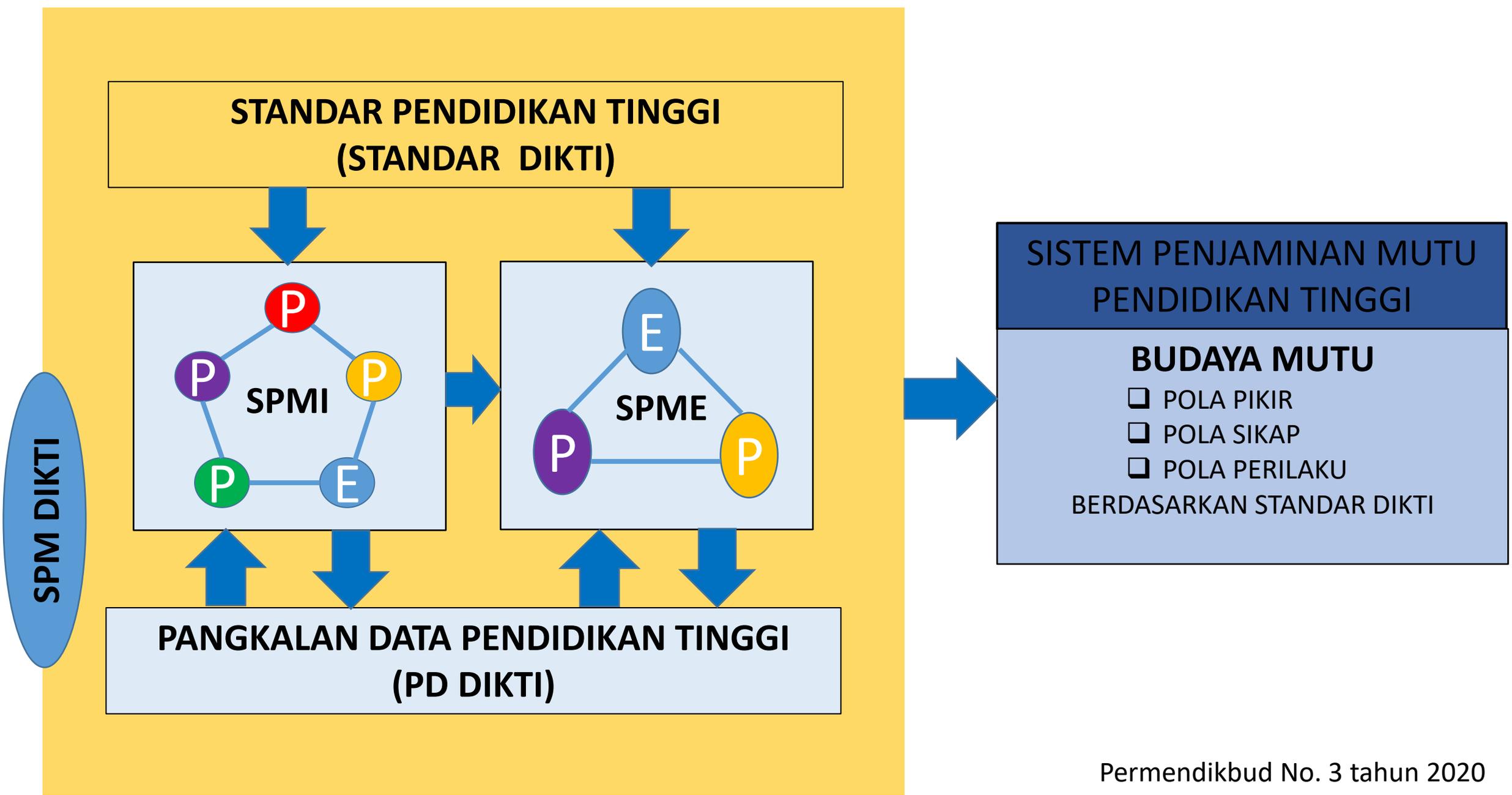


*Apa peran SPMI
terhadap
Akreditasi ?*

Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

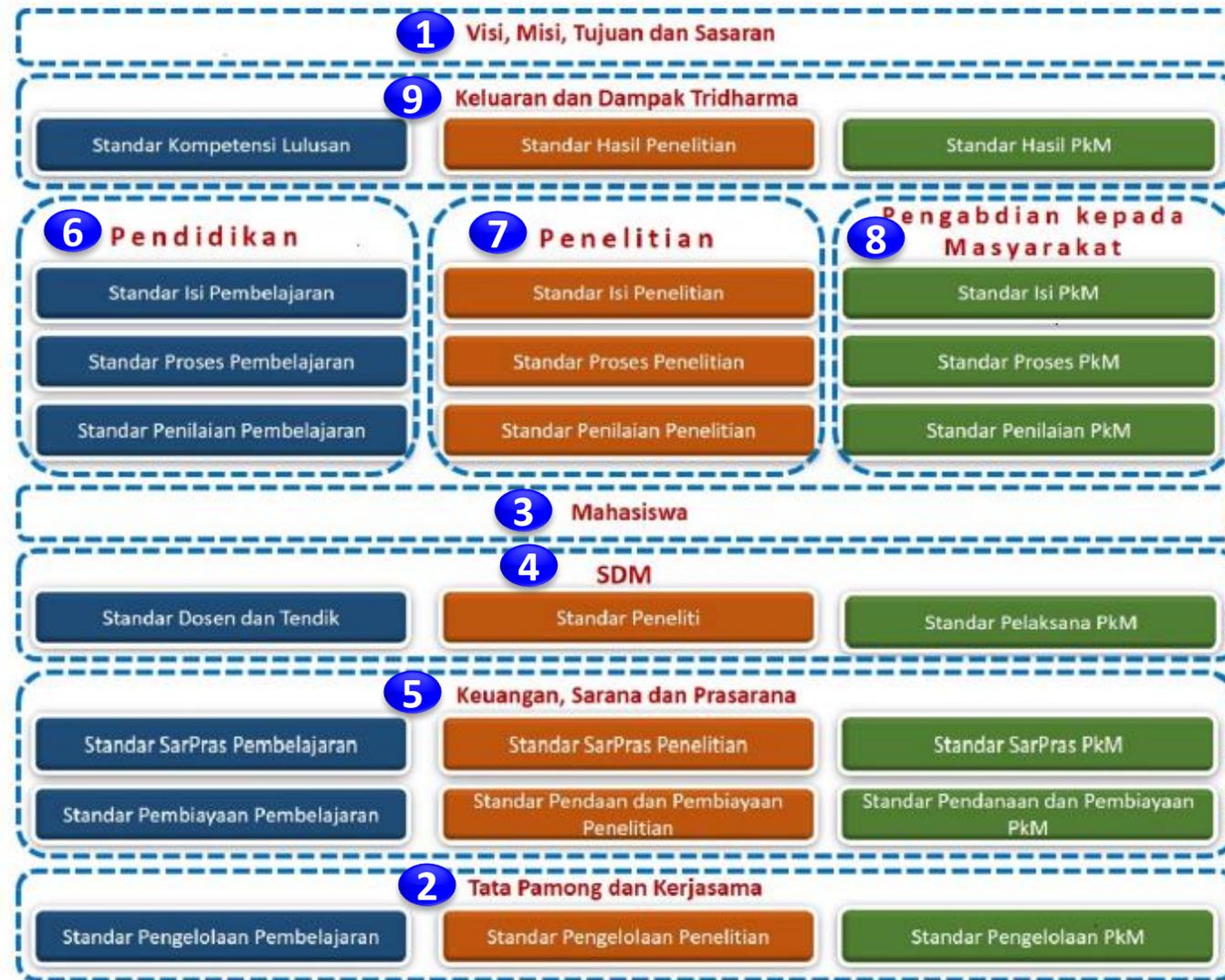
Pasal 55 UU RI No. 12/2012 tentang Pendidikan Tinggi :

- 1) Akreditasi merupakan kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan **SN-Dikti**
- 2) Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan prodi dan PT atas dasar kriteria yang mengacu pada **SN-Dikti**.
- 3) Pemerintah membentuk BAN-PT
- 4) Akreditasi PT dilakukan oleh BAN-PT
- 5) Akreditasi Prodi dilakukan oleh LAM
- 6) LAM merupakan bentukan Pemerintah atau Masyarakat yang diakui oleh Pemerintah atas rekomendasi BAN-PT
- 7) LAM dibentuk berdasarkan rumpun ilmu
- 8) Ketentuan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Menteri



BAN-PT

KRITERIA



Sembilan kriteria akreditasi mengacu pada SN-Dikti Permendikbud No. 3 tahun 2020

**STRUKTUR
PENULISAN
UNTUK SETIAP
KRITERIA:**

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

1. Latar Belakang
2. Kebijakan
3. Strategi Pencapaian VMTS
4. Indikator Kinerja Utama
5. Indikator Kinerja Tambahan
6. Evaluasi Capaian Kinerja
7. Kesimpulan hasil evaluasi ketercapaian VMTS dan tindak lanjut

2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama

3. Mahasiswa

4. Sumber Daya Manusia

5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana

6. Pendidikan

7. Penelitian

8. Pengabdian kepada Masyarakat

1. Latar Belakang
2. Kebijakan
3. Standar Perguruan Tinggi dan Strategi Pencapaian Standar
4. Indikator Kinerja Utama
5. Indikator Kinerja Tambahan
6. Evaluasi Capaian Kinerja
7. **Penjaminan Mutu**
8. Kepuasan Pengguna
9. Kesimpulan hasil evaluasi ketercapaian kriteria dan tindak lanjut

9. Luaran dan Capaian Tridharma

1. **Indikator Kinerja Utama (Pendidikan, Penelitian dan PkM)**
2. Indikator Kinerja Tambahan
3. Evaluasi Capaian Kinerja
4. Penjaminan Mutu Luaran
5. Kepuasan Pengguna
6. Kesimpulan hasil evaluasi ketercapaian standar luaran dan capaian serta tindak lanjut



- HALAMAN MUKA
- IDENTITAS PENGUSUL
- IDENTITAS TIM PENYUSUN LAPORAN EVALUASI DIRI
- KATA PENGANTAR
- RINGKASAN EKSEKUTIF
- BAB I. PENDAHULUAN
- BAB II. STRUKTUR LAPORAN EVALUSI DIRI
 - A. Struktur tim penyusun dan mekanisme kerja
 - B. Kondisi Eksternal
 - C. Profil UPPS
 - D. Kriteria Akreditasi
 - 1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi
 - 2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama
 - 3. Mahasiswa
 - 4. Sumber Daya Manusia
 - 5. Keuangan, Sarana dan Prasarana
 - 6. Pendidikan
 - 7. Penelitian
 - 8. Pengabdian kepada Masyarakat
 - 9. Luaran dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi
- BAB III. PENJAMINAN MUTU**
- BAB IV. PROGRAM PENGEMBANGAN BERKELANJUTAN
- BAB V. PENUTUP
- LAMPIRAN

**STRUKTUR PENULISAN
UNTUK SETIAP
KRITERIA:**

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

1. Latar Belakang
2. Kebijakan
3. Mekanisme Penyusunan VMTS
4. Sosialisasi implementasi VMTS
5. Hubungan VMTS dg program
6. Evaluasi Capaian Kinerja
7. Kesimpulan hasil evaluasi ketercapaian VMTS dan tindak lanjut

2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama

3. Mahasiswa

4. Sumber Daya Manusia

5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana

6. Pendidikan

7. Penelitian

8. Pengabdian kepada Masyarakat

**9. Luaran dan Capaian Tridharma
Perguruan Tinggi**

1. Latar Belakang
2. Kebijakan
3. Strategi Pencapaian Standar
4. Indikator Kinerja Utama
5. Indikator Kinerja Tambahan
6. Evaluasi Capaian Kinerja
7. Kesimpulan hasil evaluasi ketercapaian kriteria dan tindak lanjut

1. Indikator Kinerja Utama (Pendidikan, Penelitian dan PkM)
2. Indikator Kinerja Tambahan
3. Evaluasi Capaian Kinerja
4. Kesimpulan hasil evaluasi ketercapaian standar luaran dan capaian serta tindak lanjut

Penjaminan Mutu

- **Keberadaan organ/fungsi pelaksana penjaminan mutu internal** yang berlaku pada UPPS yang didukung dokumen formal pembentukannya.
- **Dokumen yang dimiliki** yaitu kebijakan SPMI, manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir.
- **Keterlaksanaan penjaminan mutu** UPPS dan PS sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi. Standar yang ditetapkan perguruan tinggi mencakup IKU dan IKT yang terdiri dari: (1) Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama; (2) Mahasiswa; (3) Sumber Daya Manusia; (4) Keuangan, Sarana dan Prasarana; (5) Pendidik an; (6) Penelitian; (7) Pengabdian kepada Masyarakat; (8) Luaran dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi
- Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) dan ketersediaan bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu sesuai dengan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan perbaikan berkelanjutan (**PPEPP**) oleh UPPS dan PS .
- **Pengakuan mutu** dari lembaga audit eksternal, lembaga akreditasi, dan lembaga sertifikasi.
- Pengukuran kepuasan pengguna terhadap layanan manajemen

STRUKTUR LAPORAN EVALUASI DIRI (LED)

I. PENDAHULUAN

- A. DASAR PENYUSUNAN
- B. TIM PENYUSUN DAN TANGGUNGJAWABNYA
- C. MEKANISME KERJA PENYUSUNAN EVALUASI DIRI

II. LAPORAN EVALUASI DIRI

- A. KONDISI EKSTERNAL
- B. PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI
- C. KRITERIA
 - 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI
 - 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA
 - 3. MAHASISWA

- 4. SUMBER DAYA MANUSIA
- 5. KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA
- 6. PENDIDIKAN
- 7. PENELITIAN
- 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
- 9. LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

D. SUPLEMEN PROGRAM STUDI

E. ANALISIS DAN PENETAPAN PROGRAM PENGEMBANGAN UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI TERKAIT PROGRAM STUDI YANG DIAKREDITASI

III. PENUTUP

LAM
INFOKOM

LAPORAN EVALUASI DIRI (LED)

A. KONDISI EKSTERNAL

KONDISI INTERNAL

B. PROFIL UPPS

C. KRITERIA

D. SUPLEMEN

E. RENCANA PENGEMBANGAN

1. Visi Misi Tujuan Strategi

5. Keuangan dan Sarana Prasarana

2. Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama

6. Pendidikan

3. Kemahasiswaan

7. Penelitian

4. Sumber Daya Manusia

8. Pengabdian kepada Masyarakat

9. Luaran dan Capaian



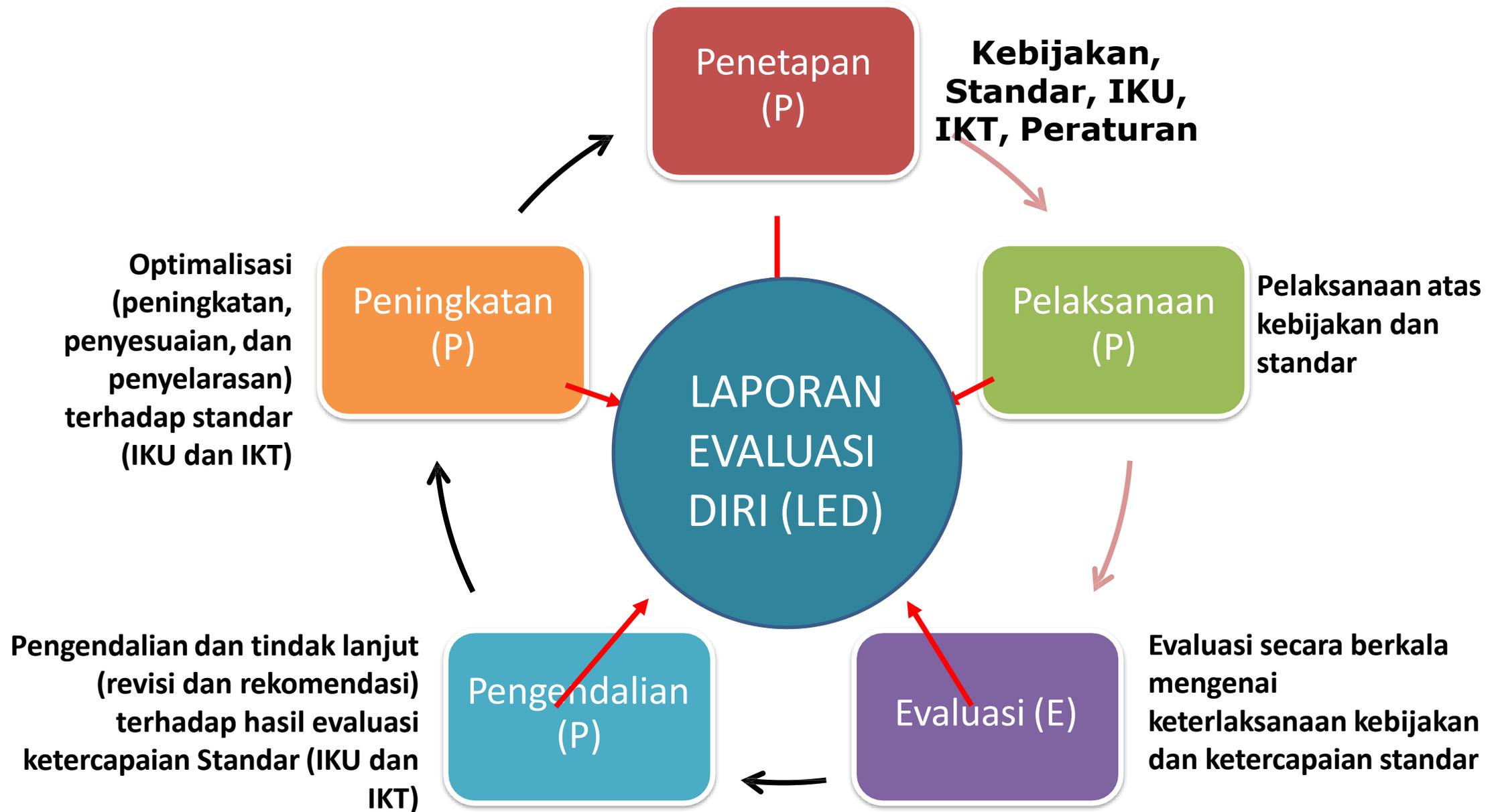
LAM
INFOKOM



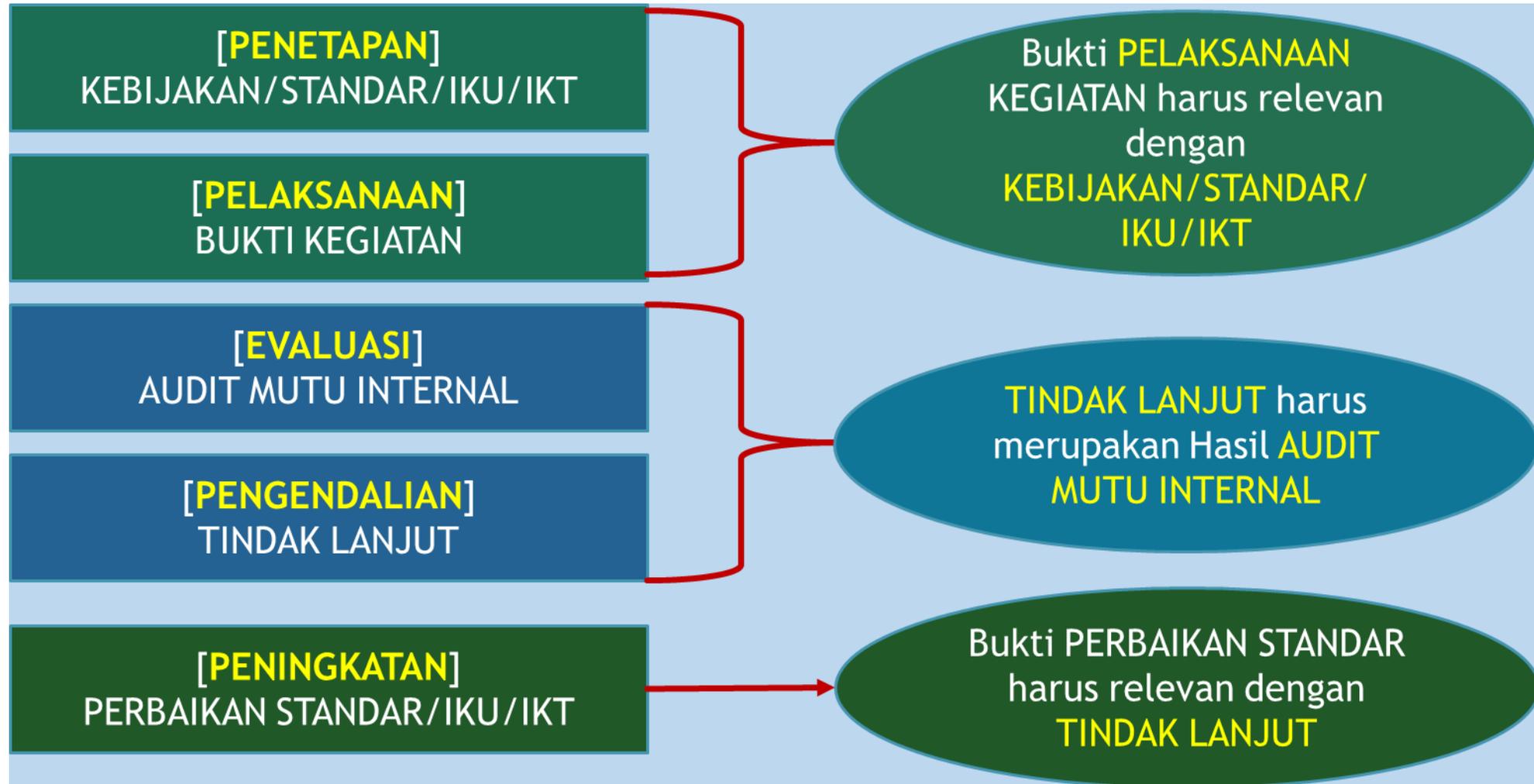
*Bagaimana
Strategi untuk
meningkatkan
Akreditasi
melalui SPMI?*

Perguruan Tinggi wajib mengimplementasikan SPMI dengan melakukan kegiatan:

1. Menetapkan **pengelolaan** SPMI
2. Menyusun **dokumen** yang diperlukan untuk mengimplementasikan SPMI di Perguruan Tinggi
3. Membentuk dan mengelola **PD-Dikti** tingkat Perguruan Tinggi
4. **Mengimplementasikan SPMI** dengan melibatkan semua pemangku kepentingan (*internal stakeholders*) di dalam Perguruan Tinggi
5. Menjalankan siklus **PPEPP**
6. **Mendokumentasikan** seluruh aktivitas penjaminan mutu
7. Pelajari dengan cermat **instrumen akreditasi** (LED, LKPS, matriks)



Penyusunan Laporan Evaluasi Diri



APT

No	Bab/Kriteria/Elemen	Indikator	Skor				
			4	3	2	1	0
7	C.2.4.d) Sistem Penjaminan Mutu	A. Ketersediaan dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek sebagai berikut: 1) organ/fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) auditor internal, 4) hasil audit, dan 5) bukti tindak lanjut.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, memiliki standar yang melampaui SN-DIKTI yang membawa daya saing internasional dalam kuantitas dan kualitas yang signifikan, dan efektif untuk menumbuhkembangkan budaya mutu, serta menerapkan inovasi SPM, seperti: audit berbasis resiko (<i>Risk Based Audit</i>) atau inovasi lainnya.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek dan memiliki standar yang melampaui SN-DIKTI yang membawa daya saing nasional dalam kuantitas dan kualitas yang signifikan, dan efektif untuk menumbuhkembangkan budaya mutu.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI namun belum mencakup seluruhnya.	Perguruan tinggi tidak menjalankan SPMI.

No	Bab/Kriteria/Elemen	Indikator	Skor				
			4	3	2	1	0
		<p>B. Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur, yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, dan 7) rekomendasi untuk peningkatan. <p>Skor = $(A + (2 \times B)) / 3$</p>	<p>Perguruan tinggi memiliki bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan 7 unsur.</p>	<p>Perguruan tinggi memiliki bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen yang mengagendakan pembahasan sebagian dari 7 unsur.</p>	<p>Perguruan tinggi tidak memiliki bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen.</p>	<p>Tidak ada Skor kurang dari 2.</p>	

No	Elemen	Indikator	4	3	2	1	0
68	D. Penjaminan Mutu D.1) Keberadaan unit penjaminan dan komitmen pimpinan	Keberadaan unit penjaminan mutu UPPS dan komitmen pimpinan dengan keberadaan 4 aspek. 1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu. 2) dokumen legal bahwa auditor bersifat independen. 3) Dokumen pelaksanaan audit mutu internal 4) Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	UPPS memiliki aspek nomor 1 sampai dengan nomor 4	UPPS memiliki aspek nomor 1 sampai dengan nomor 3	UPPS memiliki aspek nomor 1 dan aspek nomor 2.	UPPS memiliki aspek nomor 1	UPPS tidak memiliki dokumen
69	D.2) Ketersediaan dokumen dan pengakuan mutu eksternal	Ketersediaan dokumen sistem penjaminan mutu (Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI) dan memiliki pengakuan mutu dari lembaga audit eksternal, lembaga akreditasi, dan lembaga sertifikasi Tabel 9.b LKPS	UPPS memiliki dokumen kebijakan SPMI, dokumen manual SPMI, dokumen standar dalam SPMI dan dokumen formulir yang digunakan SPMI yang lengkap dan dikembangkan secara berkelanjutan serta memiliki pengakuan mutu internasional.	UPPS memiliki dokumen kebijakan SPMI, dokumen manual SPMI, dokumen standar dalam SPMI dan dokumen formulir yang digunakan SPMI yang lengkap dan dikembangkan secara berkelanjutan serta memiliki pengakuan mutu nasional.	UPPS memiliki dokumen kebijakan SPMI, dokumen manual SPMI, dokumen standar dalam SPMI dan dokumen formulir yang digunakan SPMI yang lengkap dan belum dikembangkan secara berkelanjutan serta memiliki pengakuan mutu nasional.	UPPS belum memiliki dokumen kebijakan SPMI, dokumen manual SPMI, dokumen standar dalam SPMI dan dokumen formulir yang digunakan SPMI.	Tidak ada skor dibawah 1

LAM TEKNIK

No	Elemen	Indikator	4	3	2	1	0
70	D.3) Keterlaksanaan Penjaminan Mutu dan Audit Mutu Internal	<p>Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang memenuhi aspek berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tersedianya dokumen IKU dan IKT yang terdiri dari: (1) Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerja sama; (2) Mahasiswa; (3) Sumber Daya Manusia; (4) Keuangan, Sarana dan Prasarana; (5) Pendidikan; (6) Penelitian; (7) Pengabdian kepada Masyarakat; (8) Luaran dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi. 2) Terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP) 3) Bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu. 4) Tersedianya bukti peningkatan standar. 	UPPS dan PS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi 4 aspek.	UPPS dan PS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi aspek nomor 1 sampai dengan 3.	UPPS dan PS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi aspek nomor 1 sampai dengan 2.	UPPS dan PS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi aspek nomor 1.	Tidak ada skor kurang dari 1

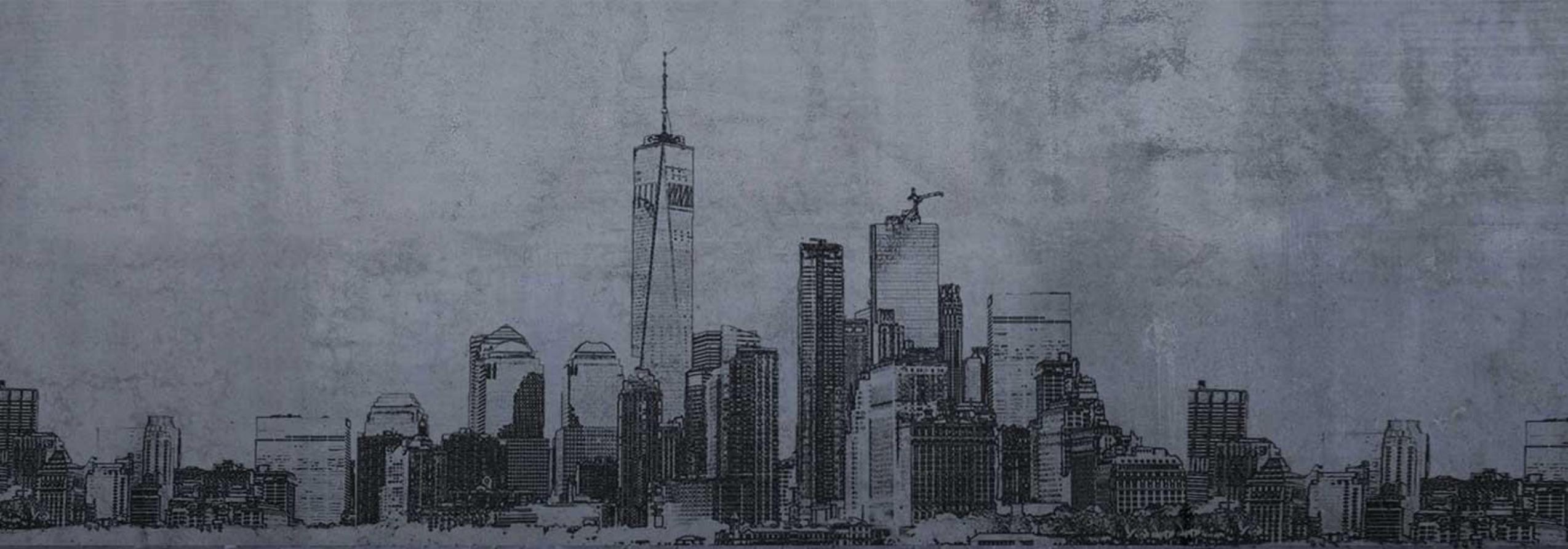
71	D.4) Kepuasan Pemangku Kepentingan	<p>Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen, yang memenuhi aspek-aspek berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan, 2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif, 3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan, 4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem. 5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta 6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa. 	<p>Unit pengelola melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek s.d 6. 1</p>	<p>Unit pengelola melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1 s.d 4 ditambah aspek atau aspek 6. 5</p>	<p>Unit pengelola melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek s.d. 4. 1</p>	<p>Unit pengelola melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap sebagian pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1 s.d. 4.</p>	<p>UPPS tidak melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen.</p>
----	------------------------------------	---	---	---	--	---	--

					diperlukan.	dokumen yang diperlukan, serta bukti yang sah dan sangat lengkap.	dokumen yang diperlukan, serta bukti yang sah dan lengkap.	dokumen yang diperlukan, serta bukti yang sah dan cukup lengkap.	dokumen yang diperlukan, serta bukti yang sah dan kurang lengkap.
i	14		0,5	C. Ketersediaan kebijakan terkait pengembangan kerjasama.	C. Ketersediaan kebijakan terkait pengembangan kerjasama.	Tersedianya kebijakan terkait pengembangan kerjasama disertai bukti yang sah dan sangat lengkap.	Tersedianya kebijakan terkait pengembangan kerjasama disertai bukti yang sah dan lengkap.	Tersedianya kebijakan terkait pengembangan kerjasama disertai bukti yang sah dan cukup lengkap.	Tersedianya kebijakan terkait pengembangan kerjasama disertai bukti yang sah dan kurang lengkap.
i	15		0,5	D. Ketersediaan fungsi kelembagaan sistem penjaminan mutu internal.	D. Ketersediaan fungsi kelembagaan sistem penjaminan mutu internal.	Tersedianya fungsi kelembagaan sistem penjaminan mutu internal, disertai bukti yang sah dan sangat lengkap.	Tersedianya fungsi kelembagaan sistem penjaminan mutu internal, disertai bukti yang sah dan lengkap.	Tersedianya fungsi kelembagaan sistem penjaminan mutu internal, disertai bukti yang sah dan cukup lengkap.	Tersedianya fungsi kelembagaan sistem penjaminan mutu internal, disertai bukti yang sah dan kurang lengkap.
p	16	2.2	2	2.2 [PELAKSANAAN] A. Keterlaksanaan atas kebijakan, standar, IKU, dan IKT yang berkaitan dengan Tata Kelola, Tata Pamong, dan Kerjasama terkait kepemimpinan UPPS dan PS.	2.2 [PELAKSANAAN] Keterlaksanaan atas kebijakan, standar, IKU, dan IKT yang berkaitan dengan Tata Kelola, Tata Pamong, dan Kerjasama mencakup: A. Kepemimpinan UPPS dan PS dalam tiga aspek:	Terlaksananya kepemimpinan UPPS dan PS dalam tiga aspek: operasional, organisasi dan publik, disertai bukti yang sah dan sangat lengkap.	Terlaksananya kepemimpinan UPPS dan PS dalam tiga aspek: operasional, organisasi dan publik, disertai bukti yang sah dan lengkap.	Terlaksananya kepemimpinan UPPS dan PS dalam tiga aspek: operasional, organisasi dan publik, disertai bukti yang sah dan cukup lengkap.	Terlaksananya kepemimpinan UPPS dan PS dalam tiga aspek: operasional, organisasi dan publik, disertai bukti yang sah dan kurang lengkap.

p	18		2	C. Keterlaksanaan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	C. Keterlaksanaan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	Terlaksananya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara sangat efektif disertai bukti yang sah.	Terlaksananya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara efektif disertai bukti yang sah.	Terlaksananya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara cukup efektif disertai bukti yang sah.	Terlaksananya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara kurang efektif disertai bukti yang sah.
p	19		2	D. Keterlaksanaan proses penjaminan mutu internal.	D. Keterlaksanaan proses penjaminan mutu internal.	Terlaksananya proses penjaminan mutu internal secara sangat efektif disertai bukti yang sah.	Terlaksananya proses penjaminan mutu internal secara efektif disertai bukti yang sah.	Terlaksananya proses penjaminan mutu internal secara cukup efektif disertai bukti yang sah.	Terlaksananya proses penjaminan mutu internal secara kurang efektif disertai bukti yang sah.
p	20	2.3	5	2.3 [EVALUASI] Keterlaksanaan evaluasi secara berkala mengenai kebijakan dan ketercapaian standar (IKU dan IKT) terkait Tata Kelola, Tata Pamong, dan Kerjasama.	2.3 [EVALUASI] Keterlaksanaan evaluasi secara berkala mengenai kebijakan dan ketercapaian standar (IKU dan IKT) sehingga menemu-kenali praktik baik, praktik buruk dan praktik yang baru yang berkaitan dengan Tata Kelola, Tata Pamong, dan Kerjasama, termasuk	Terlaksananya evaluasi secara berkala dan sangat efektif mengenai kebijakan dan ketercapaian standar (IKU dan IKT) sehingga dapat menemu-kenali praktik baik, praktik buruk dan praktik yang baru yang berkaitan dengan Tata Kelola,	Terlaksananya evaluasi secara berkala dan efektif mengenai kebijakan dan ketercapaian standar (IKU dan IKT) sehingga dapat menemu-kenali praktik baik, praktik buruk dan praktik yang baru yang berkaitan dengan Tata Kelola,	Terlaksananya evaluasi secara berkala dan cukup efektif mengenai kebijakan dan ketercapaian standar (IKU dan IKT) sehingga dapat menemu-kenali praktik baik, praktik buruk dan praktik yang baru yang berkaitan dengan Tata Kelola,	Terlaksananya evaluasi secara berkala dan kurang efektif mengenai kebijakan dan ketercapaian standar (IKU dan IKT) sehingga dapat menemu-kenali praktik baik, praktik buruk dan praktik yang baru yang berkaitan dengan Tata Kelola,

Referensi :

1. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal, Kemenristekdikti, Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2018
2. Kumpulan Peraturan Perundang-Undangan tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kemenristekdikti, Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2017
3. Berbagai bahan/materi pelatihan dan workshop yang pernah diikuti



Terima kasih