

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG
NOMOR 085.a TAHUN 2026**

**TENTANG
KEBIJAKAN SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG**

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu, efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan, Universitas Kapuas Sintang wajib menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
2. Bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Kapuas Sintang tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 tahun 2026 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 477);

8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Yayasan Melati Sintang, Nomor 01 Tahun 2019 Tentang Statuta Universitas Kapuas Sintang;
10. Surat keputusan Rektor Universitas Kapuas Nomor 92.1/011/114/PP/2025 Tentang Pedoman Akademik dan Pelaksanaan Sistem Kredit Semester di Universitas Kapuas Sintang.

EMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Kapuas Sintang yang selanjutnya disingkat UNKA Sintang adalah perguruan tinggi swasta yang berada dibawah Yayasan Melati Sintang;
2. Rektor adalah organ UNKA Sintang yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNKA Sintang.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola Pendidikan akademik dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan pemangku kepentingan baik yang tersurat dinyatakan dalam kontrak maupun tersirat.
5. Manual Mutu adalah dokumen yang menjadi panduan untuk menentukan sistem manajemen mutu dari organisasi.
6. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya.
7. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat 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.
8. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
9. Jaminan Mutu adalah seluruh proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan perbaikan berkelanjutan sehingga visi dan misi perguruan tinggi dapat tercapai serta stakeholders memperoleh kepuasan.
10. Standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan, termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengalaman, perkembangan masa kini, dan masa datang untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.
11. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah dengan standar nasional penelitian dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
12. Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

13. Pelanggan Secara Umum adalah orang perorangan atau badan yang ikut menerima atau membeli layanan pendidikan di perguruan tinggi.
14. Produk yang dihasilkan Organisasi Pendidikan adalah layanan pendidikan tinggi dimana dalam prosesnya terjadi peningkatan nilai.
15. Standar Mutu Berbasis Risiko adalah standar untuk menjamin mutu Universitas Kapuas Sintang dengan pendekatan risiko sehingga organisasi menjadi proaktif dalam melakukan tindakan pencegahan untuk mengurangi dampak yang tidak diinginkan serta mendorong peningkatan berkelanjutan.
16. Audit Mutu Internal yang selanjutnya disingkat AMI adalah pemeriksaan sistematis dan independen untuk mengetahui apakah implementasi SPMI efektif dan sesuai perencanaan yang dilakukan oleh unit kerja di UNKA Sintang;
17. Audit Eksternal adalah monitoring, evaluasi, asesmen yang dilakukan oleh pihak ketiga.
18. Lembaga Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat LPM adalah organ Rektor sebagai unsur penunjang akademik yang mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan penjaminan mutu akademik.
19. Unit Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat UPM adalah unit yang membantu pimpinan Fakultas dalam pelaksanaan penjaminan mutu akademik di tingkat Fakultas.

Pasal 2

Kebijakan SPMI sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

Kebijakan SPMI berlaku bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UNKA Sintang.

Pasal 4

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Sintang
Pada Tanggal : 1 Juli 2026

Rektor Universitas Kapuas Sintang



Dr. Antonius, S. Hut, M.P.
NIK/NIDN. 114001022/1102057501

**LAMPIRAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG
NPMOR : 085.a TAHUN 2026
TENTANG
KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang

Pendidikan tinggi memiliki peran strategis dalam menghasilkan sumber daya manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berilmu, cakap, kreatif, inovatif, mandiri, serta mampu memberikan kontribusi bagi pembangunan bangsa dan negara. Dalam melaksanakan peran tersebut, perguruan tinggi dituntut untuk menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu, relevan, efektif, efisien, akuntabel, dan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebutuhan masyarakat, serta dinamika dunia kerja.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa setiap perguruan tinggi wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI merupakan mekanisme yang dilaksanakan secara mandiri oleh perguruan tinggi untuk menjamin bahwa seluruh proses penyelenggaraan pendidikan tinggi memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) serta standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai dengan visi, misi, dan tujuan institusi.

Universitas Kapuas Sintang sebagai perguruan tinggi yang memiliki komitmen dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing, berkarakter, dan mampu menjawab kebutuhan pembangunan daerah, nasional, maupun global, memandang bahwa penjaminan mutu merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tata kelola universitas. Oleh karena itu, setiap kegiatan akademik maupun nonakademik harus direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara sistematis melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal.

Penerapan SPMI tidak hanya dimaksudkan untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan atau kebutuhan akreditasi, tetapi juga untuk membangun budaya mutu (quality culture) yang menjadi karakter seluruh sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diwujudkan melalui komitmen bersama dalam melaksanakan setiap proses berdasarkan standar yang telah ditetapkan, mengedepankan perbaikan berkelanjutan, pengambilan keputusan berbasis data, serta peningkatan kepuasan para pemangku kepentingan.

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang merupakan dokumen yang memberikan arah, landasan, dan komitmen institusi dalam penyelenggaraan penjaminan mutu. Kebijakan ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dalam menerapkan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap seluruh standar yang berlaku sehingga tercipta penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas, akuntabel, transparan, dan berkelanjutan.

Dengan tersusunnya Kebijakan SPMI ini, diharapkan seluruh sivitas akademika Universitas Kapuas Sintang memiliki persepsi, komitmen, dan tanggung jawab yang sama dalam mewujudkan budaya mutu sebagai bagian dari tata kelola universitas yang baik (good university governance).

1.2. Dasar Hukum

Penyusunan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang berlandaskan pada ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 tahun 2026 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 477);
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Yayasan Melati Sintang, Nomor 01 Tahun 2019 Tentang Statuta Universitas Kapuas Sintang;
10. Surat keputusan Rektor Universitas Kapuas Nomor 92.1/011/114/PP/2025 Tentang Pedoman Akademik dan Pelaksanaan Sistem Kredit Semester di Universitas Kapuas Sintang.

1.3. Pengertian Istilah

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Kapuas Sintang, selanjutnya disingkat UNKA, sebagai perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau bentuk pendidikan tinggi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang selanjutnya disingkat SPM Dikti, adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal, yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara otonom di Universitas Kapuas Sintang.
4. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang selanjutnya disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian dan/atau evaluasi mutu pendidikan tinggi yang dilakukan oleh pihak eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Mutu Pendidikan Tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang telah ditetapkan.
6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang selanjutnya disingkat SN Dikti, adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah dengan standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat.

7. Standar Pendidikan Tinggi Universitas Kapuas Sintang adalah standar yang ditetapkan oleh Universitas Kapuas Sintang di atas dan/atau melengkapi SN Dikti sesuai dengan visi, misi, tujuan, karakteristik, kebutuhan, dan kemampuan Universitas.
8. Standar Mutu adalah ukuran, kriteria, patokan, spesifikasi, atau persyaratan yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk menjamin tercapainya mutu yang ditetapkan.
9. Kebijakan SPMI adalah dokumen yang memuat arah, tujuan, prinsip, strategi, dan komitmen Universitas Kapuas Sintang dalam melaksanakan penjaminan mutu internal.
10. Manual SPMI adalah dokumen yang memuat petunjuk teknis dan prosedur pelaksanaan SPMI, termasuk tata cara penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu.
11. Standar SPMI adalah dokumen yang memuat standar atau ukuran mutu yang ditetapkan oleh Universitas Kapuas Sintang sebagai acuan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.
12. Formulir SPMI adalah dokumen yang digunakan sebagai instrumen pencatatan, pendokumentasian, pemantauan, dan pelaporan pelaksanaan standar SPMI.
13. Dokumen SPMI adalah seluruh dokumen yang menjadi bagian dari sistem penjaminan mutu internal Universitas Kapuas Sintang, yang meliputi kebijakan, pedoman/manual, standar, formulir, instrumen evaluasi, laporan, dan dokumen pendukung lainnya.
14. Penetapan Standar adalah kegiatan merumuskan dan menetapkan standar mutu yang menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Kapuas Sintang.
15. Pelaksanaan Standar adalah kegiatan melaksanakan seluruh ketentuan yang tercantum dalam standar mutu secara konsisten dan bertanggung jawab.
16. Evaluasi Standar adalah kegiatan penilaian terhadap pelaksanaan standar untuk mengetahui tingkat ketercapaian, kesesuaian, efektivitas, dan/atau permasalahan dalam pelaksanaan standar.
17. Pengendalian Standar adalah kegiatan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi untuk memastikan terpenuhinya standar dan mencegah terjadinya ketidaksesuaian secara berulang.
18. Peningkatan Standar adalah kegiatan menaikkan atau mengembangkan standar mutu secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan pemangku kepentingan, serta arah pengembangan Universitas.
19. Siklus PPEPP adalah siklus penjaminan mutu internal yang terdiri atas Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar pendidikan tinggi.
20. Pemangku Kepentingan adalah pihak internal dan eksternal yang berkepentingan terhadap penyelenggaraan dan peningkatan mutu Universitas Kapuas Sintang, termasuk mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna lulusan, pemerintah, dunia usaha, dunia industri, organisasi profesi, dan masyarakat.
21. Lembaga/Unit Penjaminan Mutu adalah unit yang diberi tugas dan kewenangan oleh Universitas Kapuas Sintang untuk mengoordinasikan, mengembangkan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi sistem penjaminan mutu internal.
22. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan unsur pimpinan Universitas Kapuas Sintang sesuai dengan ketentuan organisasi dan tata kerja Universitas.
23. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan Universitas Kapuas Sintang yang mengoordinasikan dan menyelenggarakan pendidikan akademik dalam satu atau beberapa rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi.
24. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profesi, atau vokasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
25. Unit Pengelola Program Studi adalah unit yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan penyelenggaraan program studi sesuai dengan struktur organisasi Universitas.

26. Audit Mutu Internal, yang selanjutnya disingkat AMI, adalah kegiatan pemeriksaan dan penilaian secara sistematis, independen, objektif, dan terdokumentasi terhadap pelaksanaan standar mutu di lingkungan Universitas Kapuas Sintang.
27. Auditor Mutu Internal adalah personel yang memiliki kompetensi dan diberi tugas oleh Universitas untuk melaksanakan audit mutu internal.
28. Temuan Audit adalah ketidaksesuaian, observasi, atau kondisi lain yang ditemukan berdasarkan hasil audit terhadap standar dan ketentuan yang berlaku.
29. Tindakan Korektif adalah tindakan yang dilakukan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian agar tidak terjadi kembali.
30. Tindakan Peningkatan adalah tindakan yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas dan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian.
31. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, yang selanjutnya disingkat PDDikti, adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Budaya Mutu adalah pola pikir, sikap, perilaku, dan kebiasaan seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang secara konsisten menempatkan mutu sebagai dasar dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.

1.4. Tujuan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang disusun dengan tujuan untuk:

1. Menjadi landasan dan pedoman bagi seluruh unit kerja dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan.
2. Menjamin terselenggaranya pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tata kelola universitas sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta standar yang ditetapkan oleh Universitas Kapuas Sintang.
3. Membangun budaya mutu pada seluruh sivitas akademika sehingga setiap kegiatan dilaksanakan berdasarkan standar yang telah ditetapkan dan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan.
4. Mendorong terlaksananya siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) pada seluruh unit kerja sebagai mekanisme utama dalam penjaminan mutu.
5. Menjamin tercapainya visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Kapuas Sintang melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu.
6. Meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal, terhadap kualitas layanan akademik dan nonakademik.
7. Menjadi dasar dalam pelaksanaan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), rapat tinjauan manajemen, serta penyusunan program peningkatan mutu.
8. Mendukung pencapaian akreditasi unggul bagi institusi maupun program studi melalui penerapan sistem penjaminan mutu yang efektif, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

1.5. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang berlaku bagi seluruh penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi beserta tata kelola universitas yang dilaksanakan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Kapuas Sintang.

Ruang lingkup Kebijakan SPMI meliputi:

1. Penetapan kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dan formulir SPMI.
2. Penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap seluruh standar mutu.
3. Penjaminan mutu bidang pendidikan yang mencakup kurikulum, proses pembelajaran, penilaian, dosen, mahasiswa, lulusan, serta suasana akademik.

4. Penjaminan mutu bidang penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pendanaan, luaran, publikasi ilmiah, inovasi, dan hilirisasi hasil penelitian.
5. Penjaminan mutu bidang pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, kemitraan, luaran, dan dampak pengabdian.
6. Penjaminan mutu tata kelola universitas, organisasi, kepemimpinan, perencanaan, pengelolaan risiko, dan sistem pengambilan keputusan.
7. Penjaminan mutu sumber daya manusia yang meliputi dosen, tenaga kependidikan, pengembangan kompetensi, serta evaluasi kinerja.
8. Penjaminan mutu keuangan, sarana dan prasarana, perpustakaan, laboratorium, teknologi informasi, dan layanan administrasi.
9. Penjaminan mutu bidang kemahasiswaan, alumni, layanan karier, dan hubungan dengan pengguna lulusan.
10. Penjaminan mutu kerja sama dengan pemerintah, dunia usaha, dunia industri, perguruan tinggi, lembaga penelitian, dan mitra lainnya.
11. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal, survei kepuasan, rapat tinjauan manajemen, tindakan korektif, tindakan pencegahan, dan peningkatan standar secara berkelanjutan.
12. Pengembangan budaya mutu yang melibatkan seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan sebagai bagian dari tata kelola Universitas Kapuas Sintang.

BAB III

KEBIJAKAN MUTU

Kebijakan Mutu Universitas Kapuas Sintang merupakan komitmen institusi dalam menjamin terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola universitas yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan, serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas. Kebijakan ini menjadi landasan bagi seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara konsisten, sistematis, terukur, dan berkelanjutan.

2.1. Komitmen Mutu

Universitas Kapuas Sintang berkomitmen untuk mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berkualitas melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara menyeluruh dan berkesinambungan pada seluruh aspek penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola universitas.

Komitmen mutu tersebut diwujudkan melalui upaya-upaya sebagai berikut:

1. Komitmen terhadap Pencapaian Visi dan Misi

Universitas Kapuas Sintang berkomitmen menjadikan mutu sebagai instrumen utama dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran universitas. Seluruh kebijakan, program, kegiatan, dan penggunaan sumber daya diarahkan untuk mendukung pencapaian tujuan strategis institusi melalui peningkatan kualitas secara berkelanjutan.

2. Komitmen terhadap Penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi

Universitas berkomitmen menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang:

- a. Memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- b. Memenuhi standar mutu Universitas Kapuas Sintang;
- c. Relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan daerah;
- d. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional, berintegritas, dan berdaya saing.

3. Komitmen terhadap Kepuasan Pemangku Kepentingan

Universitas senantiasa berupaya memenuhi harapan dan kebutuhan para pemangku kepentingan, yang meliputi:

- a. Mahasiswa;
- b. Orang tua mahasiswa;
- c. Dosen;
- d. Tenaga Kependidikan;
- e. Alumni;
- f. Pengguna lulusan;
- g. Pemerintah;
- h. Dunia usaha dan dunia industri;
- i. Masyarakat;
- j. Mitra kerja sama.

Kepuasan pemangku kepentingan diukur secara berkala melalui survei, evaluasi layanan, dan mekanisme umpan balik sebagai dasar penyempurnaan mutu.

4. Komitmen terhadap Tata Kelola yang Baik

Universitas menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik (Good University Governance), yaitu:

- a. Transparansi;
- b. Akuntabilitas;
- c. Responsibilitas;
- d. Independensi;
- e. Keadilan;
- f. Efektivitas dan efisiensi.

Penerapan prinsip-prinsip tersebut menjadi dasar dalam pengambilan keputusan dan pengelolaan seluruh sumber daya universitas.

5. Komitmen terhadap Peningkatan Mutu Berkelanjutan

Universitas menerapkan prinsip *Continuous Quality Improvement* melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Setiap hasil evaluasi dijadikan dasar untuk melakukan tindakan korektif, tindakan pencegahan, inovasi, dan peningkatan standar mutu.

6. Komitmen terhadap Pengembangan Sumber Daya Manusia

Universitas berkomitmen meningkatkan kompetensi dosen, tenaga kependidikan, dan pimpinan melalui:

- a. Pendidikan lanjutan;
- b. Pelatihan;
- c. Sertifikasi;
- d. Pengembangan karier;
- e. Peningkatan kompetensi digital;
- f. Pengembangan kepemimpinan akademik.

7. Komitmen terhadap Pengambilan Keputusan Berbasis Data

Seluruh kebijakan peningkatan mutu disusun berdasarkan data yang valid, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui sistem informasi manajemen, monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal, survei kepuasan, serta evaluasi kinerja.

2.2. Pernyataan Kebijakan Mutu

Sebagai bentuk komitmen institusi terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, Universitas Kapuas Sintang menetapkan Pernyataan Kebijakan Mutu sebagai berikut:

"Universitas Kapuas Sintang berkomitmen menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten, terpadu, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan berdasarkan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), guna menghasilkan lulusan yang unggul, berkarakter, profesional, adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mampu memenuhi kebutuhan masyarakat, dunia kerja, dan pembangunan nasional maupun daerah."

Untuk mewujudkan pernyataan kebijakan mutu tersebut, Universitas Kapuas Sintang menetapkan kebijakan sebagai berikut:

1. Penetapan Standar Mutu

Universitas menetapkan Standar SPMI yang sekurang-kurangnya memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan, karakteristik, serta arah pengembangan universitas.

2. Implementasi SPMI

Seluruh unit kerja wajib melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya melalui penerapan siklus PPEPP secara konsisten.

3. Pengembangan Standar

Standar mutu ditinjau secara berkala berdasarkan:

- a. Hasil Audit Mutu Internal;
- b. Monitoring dan evaluasi;
- c. Perubahan regulasi;
- d. Hasil akreditasi;
- e. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- f. Kebutuhan pemangku kepentingan.

4. Audit Mutu Internal

Audit Mutu Internal dilaksanakan secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan standar, mengidentifikasi peluang perbaikan, serta menjadi dasar peningkatan mutu.

5. Tanggung Jawab Bersama

Mutu merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan. Setiap unit kerja bertanggung jawab terhadap pencapaian standar mutu pada lingkup tugasnya masing-masing.

6. Perbaikan Berkelanjutan

Universitas memastikan bahwa setiap temuan hasil evaluasi ditindaklanjuti melalui rencana aksi yang jelas, terukur, dan terdokumentasi guna meningkatkan efektivitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

2.3. Budaya Mutu

Budaya mutu merupakan seperangkat nilai, sikap, perilaku, dan kebiasaan yang tumbuh serta berkembang di lingkungan Universitas Kapuas Sintang sebagai landasan dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola universitas.

Budaya mutu dibangun melalui keterlibatan aktif seluruh sivitas akademika sehingga mutu menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari setiap aktivitas institusi.

1. Nilai-Nilai Budaya Mutu

Budaya mutu Universitas Kapuas Sintang didasarkan pada nilai-nilai:

- a. Integritas;
- b. Profesionalisme;
- c. Tanggung jawab;
- d. Disiplin;
- e. Kerja sama;
- f. Inovasi;
- g. Pelayanan prima;
- h. Pembelajaran berkelanjutan;
- i. Orientasi pada kepuasan pemangku kepentingan;
- j. Perbaikan berkelanjutan.

2. Implementasi Budaya Mutu

Budaya mutu diwujudkan melalui:

- a. Penyusunan dan pelaksanaan standar mutu;
- b. Kepatuhan terhadap peraturan dan prosedur;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala;
- d. Audit Mutu Internal;
- e. Survei kepuasan pemangku kepentingan;
- f. Rapat tinjauan manajemen;
- g. Pengelolaan risiko;
- h. Penyusunan rencana tindak lanjut;
- i. Inovasi dalam pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan layanan administrasi.

3. Strategi Pengembangan Budaya Mutu

Pengembangan budaya mutu dilakukan melalui:

- a. Sosialisasi kebijakan dan standar mutu kepada seluruh sivitas akademika;
- b. Pendidikan dan pelatihan mengenai Sistem Penjaminan Mutu Internal;
- c. Pendampingan penerapan PPEPP di setiap unit kerja;
- d. Pemberian penghargaan kepada unit atau individu yang menunjukkan kinerja mutu yang baik;
- e. Penguatan kepemimpinan yang berorientasi pada mutu;
- f. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan mutu;
- g. Benchmarking dengan perguruan tinggi lain untuk mengadopsi praktik baik.

4. Indikator Budaya Mutu

Keberhasilan pengembangan budaya mutu diukur melalui beberapa indikator, antara lain:

- a. Meningkatnya kepatuhan terhadap Standar SPMI;
- b. Meningkatnya hasil Audit Mutu Internal;
- c. Meningkatnya kepuasan mahasiswa dan pemangku kepentingan;
- d. Meningkatnya capaian indikator kinerja utama universitas;
- e. Meningkatnya kualitas akreditasi institusi dan program studi;

- f. Meningkatnya kualitas lulusan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama;
- g. Meningkatnya partisipasi sivitas akademika dalam kegiatan penjaminan mutu;
- h. Terlaksananya tindak lanjut hasil evaluasi secara tepat waktu dan terdokumentasi.

5. Tanggung Jawab Pengembangan Budaya Mutu

Pengembangan budaya mutu merupakan tanggung jawab seluruh unsur Universitas Kapuas Sintang, yang meliputi Rektor, Wakil Rektor, Lembaga Penjaminan Mutu, Dekan, Ketua Program Studi, kepala unit, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta seluruh pemangku kepentingan. Setiap unsur wajib berperan aktif dalam menerapkan standar mutu, mendukung pelaksanaan SPMI, serta berkontribusi terhadap peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Dengan terbangunnya budaya mutu yang kuat, Universitas Kapuas Sintang diharapkan mampu mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang unggul, adaptif, inovatif, dan berdaya saing, serta menghasilkan lulusan yang memberikan kontribusi nyata bagi pembangunan masyarakat, daerah, dan bangsa.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

4.1. Tujuan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Kapuas Sintang merupakan sistem pengelolaan mutu yang dirancang untuk menjamin penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola universitas agar terlaksana secara efektif, efisien, akuntabel, transparan, dan berkelanjutan. SPMI menjadi instrumen utama dalam mewujudkan budaya mutu yang mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Kapuas Sintang. Tujuan penyelenggaraan SPMI adalah sebagai berikut:

1. Menjamin bahwa seluruh penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola universitas memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan Standar SPMI Universitas Kapuas Sintang.
2. Mewujudkan budaya mutu yang menjadi karakter seluruh sivitas akademika dalam setiap pelaksanaan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya.
3. Menjamin terselenggaranya siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) secara konsisten pada seluruh unit kerja.
4. Meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, dan akuntabilitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
5. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik, profesional, berkarakter, berintegritas, adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mampu bersaing pada tingkat regional, nasional, dan internasional.
6. Meningkatkan mutu penelitian yang menghasilkan publikasi ilmiah, inovasi, kekayaan intelektual, dan solusi terhadap permasalahan masyarakat.
7. Meningkatkan kualitas pengabdian kepada masyarakat yang berbasis hasil penelitian dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat serta pembangunan daerah.
8. Meningkatkan kualitas tata kelola universitas berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, tanggung jawab, dan keadilan.
9. Menjamin tersedianya sumber daya manusia, sarana dan prasarana, sistem informasi, pembiayaan, serta layanan administrasi yang mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu.
10. Meningkatkan kepuasan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, mitra kerja sama, dan pemangku kepentingan lainnya terhadap layanan Universitas Kapuas Sintang.
11. Menjadi dasar dalam pelaksanaan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), rapat tinjauan manajemen, dan penyusunan program peningkatan mutu.
12. Mendukung peningkatan peringkat akreditasi institusi dan program studi melalui implementasi SPMI yang efektif, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

4.2. Sasaran Sistem Penjaminan Mutu Internal

Sasaran SPMI merupakan target yang hendak dicapai oleh Universitas Kapuas Sintang melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Sasaran tersebut menjadi acuan dalam penyusunan program kerja, indikator kinerja, dan evaluasi pelaksanaan mutu pada setiap unit kerja.

4.2.1. Sasaran Bidang Pendidikan

1. Terpenuhinya seluruh standar pendidikan sesuai SN-Dikti dan Standar SPMI Universitas.
2. Terlaksananya proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (student-centered learning), inovatif, adaptif, dan berbasis capaian pembelajaran lulusan.

3. Terselenggaranya evaluasi dan pengembangan kurikulum secara berkala sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebutuhan dunia kerja, dan kebijakan nasional.
4. Meningkatnya kompetensi lulusan, masa tunggu kerja, serta tingkat kepuasan pengguna lulusan.
5. Meningkatnya kualitas layanan akademik bagi mahasiswa.

4.2.2. Sasaran Bidang Penelitian

1. Meningkatnya jumlah dan mutu penelitian dosen serta mahasiswa.
2. Meningkatnya jumlah publikasi ilmiah pada jurnal nasional dan internasional.
3. Bertambahnya luaran penelitian berupa buku, hak kekayaan intelektual, paten, prototipe, model, teknologi tepat guna, atau inovasi lainnya.
4. Meningkatnya kerja sama penelitian dengan pemerintah, dunia usaha, dunia industri, dan lembaga lainnya.

4.2.3. Sasaran Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

1. Meningkatnya jumlah dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Meningkatnya pemanfaatan hasil penelitian dalam kegiatan pengabdian.
3. Meningkatnya dampak program pengabdian terhadap pemberdayaan masyarakat.
4. Bertambahnya kemitraan dengan pemerintah daerah, dunia usaha, dunia industri, dan organisasi kemasyarakatan.

4.2.4. Sasaran Bidang Tata Kelola

1. Terwujudnya tata kelola universitas yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
2. Meningkatnya kualitas sistem perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
3. Terintegrasinya sistem informasi manajemen dalam mendukung pengambilan keputusan berbasis data.
4. Terlaksananya manajemen risiko pada setiap unit kerja.

4.2.5. Sasaran Bidang Sumber Daya Manusia

1. Meningkatnya kompetensi dosen dan tenaga kependidikan.
2. Meningkatnya jumlah dosen yang memiliki kualifikasi akademik dan jabatan akademik sesuai target universitas.
3. Terlaksananya sistem penilaian kinerja yang objektif dan berorientasi pada peningkatan mutu.
4. Meningkatnya budaya kerja profesional, disiplin, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan.

4.2.6. Sasaran Bidang Kemahasiswaan dan Alumni

1. Meningkatnya prestasi mahasiswa pada tingkat regional, nasional, dan internasional.
2. Meningkatnya kualitas layanan kemahasiswaan.
3. Meningkatnya partisipasi mahasiswa dalam kegiatan akademik dan nonakademik.
4. Meningkatnya keterlibatan alumni dalam pengembangan universitas.

4.2.7. Sasaran Bidang Sarana, Prasarana, dan Keuangan

1. Terpenuhinya sarana dan prasarana sesuai standar yang berlaku.
2. Meningkatnya kualitas pengelolaan laboratorium, perpustakaan, ruang pembelajaran, dan fasilitas pendukung lainnya.
3. Terlaksananya pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

4.2.8. Sasaran Bidang Kerja Sama

1. Bertambahnya jumlah dan kualitas kerja sama dengan perguruan tinggi, pemerintah, dunia usaha, dunia industri, dan lembaga lainnya.
2. Meningkatnya pemanfaatan hasil kerja sama dalam mendukung Tridharma Perguruan Tinggi.

4.2.9. Sasaran Bidang Penjaminan Mutu

1. Terimplementasinya seluruh Standar SPMI pada setiap unit kerja.
2. Terlaksananya siklus PPEPP secara konsisten dan terdokumentasi.
3. Terlaksananya Audit Mutu Internal secara berkala.
4. Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap seluruh standar mutu.
5. Terlaksananya tindak lanjut hasil Audit Mutu Internal dan monitoring secara tepat waktu.
6. Meningkatnya tingkat kepatuhan setiap unit terhadap Standar SPMI.
7. Meningkatnya kualitas dokumen mutu dan sistem informasi penjaminan mutu.

4.3. Indikator Pencapaian Sasaran

Pencapaian sasaran SPMI diukur melalui indikator kinerja yang ditetapkan oleh Universitas Kapuas Sintang, antara lain:

1. Tingkat ketercapaian Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar SPMI Universitas.
2. Persentase pelaksanaan siklus PPEPP pada seluruh unit kerja.
3. Persentase tindak lanjut hasil Audit Mutu Internal.
4. Hasil survei kepuasan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerja sama.
5. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Universitas.
6. Peningkatan peringkat akreditasi institusi dan program studi.
7. Peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, dan kerja sama.
8. Peningkatan prestasi mahasiswa dan lulusan.
9. Meningkatnya efektivitas tata kelola, layanan akademik, dan layanan administrasi.
10. Terbangunnya budaya mutu yang tercermin melalui kepatuhan terhadap standar, peningkatan kinerja, dan perbaikan berkelanjutan.

4.4. Strategi Pencapaian Tujuan dan Sasaran

Untuk mencapai tujuan dan sasaran SPMI, Universitas Kapuas Sintang melaksanakan strategi sebagai berikut:

1. Menetapkan Standar SPMI yang relevan, terukur, dan selaras dengan visi, misi, tujuan, serta Rencana Strategis Universitas.
2. Menerapkan siklus PPEPP secara konsisten pada seluruh unit kerja.
3. Memperkuat peran Lembaga Penjaminan Mutu, Gugus Penjaminan Mutu Fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu Program Studi dalam mengoordinasikan implementasi SPMI.
4. Melaksanakan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal, dan Rapat Tinjauan Manajemen secara berkala sebagai dasar pengambilan keputusan dan peningkatan mutu.
5. Mengembangkan kompetensi dosen, tenaga kependidikan, auditor mutu internal, dan pengelola unit melalui pendidikan, pelatihan, pendampingan, dan sertifikasi.
6. Mengoptimalkan pemanfaatan sistem informasi untuk mendukung pengelolaan data, pelaporan, analisis kinerja, dan pengambilan keputusan berbasis bukti.
7. Mendorong inovasi, kolaborasi, serta partisipasi aktif seluruh sivitas akademika dalam membangun budaya mutu yang berorientasi pada peningkatan berkelanjutan.
8. Melakukan evaluasi berkala terhadap pencapaian tujuan dan sasaran sebagai dasar penyempurnaan kebijakan, standar, dan program peningkatan mutu.

BAB V

PRINSIP PENYELENGGARAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG

5.1. Umum

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Kapuas Sintang diselenggarakan sebagai suatu sistem yang terintegrasi dalam seluruh penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola universitas. Penerapan SPMI tidak hanya bertujuan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, tetapi juga menjadi instrumen strategis dalam membangun budaya mutu (quality culture) yang berorientasi pada peningkatan kualitas secara berkelanjutan.

Prinsip-prinsip penyelenggaraan SPMI menjadi landasan bagi seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pada setiap unit kerja. Prinsip-prinsip tersebut memastikan bahwa implementasi SPMI berlangsung secara sistematis, objektif, transparan, akuntabel, partisipatif, dan berkelanjutan.

Universitas Kapuas Sintang menetapkan prinsip-prinsip penyelenggaraan SPMI sebagai berikut:

1. Otonomi;
2. Akuntabilitas;
3. Transparansi;
4. Objektivitas;
5. Partisipatif;
6. Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*);
7. Berbasis Bukti (*Evidence-Based Decision Making*).

5.2. Prinsip Otonomi

Prinsip otonomi mengandung makna bahwa Universitas Kapuas Sintang memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk merancang, menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan Sistem Penjaminan Mutu Internal sesuai dengan visi, misi, tujuan, karakteristik, serta arah pengembangan universitas.

Dalam penerapan prinsip ini, universitas berwenang:

1. menetapkan Standar SPMI yang sekurang-kurangnya memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti);
2. mengembangkan standar mutu yang melampaui standar nasional sesuai kebutuhan institusi;
3. menetapkan indikator kinerja mutu yang relevan dengan Rencana Strategis Universitas;
4. mengembangkan mekanisme monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal, dan peningkatan mutu secara mandiri.

Prinsip otonomi memberikan keleluasaan kepada setiap fakultas, program studi, dan unit kerja untuk mengembangkan inovasi dalam peningkatan mutu sepanjang tetap mengacu pada kebijakan mutu universitas dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Implementasi prinsip otonomi diwujudkan melalui:

1. Penyusunan Standar SPMI Universitas secara mandiri;
2. Pengembangan standar tambahan sesuai kebutuhan unit kerja;
3. Penyusunan sasaran mutu masing-masing unit;
4. Penyusunan program peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi;
5. Pengembangan inovasi pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tata kelola.

5.3. Prinsip Akuntabilitas

Akuntabilitas merupakan prinsip bahwa seluruh proses penyelenggaraan pendidikan tinggi harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan secara akademik, administratif, keuangan, maupun moral.

Setiap kegiatan yang dilaksanakan dalam kerangka SPMI harus memiliki:

1. Perencanaan yang jelas;
2. Pelaksanaan sesuai standar;
3. Dokumentasi yang lengkap;
4. Indikator keberhasilan yang terukur;
5. Laporan pelaksanaan;
6. Evaluasi dan tindak lanjut.

Melalui prinsip akuntabilitas, Universitas Kapuas Sintang memastikan bahwa setiap penggunaan sumber daya dan setiap hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka. Prinsip ini dilaksanakan melalui:

1. Penyusunan dokumen mutu secara lengkap;
2. Elaporan kinerja setiap unit kerja;
3. Audit Mutu Internal secara berkala;
4. Evaluasi capaian indikator kinerja;
5. Penyusunan laporan tindak lanjut hasil audit.

5.4. Prinsip Transparansi

Transparansi merupakan prinsip keterbukaan dalam penyelenggaraan SPMI sehingga seluruh proses penjaminan mutu dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan sesuai dengan kewenangannya. Keterbukaan tersebut meliputi:

1. Kebijakan mutu;
2. Standar mutu;
3. Hasil monitoring dan evaluasi;
4. Hasil Audit Mutu Internal;
5. Capaian indikator kinerja;
6. Tindak lanjut peningkatan mutu.

Transparansi bertujuan membangun kepercayaan, memperkuat koordinasi, meningkatkan partisipasi sivitas akademika, dan mendorong terciptanya tata kelola universitas yang baik. Prinsip Transparansi dilaksanakan melalui:

1. Penyediaan akses informasi mengenai SPMI;
2. Penyampaian hasil evaluasi kepada unit terkait;
3. Publikasi capaian mutu sesuai ketentuan;
4. Pemanfaatan sistem informasi penjaminan mutu;
5. Pelaporan berkala kepada pimpinan universitas.

5.5. Prinsip Objektivitas

Objektivitas berarti bahwa seluruh proses penjaminan mutu dilakukan berdasarkan data, fakta, bukti, indikator kinerja, dan ketentuan yang telah ditetapkan tanpa dipengaruhi oleh kepentingan pribadi, kelompok, maupun faktor nonakademik. Setiap keputusan dalam penyelenggaraan SPMI harus didasarkan pada:

1. Data yang valid;
2. Bukti yang terdokumentasi;
3. Hasil evaluasi;
4. Hasil audit;
5. Analisis kinerja.

Objektivitas menjamin bahwa setiap rekomendasi peningkatan mutu benar-benar mencerminkan kondisi nyata universitas. Implementasi Prinsip Objektivitas ini diwujudkan melalui:

1. Penggunaan instrumen evaluasi yang baku;
2. Pelaksanaan Audit Mutu Internal oleh auditor yang kompeten;
3. Penggunaan indikator kinerja yang terukur;
4. Analisis data sebelum pengambilan keputusan;
5. Verifikasi terhadap seluruh bukti pendukung.

5.6. Prinsip Partisipatif

Penyelenggaraan SPMI merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, setiap unsur universitas harus berpartisipasi aktif dalam penerapan budaya mutu.

Partisipasi tersebut meliputi:

1. Pimpinan universitas;
2. Lembaga Penjaminan Mutu;
3. Fakultas;
4. Program studi;
5. Dosen;
6. Tenaga Kependidikan;
7. Mahasiswa;
8. Alumni;
9. Pengguna lulusan;
10. Mitra kerja sama.

Melalui prinsip partisipatif, mutu menjadi tanggung jawab bersama sehingga tercipta budaya saling mendukung dalam peningkatan kualitas institusi.

Implementasi Prinsip Partisipatif dilaksanakan melalui:

1. Penyusunan standar secara bersama-sama;
2. Pelaksanaan survei kepuasan pemangku kepentingan;
3. Pelibatan dosen dan tenaga kependidikan dalam evaluasi mutu;
4. Keterlibatan mahasiswa dalam evaluasi pembelajaran;
5. Forum diskusi, rapat koordinasi, dan rapat tinjauan manajemen.

5.7. Prinsip Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*)

Peningkatan mutu merupakan proses yang tidak pernah berhenti. Oleh karena itu, Universitas Kapuas Sintang menerapkan prinsip Continuous Quality Improvement melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Prinsip ini menghendaki bahwa setiap hasil evaluasi dijadikan dasar untuk:

1. Tindakan korektif;
2. Tindakan pencegahan;
3. Penyempurnaan standar;
4. Inovasi;
5. Peningkatan kinerja.

Dengan demikian, mutu universitas selalu berkembang mengikuti perubahan lingkungan strategis, kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebijakan nasional. Prinsip Berkelanjutan dilaksanakan melalui:

1. Monitoring secara berkala;
2. Audit Mutu Internal setiap tahun;
3. Rapat Tinjauan Manajemen;
4. Evaluasi ketercapaian sasaran mutu;
5. Revisi standar bila diperlukan;
6. Benchmarking dengan perguruan tinggi lain;
7. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia.

5.8. Prinsip Berbasis Bukti (*Evidence-Based Decision Making*)

Seluruh keputusan dalam penyelenggaraan SPMI harus didasarkan pada data yang valid, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan. Data tersebut diperoleh melalui:

1. Pangkalan data Universitas;
2. Monitoring dan evaluasi;
3. Audit Mutu Internal;
4. Survei kepuasan;
5. Evaluasi kinerja;
6. Tracer study;
7. Evaluasi pembelajaran;
8. Hasil akreditasi;
9. Hasil benchmarking.

Penerapan prinsip ini memastikan bahwa kebijakan peningkatan mutu benar-benar didasarkan pada kebutuhan nyata institusi dan bukan pada asumsi.

Implementasi Prinsip Berbasis Bukti dilaksanakan melalui:

1. Pengembangan sistem informasi mutu;
2. Pengumpulan data secara berkala;
3. Validasi data sebelum digunakan;
4. Analisis data dalam rapat pimpinan;
5. Penyusunan program peningkatan mutu berdasarkan hasil analisis.

5.9. Keterpaduan Prinsip-Prinsip SPMI

Prinsip-prinsip penyelenggaraan SPMI merupakan satu kesatuan yang saling melengkapi dan tidak dapat diterapkan secara terpisah. Otonomi memberikan ruang bagi universitas untuk mengembangkan standar mutu sesuai karakteristik institusi, sedangkan akuntabilitas dan transparansi memastikan bahwa seluruh proses dapat dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan.

Objektivitas menjamin bahwa setiap keputusan didasarkan pada data dan bukti yang sahih, sementara prinsip partisipatif mendorong keterlibatan seluruh sivitas akademika dalam membangun budaya mutu. Prinsip peningkatan berkelanjutan memastikan bahwa mutu terus ditingkatkan melalui siklus PPEPP, dan prinsip berbasis bukti menjadikan setiap kebijakan peningkatan mutu didasarkan pada analisis data yang valid.

Dengan penerapan seluruh prinsip tersebut secara terpadu, Universitas Kapuas Sintang dapat membangun sistem penjaminan mutu yang efektif, adaptif, berorientasi pada hasil, serta mampu menjawab tantangan perkembangan pendidikan tinggi di tingkat regional, nasional, dan internasional.

Penerapan prinsip-prinsip ini diharapkan mampu mewujudkan tata kelola universitas yang baik, meningkatkan kualitas layanan akademik dan nonakademik, memperkuat daya saing institusi, serta mendukung pencapaian visi Universitas Kapuas Sintang sebagai perguruan tinggi yang unggul, berdaya saing, dan berkontribusi terhadap pembangunan masyarakat, daerah, dan bangsa. Bab ini disusun agar selaras dengan bab-bab sebelumnya (Pendahuluan, Kebijakan Mutu, serta Tujuan dan Sasaran) dan menjadi landasan konseptual sebelum memasuki pembahasan mengenai organisasi SPMI dan mekanisme pelaksanaan siklus PPEPP pada bab berikutnya.

BAB VI

ORGANISASI PENJAMINAN MUTU

6.1. Ketentuan Umum

Dalam rangka menjamin terlaksananya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara efektif, efisien, sistematis, dan berkelanjutan, Universitas Kapuas Sintang membentuk organisasi penjaminan mutu yang terintegrasi mulai dari tingkat universitas, fakultas, program studi, hingga unit pendukung akademik.

Organisasi penjaminan mutu merupakan perangkat kelembagaan yang bertugas mengoordinasikan penyelenggaraan SPMI melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Organisasi ini tidak menggantikan fungsi manajerial setiap unit kerja, melainkan berperan sebagai penggerak, fasilitator, koordinator, dan pengendali implementasi mutu sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.

Penyelenggaraan SPMI merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, setiap unsur organisasi mempunyai peran yang saling mendukung dalam membangun budaya mutu yang berorientasi pada peningkatan kualitas secara berkelanjutan.

Organisasi Penjaminan Mutu Universitas Kapuas Sintang terdiri atas:

1. Rektor;
2. Wakil Rektor;
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM);
5. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
6. Dekan;
7. Wakil Dekan;
8. Ketua Program Studi;
9. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas;
10. Dosen;
11. Tenaga Kependidikan; dan
12. Mahasiswa.

6.2. Rektor

Rektor merupakan penanggung jawab tertinggi penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Kapuas Sintang.

6.2.1. Tugas Rektor

Rektor mempunyai tugas:

1. Menetapkan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas;
2. Menetapkan Standar SPMI Universitas;
3. Menetapkan Manual SPMI, Standar SPMI, Formulir SPMI, dan dokumen mutu lainnya;
4. Menetapkan sasaran mutu universitas;
5. Menetapkan kebijakan peningkatan mutu secara berkelanjutan;
6. Mengalokasikan sumber daya bagi penyelenggaraan SPMI;
7. Membentuk organisasi penjaminan mutu;
8. Menetapkan auditor mutu internal;
9. Mengevaluasi efektivitas implementasi SPMI;
10. Menetapkan tindak lanjut hasil Audit Mutu Internal (AMI);
11. Memimpin Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);
12. Melaporkan pelaksanaan mutu kepada Yayasan dan pemangku kepentingan sesuai ketentuan.

6.2.2. Wewenang Rektor

Rektor berwenang:

1. Menetapkan kebijakan mutu universitas;
2. Mengesahkan standar mutu;
3. Menetapkan target kinerja mutu;
4. Menginstruksikan pelaksanaan Audit Mutu Internal;
5. Memberikan penghargaan maupun pembinaan terhadap unit kerja berdasarkan capaian mutu.

6.2.3. Tanggung Jawab Rektor

Rektor bertanggung jawab terhadap:

1. Keberhasilan implementasi SPMI;
2. Pencapaian sasaran mutu universitas;
3. Pengembangan budaya mutu;
4. Peningkatan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

6.3. Wakil Rektor

Wakil Rektor membantu Rektor dalam mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal sesuai bidang tugas masing-masing.

6.3.1. Tugas Umum Wakil Rektor

Secara umum Wakil Rektor memiliki tugas :

1. Membantu Rektor dalam pelaksanaan kebijakan mutu;
2. Mengoordinasikan implementasi standar mutu;
3. Memonitor pencapaian indikator kinerja;
4. Mengoordinasikan tindak lanjut hasil audit;
5. Melakukan pembinaan terhadap unit kerja sesuai bidangnya.

6.3.2. Wakil Rektor I

Wakil Rektor I bertanggung jawab terhadap mutu:

1. Pendidikan;
2. Kurikulum;
3. Pembelajaran;
4. Penelitian;
5. Pengabdian kepada masyarakat;
6. Dosen;
7. Akademik.

6.3.3. Wakil Rektor II

Wakil Rektor II bertanggung jawab terhadap mutu:

1. Tata kelola;
2. Sumber daya manusia;
3. Keuangan;
4. Sarana dan prasarana;
5. Teknologi informasi.

6.3.4. Wakil Rektor III

Wakil Rektor III bertanggung jawab terhadap mutu:

1. Layanan kemahasiswaan;
2. Alumni;
3. Tracer study;
4. Prestasi mahasiswa;
5. Kerja sama;
6. Hubungan dengan pengguna lulusan.

6.4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

LPM merupakan unsur pelaksana yang bertanggung jawab mengembangkan, mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Kapuas Sintang.

6.4.1. Tugas LPM

LPM mempunyai tugas:

1. Menyusun kebijakan teknis SPMI;
2. Menyusun dokumen mutu;
3. Mengembangkan Standar SPMI;
4. Menyusun Manual SPMI;
5. Menyusun formulir mutu;
6. Mengembangkan instrumen evaluasi;
7. Mengembangkan instrumen Audit Mutu Internal;
8. Mengoordinasikan pelaksanaan PPEPP;
9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi;
10. Mengoordinasikan Audit Mutu Internal;

11. Membina auditor mutu internal;
12. Menyusun laporan mutu universitas;
13. Mengembangkan Sistem Informasi Penjaminan Mutu;
14. Melakukan benchmarking mutu;
15. Memberikan pendampingan akreditasi.

6.4.2.Fungsi LPM

LPM berfungsi sebagai:

1. Pusat pengembangan mutu;
2. Pusat dokumentasi mutu;
3. Koordinator Audit Mutu Internal;
4. Koordinator monitoring dan evaluasi;
5. Pengembang budaya mutu universitas.

6.4.3.Wewenang LPM

LPM berwenang:

1. Meminta data mutu dari seluruh unit;
2. Melakukan monitoring implementasi standar;
3. Memberikan rekomendasi peningkatan mutu;
4. Menyampaikan hasil Audit Mutu Internal kepada Rektor.

6.5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)

LPPM merupakan unsur pelaksana akademik yang bertanggung jawab terhadap penjaminan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

6.5.1.Tugas LPPM

LPPM mempunyai tugas:

1. Menyusun standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Mengembangkan roadmap penelitian;
3. Mengembangkan roadmap pengabdian kepada masyarakat;
4. Mengelola hibah penelitian;
5. Mengelola hibah pengabdian kepada masyarakat;
6. Memonitor pelaksanaan penelitian;
7. Memonitor pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
8. Mengevaluasi mutu luaran penelitian;
9. Mengevaluasi mutu luaran pengabdian;
10. Mengembangkan publikasi ilmiah;
11. Mengembangkan kekayaan intelektual;
12. Menyusun laporan kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Fungsi LPPM

6.5.2. Fungsi LPPM

LPPM berfungsi:

1. Mengembangkan mutu penelitian;
2. Mengembangkan mutu pengabdian kepada masyarakat;
3. Meningkatkan publikasi ilmiah;
4. Meningkatkan inovasi dan hilirisasi hasil penelitian;
5. Mendukung pencapaian indikator kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

6.6. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

UPT merupakan unit pendukung akademik yang memberikan pelayanan teknis sesuai bidang tugasnya.

1. UPT dapat meliputi:
2. Perpustakaan;
3. Laboratorium;
4. Teknologi Informasi;
5. Bahasa;
6. Karier dan Alumni;
7. UPT lainnya sesuai kebutuhan universitas.

6.6.1. Tugas UPT

1. Memberikan layanan sesuai standar mutu;
2. Mendukung proses pembelajaran;
3. Mendukung penelitian;
4. Mendukung pengabdian kepada masyarakat;
5. Melaksanakan evaluasi layanan;
6. Menyusun laporan mutu layanan;
7. Mendukung Audit Mutu Internal.

6.6.2. Tanggung Jawab UPT

UPT bertanggung jawab menjaga mutu layanan teknis sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan universitas.

6.7. Dekan

Dekan merupakan pimpinan Fakultas yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal pada tingkat fakultas. Dekan memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa seluruh program akademik dan nonakademik di lingkungan Fakultas berjalan sesuai dengan kebijakan mutu Universitas Kapuas Sintang. Dekan bertanggung jawab mengintegrasikan kebijakan mutu Universitas ke dalam kebijakan, program kerja, dan kegiatan Fakultas.

6.7.1. Tugas Dekan dalam Penjaminan Mutu

Dekan mempunyai tugas:

1. Melaksanakan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal universitas di tingkat fakultas;
2. Memastikan seluruh program studi dalam lingkungan fakultas menerapkan Standar SPMI;
3. Menetapkan sasaran mutu fakultas sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran universitas;
4. Mengoordinasikan pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) di tingkat fakultas;
5. Menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk pelaksanaan penjaminan mutu fakultas;
6. Memastikan tersedianya data dan dokumen pendukung pelaksanaan mutu;
7. Melakukan evaluasi terhadap pencapaian indikator kinerja fakultas;
8. Menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal;
9. Penyelenggarakan rapat evaluasi mutu fakultas secara berkala;
10. Menyampaikan laporan pelaksanaan mutu fakultas kepada Rektor melalui Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

6.7.2. Wewenang Dekan

Dekan memiliki wewenang:

1. Menetapkan program peningkatan mutu fakultas;
2. Mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi akademik dan nonakademik;
3. Meminta laporan mutu dari program studi dan unit kerja di bawah fakultas;
4. Memberikan arahan perbaikan terhadap unit yang belum memenuhi standar mutu;
5. Mengusulkan peningkatan mutu fakultas kepada pimpinan universitas.

6.7.3. Tanggung Jawab Dekan

Dekan bertanggung jawab terhadap:

1. Ketercapaian standar mutu fakultas;
2. Efektivitas implementasi SPMI di tingkat fakultas;
3. Peningkatan kualitas layanan akademik dan administrasi fakultas;
4. Tindak lanjut hasil evaluasi dan audit mutu.

6.8. Wakil Dekan

Wakil Dekan membantu Dekan dalam melaksanakan kebijakan mutu sesuai dengan bidang tugas masing-masing. Wakil Dekan berperan sebagai penghubung antara kebijakan fakultas dengan pelaksanaan kegiatan operasional dalam mendukung pencapaian sasaran mutu.

6.8. 1. Tugas Wakil Dekan I

Wakil Dekan I bertanggung jawab terhadap mutu penyelenggaraan pendidikan di Fakultas. Tugasnya meliputi:

1. Mengoordinasikan pelaksanaan standar pendidikan;
2. Memastikan pelaksanaan kurikulum sesuai standar;
3. Memonitor proses pembelajaran;
4. Mengevaluasi capaian pembelajaran lulusan;
5. Mengoordinasikan evaluasi Dosen dan pembelajaran;
6. Mendukung peningkatan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

6.8. 2. Tugas Wakil Dekan II

Wakil Dekan II bertanggung jawab terhadap mutu pengelolaan administrasi dan sumber daya fakultas. Tugasnya meliputi:

1. Memastikan pelayanan administrasi berjalan sesuai standar;
2. Mendukung pengelolaan anggaran berbasis mutu;
3. Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung;
4. Mengelola dokumentasi administrasi fakultas.

6.8. 3. Tugas Wakil Dekan III

Wakil Dekan III bertanggung jawab terhadap mutu layanan mahasiswa. Tugasnya meliputi:

1. Meningkatkan kualitas layanan kemahasiswaan;
2. Mendukung pengembangan prestasi mahasiswa;
3. Mengelola kegiatan organisasi mahasiswa;
4. Mendukung pelaksanaan tracer study;
5. Mengembangkan kerja sama fakultas.

6.9. Ketua Program Studi

Ketua Program Studi merupakan penanggung jawab utama penyelenggaraan akademik pada tingkat program studi dan memiliki peran penting dalam pelaksanaan SPMI di tingkat operasional.

Ketua Program Studi bertanggung jawab memastikan bahwa penyelenggaraan pendidikan pada program studi memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan.

6.9. 1. Tugas Ketua Program Studi

Ketua Program Studi mempunyai tugas:

1. Melaksanakan kebijakan mutu universitas dan fakultas pada tingkat program studi;
2. Menyusun rencana pengembangan program studi berbasis mutu;
3. Memastikan pelaksanaan kurikulum sesuai standar;
4. Mengoordinasikan penyusunan dan evaluasi Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
5. Memastikan proses pembelajaran berjalan sesuai standar;
6. Melakukan evaluasi capaian pembelajaran lulusan;
7. Memonitor kinerja dosen program studi;
8. Mengelola data akademik program studi;
9. Mempersiapkan dokumen akreditasi program studi;
10. Menindaklanjuti hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal;
11. Menyusun laporan mutu program studi.

6.9. 2. Tanggung Jawab Ketua Program Studi

Ketua Program Studi bertanggung jawab terhadap:

1. Mutu proses pembelajaran;
2. Ketercapaian standar lulusan;
3. Pengembangan kurikulum;
4. Kepuasan mahasiswa;
5. Ketersediaan dokumen mutu Program Studi;
6. Peningkatan status akreditasi Program Studi.

6.10. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas

Unit Penjaminan Mutu Fakultas merupakan unsur pelaksana penjaminan mutu yang dibentuk di tingkat Fakultas yang membantu Dekan dalam mengoordinasikan implementasi SPMI. UPM Fakultas berkoordinasi secara fungsional dengan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas.

6.10.1. Tugas UPM Fakultas

UPM Fakultas mempunyai tugas:

1. Melaksanakan kebijakan SPMI di tingkat fakultas;
2. Menyusun program kerja penjaminan mutu fakultas;
3. Mendampingi program studi dalam pelaksanaan PPEPP;
4. Melakukan monitoring ketercapaian standar mutu;
5. Mengoordinasikan pengumpulan data mutu;
6. Melakukan evaluasi pelaksanaan standar;
7. Membantu persiapan Audit Mutu Internal;
8. Memantau tindak lanjut hasil audit;
9. Menyusun laporan mutu fakultas;
10. Mengembangkan budaya mutu di lingkungan fakultas.

6.10.2. Fungsi UPM Fakultas

UPM Fakultas berfungsi sebagai :

1. Penghubung antara LPM dengan fakultas;
2. Fasilitator penerapan standar mutu;
3. Pendamping program studi;
4. Pusat koordinasi evaluasi mutu fakultas.

6.11. Dosen

Dosen merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan memiliki tanggung jawab langsung terhadap mutu akademik.

6.11.1. Tugas Dosen dalam SPMI

Dosen mempunyai tugas:

1. Melaksanakan pembelajaran sesuai standar mutu;
2. Menyusun perangkat pembelajaran;
3. Melaksanakan pembelajaran berbasis capaian pembelajaran;
4. Melakukan evaluasi pembelajaran secara objektif;
5. Melaksanakan penelitian yang bermutu;
6. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
7. Menghasilkan publikasi ilmiah dan inovasi;
8. Mengikuti evaluasi kinerja dosen;
9. Memberikan masukan untuk peningkatan mutu akademik;
10. Mendukung pelaksanaan Audit Mutu Internal.

6.11.2. Tanggung Jawab Dosen

Dosen bertanggung jawab terhadap:

1. Kualitas proses pembelajaran;
2. Pencapaian kompetensi mahasiswa;
3. Pengembangan ilmu pengetahuan;
4. Peningkatan kualitas penelitian;
5. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

6.12. Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan merupakan unsur pendukung yang berperan dalam menyediakan layanan administrasi, teknis, dan operasional untuk mendukung tercapainya mutu penyelenggaraan universitas.

6.12.1. Tugas Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan mempunyai tugas:

1. Memberikan layanan administrasi sesuai standar pelayanan;
2. Mendukung kegiatan akademik dan nonakademik;
3. Menyediakan data dan dokumen yang diperlukan dalam SPMI;
4. Menjaga ketertiban administrasi;
5. Mendukung pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
6. Mendukung pelaksanaan Audit Mutu Internal;
7. Meningkatkan kompetensi pelayanan.

6.12.2. Tanggung Jawab Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan bertanggung jawab terhadap:

1. Kualitas layanan administrasi;
2. Ketepatan dan keakuratan data;
3. Kepatuhan terhadap prosedur kerja;
4. Kepuasan pengguna layanan.

6.13. Mahasiswa

Mahasiswa merupakan pemangku kepentingan utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan memiliki peran aktif dalam mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal.

6.13. 1. Peran Mahasiswa dalam SPMI

Mahasiswa berperan dalam:

1. Mengikuti proses pembelajaran secara aktif;
2. Memberikan evaluasi terhadap proses pembelajaran;
3. Mengisi survei kepuasan mahasiswa;
4. Memberikan masukan terhadap peningkatan layanan universitas;
5. Menjaga budaya akademik yang baik;
6. Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi;
7. Berpartisipasi dalam kegiatan penjaminan mutu.

6.13. 2. Tanggung Jawab Mahasiswa

Mahasiswa bertanggung jawab:

1. Mematuhi standar akademik;
2. Menjaga integritas akademik;
3. Memberikan umpan balik yang objektif;
4. Mendukung peningkatan kualitas universitas.

6.14. Hubungan Koordinasi Organisasi Penjaminan Mutu

Pelaksanaan SPMI Universitas Kapuas Sintang dilakukan melalui koordinasi berjenjang sebagai berikut:

1. Rektor menetapkan arah kebijakan mutu dan bertanggung jawab terhadap keberhasilan SPMI.
2. Wakil Rektor mengoordinasikan implementasi mutu sesuai bidang tugas.
3. LPM mengembangkan sistem, standar, instrumen, dan evaluasi mutu universitas.
4. LPPM memastikan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. UPT menyediakan layanan pendukung sesuai standar mutu.
6. Dekan memastikan implementasi SPMI pada tingkat fakultas.
7. Wakil Dekan membantu pelaksanaan kebijakan mutu fakultas.
8. Ketua Program Studi melaksanakan standar mutu pada tingkat program studi.
9. UPM Fakultas melakukan koordinasi, monitoring, dan evaluasi mutu fakultas.
10. Dosen melaksanakan standar mutu akademik.
11. Tenaga Kependidikan mendukung mutu layanan administrasi.
12. Mahasiswa memberikan partisipasi dan umpan balik terhadap pelaksanaan mutu.

Organisasi Penjaminan Mutu Universitas Kapuas Sintang merupakan satu kesatuan sistem yang melibatkan seluruh unsur universitas dalam mewujudkan budaya mutu. Keberhasilan implementasi SPMI sangat bergantung pada komitmen, koordinasi, dan tanggung jawab bersama seluruh sivitas akademika.

Melalui pembagian tugas dan kewenangan yang jelas, penerapan siklus PPEPP dapat berjalan secara efektif sehingga peningkatan mutu menjadi bagian dari tata kelola Universitas Kapuas Sintang yang berkelanjutan. Dengan demikian, organisasi penjaminan mutu tidak hanya berfungsi sebagai pengawas kepatuhan terhadap standar, tetapi juga sebagai penggerak perubahan dan peningkatan kualitas institusi secara terus-menerus.

BAB VII

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

7.1. Pengertian dan Konsep Sistem Penjaminan Mutu Internal

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Kapuas Sintang merupakan kegiatan sistemik dan terencana yang dilaksanakan secara mandiri oleh Universitas untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

SPMI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem pengelolaan universitas yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola universitas berjalan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), Standar SPMI Universitas Kapuas Sintang, serta standar lain yang ditetapkan oleh Universitas Kapuas Sintang.

Penerapan SPMI dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), yaitu:

1. Penetapan (P)

Tahap penetapan merupakan proses penyusunan dan pengesahan standar mutu yang menjadi acuan penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik.

2. Pelaksanaan (P)

Tahap pelaksanaan merupakan kegiatan penerapan standar mutu oleh seluruh unit kerja sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.

3. Evaluasi (E)

Tahap evaluasi merupakan kegiatan pengukuran dan penilaian terhadap ketercapaian standar melalui monitoring, evaluasi, survei kepuasan, dan Audit Mutu Internal (AMI).

4. Pengendalian (P)

Tahap pengendalian merupakan tindakan yang dilakukan berdasarkan hasil evaluasi untuk memastikan standar mutu tercapai serta melakukan perbaikan terhadap ketidaksesuaian.

5. Peningkatan (P)

Tahap peningkatan merupakan proses pengembangan dan penyempurnaan standar mutu berdasarkan hasil evaluasi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan pemangku kepentingan, serta arah strategis universitas.

Melalui siklus PPEPP, Universitas Kapuas Sintang memastikan bahwa mutu tidak hanya dipertahankan, tetapi terus ditingkatkan secara berkelanjutan.

7.2. Tujuan Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Penerapan SPMI Universitas Kapuas Sintang bertujuan untuk:

1. Menjamin pemenuhan dan peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi;
2. Memastikan seluruh kegiatan akademik dan nonakademik memenuhi standar yang telah ditetapkan;
3. Mewujudkan budaya mutu pada seluruh unit kerja;
4. Meningkatkan efektivitas tata kelola universitas;
5. Meningkatkan kualitas lulusan sesuai kebutuhan masyarakat dan dunia kerja;
6. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
7. Meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan;
8. Mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran universitas;
9. Meningkatkan kesiapan universitas dalam menghadapi proses akreditasi;
10. Mendorong peningkatan mutu secara berkelanjutan.

7.3. Hubungan SPMI dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)

SPMI Universitas Kapuas Sintang disusun dan dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagai standar minimal penyelenggaraan pendidikan tinggi yang wajib dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi.

SN-Dikti menjadi dasar dalam penyusunan Standar SPMI Universitas. Universitas dapat menetapkan standar tambahan yang melampaui SN-Dikti sesuai dengan visi, misi, karakteristik, dan kebutuhan pengembangan institusi. Hubungan antara SPMI dan SN-Dikti dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. SN-Dikti menjadi batas minimum mutu yang harus dipenuhi Universitas.
2. SPMI menjadi mekanisme internal universitas untuk memastikan ketercapaian standar tersebut.
3. Hasil evaluasi SPMI menjadi dasar untuk meningkatkan standar mutu Universitas.

Standar SPMI dapat dikembangkan melebihi standar nasional sebagai bentuk peningkatan daya saing institusi. Ruang lingkup standar dalam SPMI sekurang-kurangnya mencakup:

1. Standar Pendidikan, meliputi:
 - a. Standar Luaran (Kompetensi Lulusan).
 - b. Standar Proses Pembelajaran;
 - c. Standar Penilaian Pembelajaran;
 - d. Standar Pengelolaan Pembelajaran;
 - e. Standar Isi Pembelajaran;
 - f. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 - g. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
 - h. Standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Standar Penelitian, meliputi:
 - a. Standar Luaran Penelitian;
 - b. Standar Perencanaan Kegiatan Penelitian;
 - c. Standar Pelaksanaan Kegiatan Penelitian;
 - d. Standar Penilaian Kegiatan Penelitian;
 - e. Standar Pengawasan Kegiatan Penelitian;
 - f. Standar Pengendalian Kegiatan Penelitian;
 - g. Standar Pembiayaan Kegiatan Penelitian;
 - h. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
 - i. Standar Peneliti ;
 - j. Standar Standar Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam penelitian
3. Standar Pengabdian kepada Masyarakat, meliputi:
 - a. Standar Luaran PkM;
 - b. Standar Perencanaan PkM;
 - c. Standar Pelaksanaan PkM;
 - d. Standar Penilaian PkM;
 - e. Standar Pengawasan PkM;
 - f. Standar Pengendalian PkM;
 - g. Standar Pembiayaan PkM;
 - h. Standar Sarana dan Prasarana PkM;
 - i. Standar Pengabdian;
 - j. Standar Standar Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam PkM.
4. Standar Non Akademik, yang meliputi :
 - a. Standar Organisasi;
 - b. Standar Keuangan;
 - c. Standar Mahasiswa;
 - d. Standar Ketenagaan;
 - e. Standar Sarana dan Prasarana.

7.4. Hubungan SPMI dengan Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi

SPMI memiliki hubungan yang erat dengan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME), khususnya akreditasi institusi dan program studi. SPMI merupakan sistem mutu internal yang dilaksanakan oleh universitas, sedangkan akreditasi merupakan penilaian mutu eksternal yang dilakukan oleh lembaga akreditasi yang berwenang.

Hubungan SPMI dengan akreditasi adalah sebagai berikut:

1. SPMI menjadi fondasi utama dalam mempersiapkan dan mempertahankan kualitas akreditasi.
2. Dokumen dan data hasil pelaksanaan SPMI menjadi sumber bukti dalam proses akreditasi.
3. Hasil akreditasi menjadi masukan untuk peningkatan mutu internal.
4. Rekomendasi asesor akreditasi menjadi bahan penyusunan program peningkatan mutu.
5. Pelaksanaan SPMI yang efektif mendukung tercapainya peringkat akreditasi yang lebih baik.

Universitas Kapuas Sintang menggunakan hasil akreditasi sebagai salah satu bahan evaluasi untuk:

1. Meningkatkan standar mutu;
2. Memperbaiki kelemahan penyelenggaraan pendidikan;
3. Mengembangkan strategi peningkatan daya saing;
4. Meningkatkan kualitas layanan kepada pemangku kepentingan.

7.5. Hubungan SPMI dengan Rencana Strategis (Renstra) Universitas

SPMI merupakan bagian integral dari sistem perencanaan dan pengembangan Universitas Kapuas Sintang. Pelaksanaan SPMI harus selaras dengan Rencana Strategis Universitas.

Hubungan SPMI dengan Renstra diwujudkan melalui:

1. Penyusunan standar mutu berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis universitas;
2. Penetapan indikator mutu yang mendukung pencapaian sasaran strategis;
3. Penyusunan program kerja unit berdasarkan target mutu;
4. Evaluasi capaian mutu sebagai bahan evaluasi Renstra;
5. Penyusunan program peningkatan mutu sebagai tindak lanjut evaluasi.

Dengan demikian, SPMI menjadi instrumen pengendalian strategis agar seluruh program universitas berjalan sesuai arah pengembangan institusi.

7.6. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal

Pelaksanaan SPMI Universitas Kapuas Sintang didukung oleh dokumen mutu yang saling berkaitan, yaitu:

1. Kebijakan SPMI
Dokumen yang berisi petunjuk yang memuat arah kebijakan, komitmen, tujuan, prinsip, dan strategi pelaksanaan SPMI universitas.
2. Manual SPMI
Dokumen yang berisi petunjuk teknis pelaksanaan siklus PPEPP untuk setiap standar mutu. Manual SPMI mencakup :
 - a. Manual penetapan standar;
 - b. Manual pelaksanaan standar;
 - c. Manual evaluasi standar;
 - d. Manual pengendalian standar;
 - e. Manual peningkatan standar.
3. Standar SPMI
Dokumen yang memuat kriteria, ukuran, indikator, dan target mutu yang harus dicapai oleh universitas.

4. Formulir SPMI

Dokumen instrumen yang digunakan untuk :

- a. Pencatatan pelaksanaan standar;
- b. Pengumpulan data;
- c. Monitoring;
- d. Evaluasi;
- e. Audit;
- f. Tindak lanjut peningkatan mutu.

5. Dokumen Pendukung Mutu

Dokumen pendukung lainnya meliputi :

- a. SOP;
- b. Instruksi kerja;
- c. Laporan monitoring dan evaluasi;
- d. Laporan Audit Mutu Internal;
- e. Laporan Rapat Tinjauan Manajemen;
- f. Dokumen akreditasi.

7.7. Implementasi SPMI di Tingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi**7.7.1. Tingkat Universitas**

SPMI tingkat universitas dilaksanakan melalui:

1. Penetapan kebijakan mutu;
2. Penetapan standar universitas;
3. Koordinasi implementasi SPMI;
4. Monitoring dan evaluasi;
5. Audit Mutu Internal;
6. Rapat Tinjauan Manajemen;
7. peningkatan mutu institusi.

7.7.2. Tingkat Fakultas

SPMI tingkat fakultas dilaksanakan melalui:

1. Penerapan kebijakan mutu universitas;
2. Penyusunan sasaran mutu fakultas;
3. Monitoring program studi;
4. Evaluasi capaian mutu fakultas;
5. Tindak lanjut hasil audit.

7.7.3. Tingkat Program Studi

SPMI tingkat program studi dilaksanakan melalui:

1. Pelaksanaan standar akademik;
2. Evaluasi pembelajaran;
3. Pengelolaan data mutu;
4. Peningkatan kualitas lulusan;
5. Tindak lanjut hasil evaluasi.

7.8. Sistem Informasi Penjaminan Mutu

Universitas Kapuas Sintang mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu sebagai sarana pendukung implementasi SPMI. Sistem informasi tersebut digunakan untuk:

1. Pengumpulan data mutu;
2. Pengelolaan dokumen mutu;
3. Monitoring indikator kinerja;
4. Pelaporan mutu;
5. Pengelolaan Audit Mutu Internal;
6. Penyimpanan bukti pelaksanaan standar.

Pengembangan sistem informasi mutu bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, akurasi, dan transparansi pengelolaan mutu universitas. Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang merupakan sistem yang dirancang untuk memastikan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi berjalan sesuai standar dan mengalami peningkatan secara berkelanjutan.

Melalui penerapan siklus PPEPP, keterpaduan dengan SN-Dikti, akreditasi, dan Renstra universitas, SPMI menjadi instrumen strategis dalam membangun budaya mutu dan meningkatkan daya saing Universitas Kapuas Sintang.

Keberhasilan implementasi SPMI menjadi tanggung jawab seluruh sivitas akademika dengan dukungan kepemimpinan universitas, sistem organisasi yang kuat, dokumen mutu yang lengkap, serta komitmen terhadap peningkatan mutu secara berkelanjutan

BAB VIII

STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG

8.1. Ketentuan Umum

Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Kapuas Sintang merupakan kriteria minimal yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan untuk mewujudkan mutu akademik dan nonakademik yang unggul, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Standar SPMI Universitas Kapuas Sintang ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan universitas sebagaimana tercantum dalam visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis universitas.

Standar SPMI menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi melalui siklus:

1. Penetapan Standar;
2. Pelaksanaan Standar;
3. Evaluasi Pelaksanaan Standar;
4. Pengendalian Pelaksanaan Standar;
5. Peningkatan Standar.

Standar SPMI Universitas Kapuas Sintang terdiri atas Standar di bidang Akademik dan Standar di bidang Non-Akademik. Standar Akademik meliputi :

1. Standar Pendidikan, meliputi:
 - a. Standar Luaran (Kompetensi Lulusan).
 - b. Standar Proses Pembelajaran;
 - c. Standar Penilaian Pembelajaran;
 - d. Standar Pengelolaan Pembelajaran;
 - e. Standar Isi Pembelajaran;
 - f. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 - g. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
 - h. Standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Standar Penelitian, meliputi:
 - a. Standar Luaran Penelitian;
 - b. Standar Perencanaan Kegiatan Penelitian;
 - c. Standar Pelaksanaan Kegiatan Penelitian;
 - d. Standar Penilaian Kegiatan Penelitian;
 - e. Standar Pengawasan Kegiatan Penelitian;
 - f. Standar Pengendalian Kegiatan Penelitian;
 - g. Standar Pembiayaan Kegiatan Penelitian;
 - h. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
 - i. Standar Peneliti ;
 - j. Standar Standar Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam penelitian
3. Standar Pengabdian kepada Masyarakat, meliputi:
 - a. Standar Luaran PkM;
 - b. Standar Perencanaan PkM;
 - c. Standar Pelaksanaan PkM;
 - d. Standar Penilaian PkM;
 - e. Standar Pengawasan PkM;
 - f. Standar Pengendalian PkM;
 - g. Standar Pembiayaan PkM;
 - h. Standar Sarana dan Prasarana PkM;
 - i. Standar Pengabdian;
 - j. Standar Standar Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam PkM.

4. Standar Non Akademik, yang meliputi :
- a. Standar Organisasi;
 - b. Standar Keuangan;
 - c. Standar Mahasiswa;
 - d. Standar Ketenagaan;
 - e. Standar Sarana dan Prasarana.

8.2. Standar Pendidikan

Standar pendidikan merupakan standar yang berkaitan dengan penyelenggaraan proses pendidikan dan pembelajaran di Universitas Kapuas Sintang. Standar pendidikan terdiri atas:

8.2.1. Standar Luaran Pendidikan (Kompetensi Lulusan)

Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan ini meliputi:

1. Penyusunan profil lulusan;
2. Penetapan capaian pembelajaran lulusan (CPL);
3. Kesesuaian kompetensi lulusan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja;
4. Evaluasi ketercapaian kompetensi lulusan;
5. Pelacakan keberhasilan lulusan melalui tracer study.

Sasaran Standar Kompetensi Lulusan ini meliputi:

1. Tersedianya dokumen profil lulusan;
2. Tersedianya CPL yang sesuai standar nasional;
3. Meningkatnya tingkat kelulusan tepat waktu;
4. Meningkatnya kepuasan pengguna lulusan;
5. Meningkatnya daya saing lulusan.

8.2.2. Standar Proses Pendidikan

8.2.2.1. Standar Proses Pembelajaran

Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal pelaksanaan pembelajaran agar berlangsung secara interaktif, inspiratif, efektif, dan berpusat pada mahasiswa. Pelaksanaan standar meliputi:

1. Perencanaan pembelajaran;
2. Pelaksanaan pembelajaran;
3. Evaluasi pembelajaran;
4. Penggunaan metode pembelajaran inovatif;
5. Pemanfaatan teknologi informasi.

Sasaran dari Standar Proses Pembelajaran adalah :

1. Tersedianya RPS setiap mata kuliah;
2. Pelaksanaan pembelajaran sesuai kalender akademik;
3. Evaluasi pembelajaran oleh mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas metode pembelajaran.

8.2.2.2. Standar Penilaian Pembelajaran

Standar ini mengatur prinsip, mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar mahasiswa. Pelaksanaan standar meliputi:

1. Penilaian yang objektif;
2. Transparansi sistem penilaian;
3. Kesesuaian metode penilaian dengan capaian pembelajaran;
4. Dokumentasi hasil evaluasi.

Sasaran dari Standar Penilaian Pembelajaran adalah :

1. Tersedianya pedoman penilaian;
2. Mahasiswa memperoleh informasi hasil belajar;
3. Pelaksanaan evaluasi sesuai prosedur.

8.2.2.3. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan pembelajaran ini mengatur tentang tata kelola penyelenggaraan pembelajaran, yang meliputi :

1. Perencanaan akademik;
2. Pelaksanaan program pembelajaran;
3. Monitoring dan evaluasi;
4. Peningkatan mutu pembelajaran.

8.2.3. Standar Masukan Pembelajaran

8.2.3.1. Standar Isi Pembelajaran

Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Standar ini mencakup:

1. Pengembangan kurikulum berbasis capaian pembelajaran;
2. Kesesuaian kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan;
3. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum;
4. Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala.

Sasaran dari Standar isi Pembelajaran adalah :

1. Tersedianya dokumen kurikulum program studi;
2. Kurikulum sesuai dengan KKNi dan SN-Dikti;
3. Kurikulum dievaluasi secara berkala;
4. Adanya masukan pengguna lulusan.

8.2.3.2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar ini mengatur kualifikasi, kompetensi, beban kerja, dan pengembangan profesional dosen serta tenaga kependidikan. Pelaksanaan standar meliputi:

1. Pemenuhan kualifikasi akademik;
2. Peningkatan kompetensi;
3. Pengembangan karier;
4. Evaluasi kinerja.

Sasaran dari Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah :

1. Peningkatan jumlah dosen berkualifikasi doktor;
2. Peningkatan jabatan akademik dosen;
3. Peningkatan sertifikasi kompetensi;
4. Peningkatan kualitas layanan tenaga kependidikan.

8.2.3.3. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Standar ini mengatur ketersediaan fasilitas yang mendukung proses pembelajaran. Standar Sarana dan prasarana meliputi :

1. Ruang kuliah;
2. Laboratorium;
3. Perpustakaan;
4. Teknologi informasi;
5. Fasilitas pendukung mahasiswa.

Sasaran dari Standar Sarana dan prasarana adalah :

1. Tersedianya sarana sesuai kebutuhan program studi;
2. Pemeliharaan fasilitas secara berkala;
3. Meningkatnya kepuasan pengguna fasilitas.

8.2.3.4. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar ini mengatur pengelolaan pembiayaan pendidikan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Standar ini meliputi:

1. Perencanaan anggaran;
2. Pengalokasian dana pendidikan;
3. Pengawasan penggunaan dana;
4. Evaluasi pembiayaan.

8.3. Standar Penelitian

8.3.1. Standar Luaran Penelitian

Standar Luaran Penelitian adalah kriteria minimal mengenai hasil dan capaian yang harus dihasilkan dari kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen, peneliti, mahasiswa, dan/atau kelompok peneliti dalam suatu perguruan tinggi atau institusi. Standar luaran penelitian ditetapkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penelitian menghasilkan manfaat akademik, ilmiah, teknologi, sosial, ekonomi, dan/atau kemasyarakatan yang dapat diukur dan dipertanggungjawabkan. Standar ini meliputi :

1. Penetapan jenis luaran penelitian.
2. Luaran wajib dan luaran tambahan.
3. Publikasi ilmiah.
4. Kekayaan intelektual.
5. Produk, prototipe, model, dan teknologi.
6. Buku dan bahan referensi.
7. Rekomendasi atau kebijakan.
8. Pemanfaatan hasil penelitian.
9. Hilirisasi hasil penelitian.
10. Diseminasi hasil penelitian.
11. Monitoring dan evaluasi ketercapaian luaran.
12. Dokumentasi dan pelaporan luaran penelitian.

8.3.2. Standar Proses Penelitian

8.3.2.1. Standar Perencanaan Kegiatan Penelitian

Standar Perencanaan Kegiatan Penelitian adalah kriteria dan persyaratan yang harus dipenuhi dalam proses perencanaan kegiatan penelitian agar pelaksanaan penelitian berjalan secara sistematis, terarah, bermutu, efektif, efisien, akuntabel, serta sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan rencana strategis institusi. Standar ini meliputi :

1. Penyusunan kebijakan dan arah penelitian.
2. Penyusunan rencana strategis dan roadmap penelitian.
3. Penetapan tema dan prioritas penelitian.
4. Penyusunan program dan agenda penelitian.
5. Penyusunan dan pengajuan proposal penelitian.
6. Penetapan tim peneliti dan pembagian tugas.
7. Perencanaan sumber daya penelitian.
8. Perencanaan anggaran dan pembiayaan penelitian.
9. Perencanaan jadwal dan tahapan penelitian.
10. Perencanaan luaran dan indikator keberhasilan penelitian.
11. Perencanaan pengelolaan risiko penelitian.
12. Monitoring dan evaluasi terhadap perencanaan penelitian.

8.3.2.2. Standar Pelaksanaan Kegiatan Penelitian

Standar Pelaksanaan Kegiatan Penelitian adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan kegiatan penelitian agar penelitian dilaksanakan secara sistematis, terarah, bermutu, efektif, efisien, akuntabel, serta sesuai dengan proposal, rencana kerja, etika penelitian, dan ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan kegiatan penelitian mencakup seluruh tahapan penelitian sejak persiapan, pelaksanaan metode penelitian, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, pengelolaan sumber daya, pemantauan, penyusunan laporan, hingga penyelesaian luaran penelitian.

Standar Pelaksanaan Kegiatan Penelitian meliputi :

1. Persiapan pelaksanaan penelitian.
2. Penetapan tim dan pembagian tugas.
3. Penyusunan rencana kerja penelitian.
4. Pelaksanaan metode penelitian.
5. Pengumpulan data.
6. Pengelolaan dan penyimpanan data.
7. Pengolahan dan analisis data.

8. Penggunaan sarana dan prasarana penelitian.
9. Pengelolaan anggaran penelitian.
10. Penerapan etika dan integritas penelitian.
11. Keselamatan dan keamanan penelitian.
12. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
13. Pengelolaan perubahan atau penyimpangan dari proposal.
14. Penyusunan laporan penelitian.
15. Pencapaian luaran penelitian.
16. Dokumentasi dan arsip penelitian

8.3.2.3. Standar Penilaian Kegiatan Penelitian

Standar Penilaian Kegiatan Penelitian adalah kriteria minimal mengenai proses, mekanisme, instrumen, dan hasil penilaian terhadap kegiatan penelitian yang dilakukan untuk memastikan bahwa penelitian memenuhi standar mutu akademik, metodologi, etika, pelaksanaan, dan luaran yang telah ditetapkan.

Penilaian penelitian dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, sistematis, dan berbasis bukti, mulai dari tahap proposal, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, hingga laporan akhir dan luaran penelitian. Standar ini mencakup :

1. Prinsip penilaian penelitian.
2. Penilaian proposal penelitian.
3. Penilaian kelayakan dan metodologi penelitian.
4. Penilaian tim peneliti.
5. Penilaian anggaran dan kelayakan sumber daya.
6. Penilaian aspek etika penelitian.
7. Penilaian pelaksanaan penelitian.
8. Monitoring dan evaluasi penelitian.
9. Penilaian laporan akhir penelitian.
10. Penilaian luaran penelitian.
11. Mekanisme dan instrumen penilaian.
12. Penetapan reviewer.
13. Pengelolaan konflik kepentingan.
14. Dokumentasi dan pelaporan hasil penilaian.
15. Tindak lanjut hasil penilaian.

8.3.2.4. Standar Pengawasan Penelitian

Standar Pengawasan Penelitian adalah kriteria minimal mengenai sistem, mekanisme, prosedur, dan pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan penelitian untuk memastikan bahwa seluruh proses penelitian dilaksanakan sesuai dengan perencanaan, proposal, standar mutu, ketentuan etika, penggunaan sumber daya, jadwal, anggaran, serta target luaran yang telah ditetapkan. Standar Pengawasan Penelitian meliputi :

1. Kebijakan dan sistem pengawasan penelitian.
2. Pengawasan terhadap perencanaan penelitian.
3. Pengawasan terhadap pelaksanaan penelitian.
4. Pengawasan penggunaan anggaran.
5. Pengawasan penggunaan sarana dan prasarana.
6. Pengawasan terhadap kualitas dan integritas data.
7. Pengawasan etika penelitian.
8. Pengawasan keselamatan dan keamanan penelitian.
9. Monitoring kemajuan penelitian.
10. Pengawasan ketercapaian target dan luaran.
11. Identifikasi risiko dan ketidaksesuaian.
12. Tindakan korektif dan pencegahan.
13. Pelaporan hasil pengawasan.
14. Tindak lanjut hasil pengawasan.
15. Evaluasi dan peningkatan sistem pengawasan

8.3.2.5. Standar Pengendalian Penelitian

Standar Pengendalian Penelitian adalah kriteria minimal mengenai sistem, mekanisme, prosedur, dan tindakan yang dilakukan untuk memastikan kegiatan penelitian berjalan sesuai dengan standar, kebijakan, proposal, rencana kerja, jadwal, anggaran, etika penelitian, serta target luaran yang telah ditetapkan.

Pengendalian penelitian merupakan rangkaian tindakan korektif dan preventif yang dilakukan berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, penilaian, audit, dan pengawasan untuk mencegah atau memperbaiki ketidaksesuaian serta memastikan pencapaian mutu penelitian secara berkelanjutan. Standar Pengendalian Penelitian meliputi :

1. Sistem pengendalian penelitian.
2. Identifikasi ketidaksesuaian.
3. Identifikasi dan pengendalian risiko.
4. Tindakan korektif.
5. Tindakan preventif.
6. Pengendalian pelaksanaan penelitian.
7. Pengendalian penggunaan anggaran.
8. Pengendalian penggunaan sarana dan prasarana.
9. Pengendalian mutu data penelitian.
10. Pengendalian etika dan integritas penelitian.
11. Pengendalian target dan luaran.
12. Pengendalian perubahan penelitian.
13. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.
14. Verifikasi efektivitas tindakan perbaikan.
15. Dokumentasi pengendalian.
16. Evaluasi dan peningkatan sistem pengendalian

8.3.3. Standar Masukan Penelitian

8.3.3.1. Standar pembiayaan Kegiatan Penelitian

Standar Pembiayaan Kegiatan Penelitian adalah kriteria minimal mengenai sumber, perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan penelitian secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.

Pembiayaan penelitian mencakup seluruh biaya yang diperlukan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengolahan data, penyusunan laporan, publikasi, hingga pencapaian luaran penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Standar Pembiayaan Kegiatan Penelitian meliputi :

1. Kebijakan pembiayaan penelitian.
2. Sumber dana penelitian.
3. Perencanaan anggaran penelitian.
4. Pengalokasian dana penelitian.
5. Komponen biaya penelitian.
6. Mekanisme pencairan dana.
7. Penggunaan dana penelitian.
8. Pengelolaan perubahan anggaran.
9. Pencatatan dan pembukuan.
10. Pelaporan dan pertanggungjawaban.
11. Pengawasan dan pengendalian pembiayaan.
12. Audit pembiayaan penelitian.
13. Pembiayaan luaran penelitian.
14. Insentif dan dukungan publikasi sesuai kebijakan institusi.
15. Evaluasi dan peningkatan sistem pembiayaan penelitian.

8.3.3.2. Standar Isi Penelitian

Standar Isi Penelitian adalah kriteria minimal mengenai kedalaman, keluasan, relevansi, kebaruan, orisinalitas, dan arah pengembangan substansi penelitian yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan kegiatan penelitian sesuai dengan bidang keilmuan, visi dan misi institusi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan masyarakat, serta kepentingan pembangunan.

Isi penelitian mencakup substansi atau materi penelitian yang dikaji, dikembangkan, dan dihasilkan melalui proses ilmiah untuk menghasilkan pengetahuan, teknologi, seni, inovasi, pemecahan masalah, atau pengembangan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi masyarakat dan pemangku kepentingan, Standar isi penelitian meliputi :

1. Kebijakan isi penelitian.
2. Fokus dan tema penelitian.
3. Kesesuaian isi penelitian dengan bidang keilmuan.
4. Relevansi penelitian.
5. Kedalaman materi penelitian.
6. Keluasan materi penelitian.
7. Kebaruan dan orisinalitas.
8. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. Pemecahan masalah.
10. Integrasi hasil penelitian dengan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
11. Penelitian dasar.
12. Penelitian terapan.
13. Penelitian pengembangan.
14. Penelitian multidisiplin/interdisiplin.
15. Penelitian yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat.
16. Penelitian yang mendukung pencapaian luaran.
17. Pengembangan peta jalan (roadmap) penelitian.

8.3.3.3. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah kriteria minimal mengenai ketersediaan, kecukupan, kelayakan, kualitas, keamanan, aksesibilitas, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan sarana serta prasarana yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan penelitian secara efektif, efisien, aman, bermutu, dan berkelanjutan. Sarana penelitian merupakan peralatan, bahan, perangkat teknologi informasi, perangkat lunak, serta perlengkapan lain yang digunakan secara langsung dalam pelaksanaan penelitian.

Prasarana penelitian merupakan fasilitas dasar dan fasilitas pendukung yang menjadi tempat atau lingkungan pelaksanaan penelitian, seperti laboratorium, ruang penelitian, perpustakaan, pusat data, jaringan internet, ruang kerja, serta fasilitas pendukung lainnya. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian meliputi :

1. Kebijakan sarana dan prasarana penelitian.
2. Perencanaan kebutuhan fasilitas penelitian.
3. Ketersediaan sarana penelitian.
4. Ketersediaan prasarana penelitian.
5. Laboratorium dan fasilitas eksperimen.
6. Peralatan penelitian.
7. Bahan penelitian.
8. Perpustakaan dan sumber referensi.
9. Sistem informasi dan basis data penelitian.
10. Teknologi informasi dan komunikasi.
11. Ruang kerja penelitian.
12. Fasilitas penyimpanan data dan dokumen.
13. Fasilitas keselamatan dan keamanan penelitian.
14. Akses terhadap sarana dan prasarana.
15. Pemeliharaan dan kalibrasi.
16. Inventarisasi aset penelitian.
17. Pengadaan dan pengembangan fasilitas.
18. Pengelolaan fasilitas bersama.
19. Evaluasi dan peningkatan sarana dan prasarana.

8.3.3.4. Standar Peneliti (Penugasan Dosen)

Standar Peneliti (Penugasan Dosen) adalah kriteria minimal mengenai kualifikasi akademik, kompetensi, pengalaman, integritas, penugasan, beban kerja, tanggung jawab, pengembangan kompetensi, dan kinerja dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian. Penugasan dosen sebagai peneliti harus mempertimbangkan kompetensi, pengalaman, ketersediaan waktu, kepakaran, rekam jejak penelitian, serta kebutuhan penelitian yang akan dilaksanakan. Standar Peneliti (Penugasan Dosen) meliputi :

1. Kualifikasi peneliti.
2. Kompetensi peneliti.
3. Penugasan dosen dalam penelitian.
4. Penetapan ketua dan anggota tim penelitian.
5. Kesesuaian bidang keahlian dengan penelitian.
6. Beban kerja penelitian.
7. Pembagian tugas dan tanggung jawab.
8. Rekam jejak penelitian.
9. Pengembangan kompetensi.
10. Pengembangan karier akademik.
11. Integritas dan etika peneliti.
12. Kolaborasi penelitian.
13. Pendampingan peneliti pemula.
14. Kinerja dan produktivitas peneliti.
15. Evaluasi penugasan.
16. Penghargaan dan pembinaan peneliti

8.3.3.5. Standar Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Penelitian

Standar Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam Penelitian adalah kriteria minimal mengenai ketersediaan, aksesibilitas, pemanfaatan, keamanan, keandalan, pengelolaan, dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan untuk mendukung seluruh tahapan kegiatan penelitian.

TIK dalam penelitian mencakup perangkat keras, perangkat lunak, jaringan internet, sistem informasi, basis data, penyimpanan data, aplikasi pengolah data, aplikasi komunikasi dan kolaborasi, perangkat digital untuk pengumpulan data, serta teknologi pendukung lainnya. Standar ini meliputi :

1. Kebijakan penggunaan TIK dalam penelitian.
2. Infrastruktur TIK.
3. Perangkat keras.
4. Perangkat lunak.
5. Jaringan internet.
6. Sistem informasi penelitian.
7. Basis data penelitian.
8. Penyimpanan data.
9. Pencadangan data.
10. Keamanan informasi.
11. Pengelolaan akses pengguna.
12. Pengumpulan data secara digital.
13. Pengolahan dan analisis data.
14. Komunikasi dan kolaborasi digital.
15. Diseminasi hasil penelitian.
16. Penggunaan aplikasi ilmiah.
17. Pengelolaan referensi.
18. Pengelolaan dokumen penelitian.
19. Pelatihan dan literasi digital peneliti.
20. Pemeliharaan dan pengembangan TIK.
21. Evaluasi dan peningkatan layanan TIK.

8.4. Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

8.4.1. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kriteria minimal mengenai hasil dan capaian yang harus dihasilkan dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan hasil penelitian untuk memberikan manfaat, meningkatkan kapasitas, menyelesaikan permasalahan, dan memberdayakan masyarakat.

Luaran PkM mencakup hasil langsung maupun tidak langsung yang dihasilkan dari proses PkM, baik dalam bentuk peningkatan pengetahuan dan keterampilan masyarakat, produk atau teknologi tepat guna, model pemberdayaan, publikasi, media edukasi, HKI, maupun bentuk luaran lain yang relevan dengan karakteristik kegiatan.

Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi :

1. Jenis luaran PkM.
2. Luaran wajib dan tambahan.
3. Luaran berbasis manfaat.
4. Luaran berbasis peningkatan kapasitas masyarakat.
5. Luaran produk dan teknologi.
6. Luaran publikasi.
7. Luaran HKI.
8. Luaran media edukasi.
9. Luaran kelembagaan dan kemitraan.
10. Keberlanjutan program.
11. Dokumentasi luaran.
12. Indikator keberhasilan luaran.
13. Evaluasi dan pengendalian luaran.
14. Peningkatan kualitas luaran PkM.

8.4.2. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

8.4.2.1. Standar Perencanaan Kegiatan PkM

Standar Perencanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kriteria minimal mengenai proses penyusunan, penetapan, dan pengelolaan rencana kegiatan PkM agar dilaksanakan secara terarah, sistematis, terukur, relevan, berkelanjutan, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta visi, misi, tujuan, dan sasaran institusi.

Perencanaan PkM merupakan tahapan awal yang meliputi identifikasi permasalahan dan kebutuhan masyarakat, penetapan sasaran dan tujuan, penyusunan program dan metode, penetapan indikator keberhasilan dan luaran, penyusunan jadwal dan anggaran, penetapan tim pelaksana dan mitra, serta penyusunan mekanisme monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. Standar Perencanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi :

1. Kebijakan perencanaan PkM.
2. Roadmap PkM.
3. Identifikasi kebutuhan masyarakat.
4. Identifikasi permasalahan mitra.
5. Penetapan sasaran dan wilayah.
6. Penetapan tujuan PkM.
7. Penyusunan program dan kegiatan.
8. Penetapan metode pelaksanaan.
9. Penetapan tim pelaksana.
10. Penetapan mitra.
11. Penyusunan jadwal.
12. Penyusunan anggaran.
13. Penetapan indikator keberhasilan.
14. Penetapan luaran dan dampak.
15. Penyusunan rencana monitoring dan evaluasi.
16. Penyusunan rencana keberlanjutan.
17. Pengelolaan risiko.
18. Dokumentasi perencanaan.

8.4.2.2. Standar Pelaksanaan Kegiatan PkM

Standar Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kriteria minimal mengenai tahapan, mekanisme, tata cara, mutu, keterlibatan pihak terkait, pengelolaan sumber daya, serta pelaksanaan kegiatan PkM agar berjalan sesuai dengan perencanaan, kebutuhan masyarakat, tujuan, sasaran, target, dan luaran yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan PkM merupakan proses penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau hasil penelitian kepada masyarakat melalui kegiatan yang terencana, partisipatif, terukur, bertanggung jawab, dan berorientasi pada pemecahan masalah serta peningkatan kapasitas masyarakat. Standar Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi :

1. Persiapan pelaksanaan PkM.
2. Kesesuaian pelaksanaan dengan proposal.
3. Koordinasi tim pelaksana.
4. Koordinasi dengan mitra.
5. Pelaksanaan program/kegiatan.
6. Keterlibatan masyarakat.
7. Keterlibatan mahasiswa.
8. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. Pengelolaan sarana dan prasarana.
10. Pengelolaan sumber daya manusia.
11. Pengelolaan anggaran.
12. Dokumentasi kegiatan.
13. Keselamatan dan etika.
14. Monitoring pelaksanaan.
15. Penanganan kendala dan risiko.
16. Pencapaian luaran.
17. Tindak lanjut dan keberlanjutan.

8.4.2.3. Standar Penilaian Kegiatan PkM

Standar Penilaian Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kriteria minimal mengenai mekanisme, prosedur, instrumen, kriteria, indikator, pelaksana, dan hasil penilaian terhadap perencanaan, pelaksanaan, proses, luaran, manfaat, serta keberlanjutan kegiatan PkM.

Penilaian PkM dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, edukatif, dan terukur untuk memastikan bahwa kegiatan PkM telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan serta memberikan manfaat bagi masyarakat dan mitra.

1. Penilaian proposal PkM.
2. Penilaian kelayakan kegiatan.
3. Penilaian kesesuaian permasalahan dengan kebutuhan masyarakat.
4. Penilaian metode pelaksanaan.
5. Penilaian kompetensi tim pelaksana.
6. Penilaian pelaksanaan kegiatan.
7. Penilaian keterlibatan masyarakat.
8. Penilaian keterlibatan mitra.
9. Penilaian keterlibatan mahasiswa.
10. Penilaian penggunaan sarana dan prasarana.
11. Penilaian penggunaan anggaran.
12. Penilaian ketercapaian tujuan.
13. Penilaian ketercapaian luaran.
14. Penilaian manfaat kegiatan.
15. Penilaian dampak kegiatan.
16. Penilaian kepuasan mitra.
17. Penilaian dokumentasi kegiatan.
18. Penilaian laporan akhir.
19. Penilaian keberlanjutan program.
20. Penilaian aspek etika dan keselamatan.
21. Penilaian diseminasi hasil.
22. Penilaian tindak lanjut hasil PkM.

8.4.2.4. Standar Pengawasan PkM

Standar Pengawasan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kriteria atau ukuran minimal yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sebagai acuan dalam melaksanakan pemantauan, pemeriksaan, dan pengendalian terhadap seluruh proses kegiatan PkM agar terlaksana sesuai dengan rencana, ketentuan, standar mutu, tujuan, sasaran, target, luaran, dan manfaat yang telah ditetapkan.

Pengawasan PkM merupakan proses sistematis untuk memastikan bahwa kegiatan PkM dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab. Pengawasan dilakukan sejak tahap persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan dan tindak lanjut kegiatan. Standar Pengawasan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi :

1. Pengawasan perencanaan.
2. Pengawasan pelaksanaan.
3. Pengawasan sumber daya dan pembiayaan.
4. Pengawasan luaran dan manfaat.
5. Pengawasan etika dan keselamatan.
6. Pengawasan pelaporan dan dokumentasi.
7. Pengawasan tindak lanjut.

8.4.2.5. Standar Pengendalian PkM

Standar Pengendalian Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kriteria atau ukuran minimal yang ditetapkan oleh Universitas Kapuas Sintang sebagai acuan dalam melakukan tindakan korektif, preventif, dan perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatan PkM agar sesuai dengan standar, rencana, tujuan, sasaran, target, luaran, dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Pengendalian PkM merupakan proses tindak lanjut terhadap hasil monitoring, evaluasi, dan pengawasan untuk memastikan bahwa setiap ketidaksesuaian, permasalahan, risiko, dan hambatan dapat ditangani secara tepat serta tidak berulang. Standar Pengendalian Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi :

1. Pengendalian perencanaan.
2. Pengendalian pelaksanaan.
3. Pengendalian sumber daya dan pembiayaan.
4. Pengendalian luaran dan manfaat.
5. Pengendalian etika, keselamatan, dan risiko.
6. Pengendalian administrasi, dokumentasi, dan pelaporan.
7. Pengendalian tindak lanjut.

8.4.3. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)**8.4.3.1. Standar Pembiayaan Kegiatan (PkM)**

Standar Pembiayaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kriteria atau ukuran minimal yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sebagai acuan dalam perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pengelolaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan PkM secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.

Pembiayaan PkM mencakup seluruh biaya yang diperlukan untuk mendukung kegiatan sejak tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, penyusunan laporan, publikasi atau diseminasi, sampai dengan tindak lanjut dan keberlanjutan program PkM.

Standar Pembiayaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) terdiri dari :

1. Perencanaan pembiayaan
2. Pengalokasian dana
3. Penggunaan dana
4. Pengelolaan keuangan
5. Pembiayaan pelaksanaan kegiatan
6. Pembiayaan luaran dan diseminasi
7. Pengawasan dan pengendalian
8. Pelaporan
9. Evaluasi dan tindak lanjut

8.4.3.2. Standar Isi (PkM)

Standar Isi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kriteria atau ukuran minimal mengenai kedalaman, keluasan, relevansi, dan kualitas materi atau substansi yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan PkM dalam rangka memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi masyarakat serta meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kapasitas, kemandirian, dan kesejahteraan masyarakat.

Isi PkM harus didasarkan pada kebutuhan nyata masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil penelitian, kepakaran dosen, potensi wilayah, serta kebutuhan pengembangan masyarakat dan mitra. Standar Isi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) meliputi :

1. Relevansi isi, mencakup kesesuaian materi dengan kebutuhan dan permasalahan masyarakat.
2. Kedalaman dan keluasan materi, mencakup tingkat kompleksitas dan cakupan materi sesuai karakteristik sasaran.
3. Basis keilmuan, mencakup penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan hasil penelitian yang relevan.
4. Kesesuaian dengan sasaran, mencakup kesesuaian isi dengan kondisi, kemampuan, dan karakteristik masyarakat.
5. Solusi dan inovasi, mencakup materi yang menghasilkan solusi terhadap permasalahan masyarakat.
6. Manfaat dan dampak, mencakup kontribusi isi PkM terhadap peningkatan pengetahuan, keterampilan, kapasitas, produktivitas, dan kemandirian masyarakat.
7. Keberlanjutan, mencakup isi yang memungkinkan diterapkan, dikembangkan, dan dilanjutkan oleh masyarakat atau mitra.

8.4.3.3. Standar Sarana dan Prasarana (PkM)

Standar Sarana dan Prasarana Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kriteria atau ukuran minimal mengenai ketersediaan, kecukupan, kualitas, kelayakan, keamanan, aksesibilitas, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan PkM secara efektif, efisien, aman, dan berkelanjutan.

Sarana PkM adalah peralatan, bahan, media, teknologi, dan fasilitas yang digunakan secara langsung dalam pelaksanaan kegiatan PkM. Prasarana PkM adalah fasilitas pendukung yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan, pengelolaan, monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pengembangan kegiatan PkM.

Standar Sarana dan Prasarana Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Tersedia sesuai kebutuhan;
2. Jumlahnya memadai;
3. Berfungsi dengan baik;
4. Aman digunakan;
5. Sesuai dengan jenis kegiatan;
6. Mudah diakses;
7. Terpelihara;
8. Memenuhi ketentuan keselamatan;
9. Mendukung pencapaian luaran;
10. Dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan.

8.4.3.4. Standar Pengabdian (Penugasan Dosen) (PkM)

Standar Pengabdian (Penugasan Dosen) dalam Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kriteria atau ukuran minimal mengenai kompetensi, kualifikasi, penugasan, tanggung jawab, keterlibatan, dan kinerja dosen sebagai pelaksana kegiatan PkM.

Pengabdian adalah dosen yang memiliki kompetensi dan kepakaran sesuai dengan bidang kegiatan PkM serta ditugaskan oleh perguruan tinggi atau unit pengelola PkM untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Pengabdian harus memiliki kompetensi yang meliputi:

1. Kompetensi keilmuan, sesuai dengan bidang PkM.
2. Kompetensi metodologis, mampu merancang dan melaksanakan kegiatan secara sistematis.
3. Kompetensi komunikasi, mampu berkomunikasi dengan masyarakat dan mitra.
4. Kompetensi sosial, mampu memahami karakteristik dan kebutuhan masyarakat.
5. Kompetensi manajerial, mampu mengelola kegiatan, waktu, sumber daya, dan anggaran.
6. Kompetensi evaluasi, mampu mengukur keberhasilan dan manfaat kegiatan.
7. Kompetensi teknologi, mampu memanfaatkan teknologi yang relevan.
8. Kompetensi etika, mampu melaksanakan PkM secara bertanggung jawab dan menghormati masyarakat sasaran.

8.4.3.5. Standar Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam (PkM)

Standar Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Universitas Kapuas Sintang dalam Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kriteria atau ukuran minimal mengenai pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dokumentasi, pelaporan, publikasi, dan pengembangan kegiatan PkM secara efektif, efisien, aman, etis, dan berkelanjutan.

Penggunaan TIK dalam PkM mencakup pemanfaatan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan internet, platform digital, aplikasi komunikasi, sistem informasi, media digital, serta teknologi lain yang relevan dengan kebutuhan kegiatan dan karakteristik masyarakat sasaran.

Ruang lingkup Standar Penggunaan TIK dalam PkM meliputi:

1. Perencanaan berbasis TIK, mencakup penggunaan teknologi untuk identifikasi kebutuhan, penyusunan program, dan pengelolaan data.
2. Pelaksanaan PkM, mencakup penggunaan perangkat dan aplikasi dalam pelatihan, pendampingan, edukasi, dan pemberdayaan.
3. Komunikasi dan koordinasi, mencakup komunikasi digital antara pengabdian, masyarakat, dan mitra.
4. Pengelolaan data, mencakup pengumpulan, penyimpanan, pengolahan, dan pemanfaatan data.
5. Dokumentasi dan pelaporan, mencakup pemanfaatan sistem digital untuk dokumentasi dan pelaporan.
6. Publikasi dan diseminasi, mencakup penggunaan media digital untuk menyebarluaskan hasil PkM.
7. Keamanan dan perlindungan data, mencakup keamanan informasi dan privasi masyarakat.
8. Literasi digital, mencakup peningkatan kemampuan masyarakat dalam menggunakan teknologi.
9. Monitoring dan evaluasi, mencakup penggunaan teknologi untuk memantau dan mengevaluasi kegiatan.
10. Pengembangan dan keberlanjutan, mencakup pemanfaatan TIK untuk menjaga keberlanjutan hasil PkM.

8.5. Standar Non Akademik

8.5.1. Standar Organisasi

Standar Organisasi adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi oleh perguruan tinggi dalam menetapkan, mengembangkan, mengelola, dan mengevaluasi struktur organisasi serta tata kelola kelembagaan agar penyelenggaraan pendidikan tinggi dapat berjalan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab.

Standar Organisasi menjadi dasar bagi Universitas Kapuas Sintang dalam memastikan bahwa struktur organisasi, pembagian tugas, kewenangan, tanggung jawab, hubungan kerja, serta mekanisme koordinasi antarunit kerja telah ditetapkan secara jelas dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, Statuta Universitas Kapuas Sintang, Peraturan Yayasan Melati Sintang, dan Peraturan Rektor Universitas Kapuas Sintang.

Sasaran Standar Organisasi adalah:

1. Tersedianya struktur organisasi yang jelas dan terdokumentasi;
2. Terlaksananya pembagian tugas dan fungsi secara efektif;
3. Tersedianya uraian tugas dan kewenangan setiap unit dan pejabat;
4. Terlaksananya koordinasi antarunit kerja;
5. Meningkatnya efektivitas tata kelola Universitas Kapuas Sintang;
6. Terlaksananya evaluasi organisasi secara berkala; dan
7. Terwujudnya organisasi perguruan tinggi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

8.5.2. Standar Keuangan

Standar Keuangan adalah kriteria minimal mengenai perencanaan, pengelolaan, penggunaan, pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan evaluasi keuangan perguruan tinggi untuk menjamin terselenggaranya pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.

Ruang lingkup Standar Keuangan Universitas Kapuas Sintang meliputi perencanaan dan penganggaran, sumber dan penerimaan dana, pengalokasian dan penggunaan anggaran, pengelolaan aset dan belanja, pencatatan dan pelaporan keuangan, pengawasan dan audit, serta evaluasi dan pengendalian pengelolaan keuangan perguruan tinggi.

Sasaran Standar Keuangan Universitas Kapuas Sintang meliputi:

1. Tersedianya dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan;
2. Tersedianya sumber pendanaan yang memadai dan berkelanjutan;
3. Terlaksananya penggunaan anggaran sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku;
4. Terlaksananya pencatatan dan pelaporan keuangan secara tertib;
5. Terlaksananya pengawasan dan audit keuangan secara berkala; dan
6. Adanya tindak lanjut atas hasil evaluasi dan audit keuangan.

8.5.3. Standar Kemahasiswaan

Standar Kemahasiswaan adalah kriteria minimal mengenai pengelolaan dan pelayanan kemahasiswaan yang meliputi penerimaan mahasiswa, pembinaan, pengembangan minat dan bakat, kesejahteraan, layanan kegiatan mahasiswa, serta pengembangan prestasi mahasiswa untuk mendukung pencapaian tujuan perguruan tinggi.

Ruang lingkup Standar Kemahasiswaan Universitas Kapuas Sintang meliputi penerimaan dan registrasi mahasiswa, layanan akademik dan nonakademik, pembinaan dan pengembangan mahasiswa, organisasi dan kegiatan kemahasiswaan, pengembangan minat dan bakat, prestasi mahasiswa, kesejahteraan mahasiswa, layanan beasiswa, bimbingan dan konseling, serta pembinaan alumni.

Sasaran Standar Kemahasiswaan meliputi:

1. Terselenggaranya penerimaan mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Tersedianya layanan kemahasiswaan yang mudah diakses dan berkualitas;
3. Terlaksananya pembinaan dan pengembangan karakter mahasiswa;
4. Meningkatnya partisipasi mahasiswa dalam kegiatan organisasi dan pengembangan diri;
5. Meningkatnya prestasi mahasiswa di bidang akademik maupun nonakademik;
6. Tersedianya layanan beasiswa dan dukungan kesejahteraan mahasiswa;
7. Tersedianya layanan bimbingan dan konseling bagi mahasiswa; dan
8. Terjalannya hubungan yang baik antara Universitas Kapuas Sintang dengan alumni.

8.5.4. Standar Ketenagaan

Standar Ketenagaan adalah kriteria minimal mengenai perencanaan, pengadaan, pengembangan, penempatan, pengelolaan, penilaian kinerja, dan pemberhentian tenaga kerja yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan perguruan tinggi secara efektif, efisien, profesional, dan berkelanjutan. Ketenagaan dalam standar ini meliputi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di Universitas Kapuas Sintang.

Ruang lingkup Standar Ketenagaan meliputi perencanaan kebutuhan tenaga, rekrutmen dan seleksi, kualifikasi dan kompetensi, penempatan dan penugasan, pengembangan kompetensi dan karier, hak dan kewajiban, penilaian kinerja, kesejahteraan, penghargaan, disiplin, serta pemberhentian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Sasaran Standar Ketenagaan Universitas Kapuas Sintang meliputi:

1. Tersedianya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan Universitas Kapuas Sintang;
2. Terpenuhinya kualifikasi dan kompetensi tenaga sesuai dengan bidang tugasnya;
3. Terlaksananya proses rekrutmen dan seleksi secara objektif, transparan, dan akuntabel;
4. Terlaksananya penempatan dan penugasan sesuai kompetensi;
5. Terlaksananya program peningkatan kompetensi dan pengembangan karier;
6. Terlaksananya penilaian kinerja secara berkala;
7. Tersedianya sistem penghargaan dan kesejahteraan yang layak; dan
8. Terlaksananya pengelolaan ketenagaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

8.5.5. Standar Sarana Dan Prasarana

Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria minimal mengenai ketersediaan, kecukupan, kualitas, pengelolaan, pemeliharaan, keamanan, dan pengembangan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi secara efektif, nyaman, aman, dan berkelanjutan.

Ruang lingkup Standar Sarana dan Prasarana Universitas Kapuas Sintang meliputi penyediaan, kecukupan, kualitas, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, keamanan, keselamatan, aksesibilitas, inventarisasi, penghapusan, serta pengembangan sarana dan prasarana di Universitas Kapuas Sintang.

Sasaran Standar Sarana dan Prasarana meliputi:

1. Tersedianya sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan Universitas Kapuas Sintang;
2. Tersedianya ruang pembelajaran, administrasi, kegiatan mahasiswa, dan fasilitas pendukung lainnya;
3. Tersedianya fasilitas teknologi informasi dan komunikasi yang memadai;
4. Tersedianya fasilitas pendukung keselamatan, keamanan, kesehatan, dan kenyamanan;
5. Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala;
6. Tersedianya sistem inventarisasi dan pengelolaan aset yang tertib;
7. Tersedianya sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh pengguna sesuai kebutuhan; dan
8. Terlaksananya pengembangan sarana dan prasarana berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan Universitas Kapuas Sintang.

8.7. Implementasi dan Evaluasi Standar SPMI

Pelaksanaan Standar SPMI Universitas Kapuas Sintang dilakukan oleh seluruh unit kerja sesuai tugas dan kewenangannya.

Evaluasi terhadap pelaksanaan standar dilakukan melalui:

1. Monitoring dan evaluasi berkala;
2. Audit Mutu Internal;
3. Evaluasi kinerja unit;
4. Survei kepuasan pemangku kepentingan;
5. Rapat Tinjauan Manajemen.

Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar:

1. Tindakan koreksi;
2. Pengendalian mutu;
3. Penyusunan program peningkatan mutu;
4. Pengembangan standar baru.

BAB IX
PELAKSANAAN SIKLUS PPEPP DALAM SISTEM
PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG

9.1. Ketentuan Umum

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Kapuas Sintang dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai mekanisme utama dalam menjamin dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan.

Siklus PPEPP merupakan proses pengelolaan mutu yang dilakukan secara sistematis, terencana, terukur, dan berkesinambungan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan akademik dan nonakademik memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan siklus PPEPP melibatkan seluruh unsur organisasi universitas, mulai dari tingkat universitas, fakultas, program studi, unit pelaksana teknis, dosen, tenaga kependidikan, hingga mahasiswa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Penerapan siklus PPEPP bertujuan untuk:

1. Menjamin ketercapaian Standar SPMI Universitas Kapuas Sintang;
2. Memastikan adanya pengendalian mutu secara konsisten;
3. Mendorong peningkatan mutu secara berkelanjutan;
4. Membangun budaya mutu di seluruh lingkungan universitas;
5. Menyediakan dasar pengambilan keputusan berbasis data dan bukti.

9.2. SIKLUS PENETAPAN STANDAR (P)

9.2.1. Pengertian Penetapan Standar

Penetapan standar merupakan tahap awal dalam siklus PPEPP yang meliputi kegiatan penyusunan, perumusan, pembahasan, pengesahan, dan pemberlakuan standar mutu sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan universitas.

Standar yang ditetapkan harus memenuhi prinsip:

1. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Relevan dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran universitas;
3. Terukur dan dapat dicapai;
4. Berorientasi pada peningkatan mutu;
5. Dapat dievaluasi secara objektif.

9.2.2. Proses Penetapan Standar

Tahapan penetapan standar meliputi:

1. Identifikasi Kebutuhan Standar

Universitas melakukan identifikasi kebutuhan standar berdasarkan:

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti);
- b. Hasil evaluasi mutu sebelumnya;
- c. Hasil Audit Mutu Internal;
- d. Hasil akreditasi;
- e. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- f. Kebutuhan pemangku kepentingan;
- g. Rencana Strategis Universitas.

2. Penyusunan Rancangan Standar

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bersama unit terkait menyusun rancangan standar dengan melibatkan:

- a. Pimpinan universitas;
- b. Fakultas;
- c. Program studi;
- d. LPPM;
- e. UPT;
- f. Dosen;
- g. Tenaga kependidikan;
- h. Pemangku kepentingan terkait.

3. Pembahasan dan Penyempurnaan Standar
Rancangan standar dibahas melalui forum akademik dan manajemen untuk memperoleh masukan serta penyempurnaan.
4. Pengesahan Standar
Standar yang telah disepakati ditetapkan oleh Rektor melalui keputusan atau peraturan Rektor.

9.2.3. Tanggung Jawab Penetapan Standar

Pihak yang bertanggung jawab dalam tahap penetapan standar:

1. Rektor bertanggung jawab menetapkan standar mutu universitas.
2. LPM bertanggung jawab mengoordinasikan penyusunan standar.
3. Fakultas dan Program Studi bertanggung jawab memberikan masukan sesuai kebutuhan bidang ilmu.
4. Unit terkait bertanggung jawab menyusun standar sesuai bidang tugas masing-masing.

9.3. SIKLUS PELAKSANAAN STANDAR (P)

9.3.1. Pengertian Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan standar merupakan tahap penerapan seluruh standar SPMI yang telah ditetapkan dalam kegiatan operasional universitas. Setiap unit kerja wajib melaksanakan standar sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan prosedur yang berlaku.

9.3.2. Mekanisme Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan standar dilakukan melalui:

1. Penyusunan program kerja berbasis standar mutu;
2. Penyediaan sumber daya pendukung;
3. Pelaksanaan kegiatan sesuai standar;
4. Dokumentasi bukti pelaksanaan;
5. Pelaporan capaian standar.

9.3.3. Pelaksanaan Standar pada Unit Kerja

9.3.3.1. Tingkat Universitas

Pada tingkat Universitas dilaksanakan melalui:

1. Kebijakan akademik dan nonakademik;
2. Pengelolaan sumber daya;
3. Pengembangan tata kelola;
4. Pelaksanaan program strategis universitas.

9.3.3.2. Tingkat Fakultas

Pada tingkat Fakultas dilaksanakan melalui:

1. Implementasi standar akademik fakultas;
2. Pengelolaan program studi;
3. Evaluasi pembelajaran;
4. Pengembangan dosen.

9.3.3.3. Tingkat Program Studi

Pada tingkat Program Studi dilaksanakan melalui:

1. Pelaksanaan kurikulum;
2. Proses pembelajaran;
3. Evaluasi capaian lulusan;
4. Pengelolaan kegiatan akademik.

9.3.4. Dokumentasi Pelaksanaan Standar

Setiap unit wajib menyediakan bukti pelaksanaan standar berupa:

1. Laporan kegiatan;
2. Dokumen akademik;
3. Laporan kinerja;
4. Data pendukung;
5. Formulir mutu;
6. Bukti evaluasi.

9.4. SIKLUS EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR (E)

9.4.1. Pengertian Evaluasi Standar

Evaluasi standar merupakan kegiatan pengukuran, penilaian, dan analisis terhadap keterlaksanaan standar SPMI untuk mengetahui tingkat pencapaian, kesesuaian, dan efektivitas pelaksanaan standar.

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui:

1. Tingkat ketercapaian standar;
2. Penyebab ketidaktercapaian standar;
3. Kebutuhan tindakan perbaikan;
4. Peluang peningkatan mutu.

9.4.2. Bentuk Evaluasi Standar

Evaluasi standar dilakukan melalui:

1. Monitoring dan Evaluasi (Monev)
Monev dilakukan secara berkala oleh unit yang berwenang untuk mengetahui pelaksanaan standar.
2. Audit Mutu Internal (AMI)
Audit Mutu Internal merupakan evaluasi sistematis dan independen untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan
 - a. Meliputi:
 - b. mahasiswa;
 - c. dosen;
 - d. tenaga kependidikan;
 - e. alumni;
 - f. pengguna lulusan;
 - g. mitra kerja sama.
4. Evaluasi Kinerja Unit
Dilakukan berdasarkan indikator kinerja utama dan indikator kinerja tambahan.

9.4.3. Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI)

Tujuan Audit Mutu Internal (AMI) adalah :

1. Memastikan kepatuhan terhadap standar;
2. Mengidentifikasi ketidaksesuaian;
3. Memberikan rekomendasi perbaikan;
4. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan SPMI.

Peningkatan standar merupakan tahap pengembangan mutu berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian untuk mencapai tingkat mutu yang lebih Tahapan Audit Mutu Internal. Pelaksanaan AMI meliputi:

1. Perencanaan Audit, meliputi:
 - a. Penyusunan jadwal audit;
 - b. Penetapan auditor;
 - c. Penyusunan instrumen audit.
2. Pelaksanaan Audit, meliputi:
 - a. Pemeriksaan dokumen;
 - b. Wawancara;
 - c. Observasi;
 - d. Verifikasi bukti.
3. Penyusunan Laporan Audit
 - a. Laporan audit memuat:
 - b. Temuan audit;
 - c. Kategori temuan;
 - d. Rekomendasi perbaikan.
4. Tindak Lanjut Audit

Unit yang diaudit wajib menyusun rencana tindak lanjut terhadap hasil audit.

9.5. SIKLUS PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR (P)

9.5. 1. Pengertian Pengendalian Standar

Pengendalian standar merupakan tindakan yang dilakukan berdasarkan hasil evaluasi untuk memastikan bahwa standar mutu dapat dicapai dan ketidaksesuaian dapat diperbaiki.

9.5. 2. Bentuk Pengendalian Standar

Pengendalian dilakukan melalui:

1. Analisis hasil evaluasi;
2. Identifikasi akar masalah;
3. Penyusunan tindakan koreksi;
4. Penetapan rencana perbaikan;
5. Pemantauan pelaksanaan perbaikan.

9.5. 3. Tindakan Pengendalian

Tindakan pengendalian dapat berupa:

1. Perbaikan prosedur;
2. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia;
3. Penyediaan sarana pendukung;
4. Perubahan strategi pelaksanaan;
5. Penyempurnaan sistem kerja.

9.6. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

9.6. 1. Pengertian RTM

Rapat Tinjauan Manajemen merupakan forum evaluasi pimpinan universitas untuk meninjau efektivitas pelaksanaan SPMI berdasarkan hasil evaluasi dan audit mutu.

9.6. 2. Tujuan RTM

Rapat Tinjauan Manajemen bertujuan:

1. Mengevaluasi pencapaian mutu;
2. Membahas hasil Audit Mutu Internal;
3. Menetapkan tindakan perbaikan;
4. Menentukan kebijakan peningkatan mutu.

9.6.3. Peserta RTM

Peserta Rapat Tinjauan Manajemen terdiri atas :

1. Rektor;
2. Wakil Rektor;
3. LPM;
4. LPPM;
5. Dekan;
6. Ketua Program Studi;
7. Kepala UPT;
8. Pihak terkait lainnya.

9.6. 4. Hasil RTM

Hasil Rapat Tinjauan Manajemen dituangkan dalam bentuk:

1. Keputusan pimpinan;
2. Rekomendasi peningkatan mutu;
3. Rencana Tindak Lanjut;
4. Program kerja peningkatan mutu.

9.7. SIKLUS PENINGKATAN STANDAR (P)

9.7. 1. Pengertian Peningkatan Standar

Peningkatan standar merupakan tahap pengembangan mutu berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian untuk mencapai tingkat mutu yang lebih tinggi.

Peningkatan standar dilakukan apabila:

1. Standar telah tercapai;
2. Terdapat kebutuhan penting dari Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang.
3. Terdapat perubahan regulasi;
4. Terdapat perkembangan kebutuhan pemangku kepentingan.

9.7. 2. Bentuk Peningkatan Standar

Peningkatan standar dapat dilakukan melalui:

1. Revisi standar yang telah ada;
2. Penambahan standar baru;
3. Peningkatan indikator capaian;
4. Peningkatan target kinerja;
5. Pengembangan inovasi layanan.

9.8. Pengendalian Dokumen dan Rekaman Mutu

Untuk menjamin efektivitas pelaksanaan SPMI, Universitas Kapuas Sintang melakukan pengendalian terhadap dokumen dan rekaman mutu.

1. Pengendalian meliputi:
2. Penyusunan dokumen;
3. Pengesahan dokumen;
4. Distribusi dokumen;
5. Penyimpanan dokumen;
6. Pemutakhiran dokumen;
7. Pengendalian dokumen tidak berlaku.

9.9. Pelaporan Pelaksanaan SPMI

Setiap unit kerja wajib menyampaikan laporan pelaksanaan mutu secara berkala. Laporan tersebut digunakan sebagai:

1. Bahan evaluasi pimpinan;
2. Dasar pengambilan keputusan;
3. Bahan akreditasi;
4. Dasar penyusunan program peningkatan mutu.

Pelaksanaan siklus PPEPP merupakan inti dari Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang. Melalui penerapan siklus tersebut secara konsisten, universitas memastikan bahwa seluruh penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi berjalan sesuai standar dan mengalami peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Seluruh unsur universitas wajib berperan aktif dalam setiap tahapan PPEPP sebagai bentuk komitmen bersama dalam membangun budaya mutu, meningkatkan daya saing institusi, serta mewujudkan Universitas Kapuas Sintang yang unggul dan berkelanjutan.

BAB X

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG

10.1. Ketentuan Umum

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan bagian penting dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Kapuas Sintang yang dilaksanakan untuk memastikan bahwa seluruh proses penyelenggaraan pendidikan tinggi telah berjalan sesuai dengan kebijakan mutu, standar mutu, peraturan akademik, prosedur operasional, serta ketentuan lain yang berlaku.

Audit Mutu Internal adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan secara sistematis, independen, objektif, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit serta menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar yang telah ditetapkan.

AMI merupakan bagian dari tahapan **Evaluasi (E)** dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) yang bertujuan untuk memastikan efektivitas penerapan SPMI dan menjadi dasar dalam melakukan tindakan pengendalian serta peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Pelaksanaan AMI Universitas Kapuas Sintang dilakukan secara berkala terhadap seluruh unit kerja, meliputi:

1. Fakultas;
2. Program studi;
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM);
5. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
6. Unit administrasi;
7. Unit pendukung lainnya.

10.2. Tujuan Audit Mutu Internal

Pelaksanaan Audit Mutu Internal bertujuan untuk:

1. Memastikan kesesuaian pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik dengan Standar SPMI Universitas Kapuas Sintang;
2. Memastikan implementasi siklus PPEPP berjalan secara efektif;
3. Mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang peningkatan, dan potensi risiko dalam penyelenggaraan universitas;
4. Memastikan setiap unit kerja melaksanakan tugas sesuai standar yang telah ditetapkan;
5. Memperoleh data dan informasi berbasis bukti sebagai dasar pengambilan keputusan;
6. Memberikan rekomendasi peningkatan mutu kepada unit kerja terkait;
7. Meningkatkan kesiapan universitas dalam menghadapi akreditasi institusi maupun program studi;
8. Membangun budaya mutu melalui evaluasi dan perbaikan berkelanjutan.

10.3. Prinsip Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Pelaksanaan AMI Universitas Kapuas Sintang dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip:

1. Independensi
Auditor harus bebas dari kepentingan pribadi maupun konflik kepentingan terhadap unit yang diaudit sehingga hasil audit dapat dipertanggungjawabkan secara objektif.
2. Objektivitas
Audit dilaksanakan berdasarkan fakta, data, dokumen, dan bukti yang ditemukan selama proses audit.
3. Profesionalitas
Auditor wajib memiliki kompetensi, integritas, dan kemampuan teknis dalam melaksanakan audit mutu.

4. Transparansi

Seluruh proses audit dilaksanakan secara terbuka sesuai prosedur yang berlaku.

5. Kerahasiaan

Informasi yang diperoleh selama audit wajib dijaga kerahasiaannya dan hanya digunakan untuk kepentingan peningkatan mutu.

6. Berbasis Bukti (Evidence Based)

Kesimpulan audit harus berdasarkan bukti yang valid, relevan, dan dapat diverifikasi.

7. Perbaikan Berkelanjutan

Hasil audit harus digunakan sebagai dasar untuk melakukan tindakan korektif dan peningkatan mutu.

10.4. Organisasi Pelaksana Audit Mutu Internal

Pelaksanaan AMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Kapuas Sintang. Organisasi pelaksana AMI terdiri atas:

1. Rektor;
2. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
3. Koordinator Audit Mutu Internal;
4. Auditor Mutu Internal;
5. Unit kerja yang diaudit (auditee).

10.5. Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksana Audit Mutu Internal

10.5.1. Rektor

Rektor bertanggung jawab:

1. Menetapkan kebijakan pelaksanaan AMI;
2. Menetapkan auditor mutu internal;
3. Memastikan tersedianya sumber daya pendukung audit;
4. Menerima laporan hasil audit;
5. Menetapkan kebijakan tindak lanjut hasil audit.

10.5.2. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

LPM mempunyai tugas:

1. Menyusun program kerja AMI;
2. Menyusun jadwal pelaksanaan audit;
3. Menyiapkan instrumen audit;
4. Menetapkan kebutuhan auditor;
5. Mengoordinasikan pelaksanaan audit;
6. Melakukan pembinaan auditor;
7. Menyusun laporan hasil audit universitas;
8. Memonitor tindak lanjut hasil audit.

10.5.3. Auditor Mutu Internal

Auditor Mutu Internal bertugas:

1. Melaksanakan audit sesuai program audit;
2. Melakukan pemeriksaan dokumen dan bukti pendukung;
3. Melakukan wawancara dan observasi;
4. Menyusun temuan audit;
5. Menyusun laporan audit;
6. Memberikan rekomendasi perbaikan.

Kewajiban Auditor :

1. Memiliki kompetensi audit mutu;
2. Memahami standar SPMI;
3. Menjaga independensi;
4. Mematuhi kode etik auditor.

10.5.4. Unit yang Diaudit (Auditee)

Auditee mempunyai tanggung jawab:

1. Menyediakan dokumen dan bukti yang diperlukan;
2. Memberikan informasi yang benar kepada auditor;
3. Menerima hasil audit secara objektif;
4. Menyusun rencana tindak lanjut;
5. Melaksanakan tindakan perbaikan.

10. 6. Persyaratan Auditor Mutu Internal

Auditor Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang harus memenuhi persyaratan:

1. Memiliki integritas dan komitmen terhadap mutu;
2. Memahami sistem pendidikan tinggi;
3. Memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal;
4. Telah mengikuti pelatihan auditor mutu internal;
5. Memiliki kemampuan analisis dan komunikasi;
6. Mampu bekerja secara independen;
7. Memahami standar mutu universitas.

Auditor dapat berasal dari:

1. Dosen;
2. Tenaga kependidikan yang memenuhi persyaratan;
3. Tenaga profesional lain yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan.

10.7. Kode Etik Auditor Mutu Internal

Auditor Mutu Internal wajib memegang kode etik sebagai berikut:

1. Bersikap jujur, objektif, dan profesional;
2. Tidak melakukan diskriminasi terhadap auditee;
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan;
4. Menjaga kerahasiaan informasi;
5. Menghindari konflik kepentingan;
6. Menyampaikan hasil audit berdasarkan fakta;
7. Menghormati seluruh pihak selama proses audit.

10.8. Tahapan Pelaksanaan Audit Mutu Internal**10.8.1. Perencanaan Audit**

Tahap perencanaan meliputi:

1. Penyusunan Program audit tahunan;
2. Penetapan ruang lingkup audit;
3. Penetapan auditor;
4. Penyusunan jadwal audit;
5. Penyusunan instrumen audit.

10.8.2. Persiapan Audit

Kegiatan persiapan meliputi:

1. Pembentukan tim auditor;
2. Penyampaian surat pemberitahuan audit;
3. Kajian awal dokumen;
4. Penyusunan rencana audit.

10.8.3. Pelaksanaan Audit

Pelaksanaan audit meliputi:

1. Audit Dokumen
Auditor melakukan pemeriksaan terhadap:
 - a. Kebijakan;
 - b. Standar;
 - c. Prosedur;
 - d. Laporan kegiatan;
 - e. dokumen pendukung.
2. Audit Lapangan
Auditor melakukan:
 - a. Wawancara;
 - b. Observasi;
 - c. Pemeriksaan bukti fisik;
 - d. Klarifikasi data.
3. Rapat Pembukaan
Rapat pembukaan bertujuan:
 - a. Menjelaskan tujuan audit;
 - b. Menyampaikan ruang lingkup audit;
 - c. Menjelaskan metode audit.

4. Rapat Penutupan
Rapat penutupan bertujuan:
 - a. Menyampaikan hasil audit;
 - b. Menjelaskan temuan;
 - c. Menyepakati tindak lanjut.

10.9. Klasifikasi Temuan Audit

Hasil Audit Mutu Internal diklasifikasikan menjadi:

1. Temuan Positif
Temuan yang menunjukkan praktik baik dan dapat dijadikan contoh bagi unit lain.
2. Observasi
Temuan yang belum menjadi ketidaksesuaian, tetapi memiliki potensi risiko terhadap mutu.
3. Ketidaksesuaian Minor
Ketidaksesuaian yang bersifat terbatas dan tidak berdampak besar terhadap pencapaian standar.
Contoh:
 1. Dokumen belum lengkap;
 2. Keterlambatan administrasi;
 3. Bukti pelaksanaan belum tersedia.
4. Ketidaksesuaian Mayor
Ketidaksesuaian yang menunjukkan kegagalan memenuhi standar dan berdampak terhadap mutu.
Contoh:
 1. Standar tidak dilaksanakan;
 2. Prosedur tidak berjalan;
 3. Tidak terdapat bukti pelaksanaan.

10.10. Laporan Audit Mutu Internal

Laporan AML sekurang-kurangnya memuat:

1. Identitas unit yang diaudit;
2. Tujuan dan ruang lingkup audit;
3. Dasar pelaksanaan audit;
4. Waktu pelaksanaan;
5. Nama auditor;
6. Metode audit;
7. Temuan audit;
8. Analisis hasil audit;
9. Rekomendasi perbaikan;
10. Kesimpulan audit.

Laporan audit disampaikan kepada:

1. Rektor;
2. LPM;
3. Pimpinan Unit yang diaudit.

10.11. Tindak Lanjut Hasil Audit

Setiap unit yang memperoleh temuan audit wajib melakukan tindak lanjut melalui:

1. Analisis akar masalah;
2. Penyusunan rencana tindakan perbaikan;
3. Pelaksanaan tindakan korektif;
4. Penyediaan bukti perbaikan;
5. Verifikasi tindak lanjut oleh LPM atau auditor.

12. Monitoring Tindak Lanjut Audit

LPM melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil audit melalui:

1. Pemeriksaan dokumen perbaikan;
2. Verifikasi bukti tindak lanjut;
3. Evaluasi efektivitas tindakan perbaikan;
4. Pelaporan status penyelesaian temuan kepada pimpinan universitas.

13. Hubungan AMI dengan Akreditasi

Audit Mutu Internal memiliki hubungan strategis dengan proses akreditasi karena:

1. Hasil AMI menjadi sumber data evaluasi mutu;
2. Dokumen audit menjadi bukti pelaksanaan standar;
3. Rekomendasi AMI menjadi dasar peningkatan mutu;
4. Hasil AMI membantu kesiapan program studi dan institusi menghadapi akreditasi.

14. Dokumentasi Audit Mutu Internal

Seluruh dokumen AMI wajib dikelola dan disimpan secara tertib. Dokumen tersebut meliputi:

1. Program audit;
2. Jadwal audit;
3. Instrumen audit;
4. Daftar hadir;
5. Berita acara audit;
6. Laporan audit;
7. Daftar temuan;
8. Rencana tindak lanjut;
9. Bukti penyelesaian temuan.

Pengelolaan dokumen audit dilakukan sesuai dengan sistem pengendalian dokumen mutu universitas. Audit Mutu Internal merupakan instrumen utama dalam memastikan efektivitas pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang. Melalui pelaksanaan AMI yang sistematis, objektif, dan berkelanjutan, universitas dapat mengetahui tingkat ketercapaian standar mutu, mengidentifikasi permasalahan, serta menetapkan langkah-langkah peningkatan mutu.

Pelaksanaan AMI bukan semata-mata kegiatan pemeriksaan kepatuhan, tetapi merupakan proses pembelajaran organisasi untuk membangun budaya mutu, meningkatkan kinerja unit kerja, dan mewujudkan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang unggul, profesional, dan berkelanjutan.

BAB XI

EVALUASI, PENGENDALIAN, DAN PENINGKATAN MUTU BERKELANJUTAN UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG

11.1. Ketentuan Umum

Evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu berkelanjutan merupakan bagian integral dari pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Kapuas Sintang yang bertujuan memastikan bahwa seluruh penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola universitas berjalan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan serta mengalami peningkatan secara terus-menerus.

Evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan prinsip *continuous quality improvement* melalui pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), survei kepuasan pemangku kepentingan, hasil akreditasi, analisis kinerja, serta perkembangan lingkungan strategis universitas.

Pelaksanaan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu merupakan tanggung jawab bersama seluruh unsur Universitas Kapuas Sintang dengan koordinasi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

Tujuan pelaksanaan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu berkelanjutan adalah:

1. Memastikan ketercapaian Standar SPMI Universitas Kapuas Sintang;
2. Mengidentifikasi kesenjangan antara standar dan pelaksanaan;
3. Memastikan tindakan perbaikan dilakukan secara efektif;
4. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi;
5. Membangun budaya mutu di seluruh lingkungan universitas;
6. Meningkatkan daya saing institusi secara berkelanjutan.

11.2. Evaluasi Mutu Internal

11.2. 1. Pengertian Evaluasi Mutu Internal

Evaluasi mutu internal adalah proses pengukuran, penilaian, dan analisis terhadap pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar mutu yang telah ditetapkan.

Evaluasi mutu internal dilakukan secara sistematis dengan menggunakan data, informasi, indikator kinerja, serta bukti pelaksanaan yang dapat dipertanggungjawabkan.

11.2. 2. Tujuan Evaluasi Mutu Internal

Evaluasi mutu internal bertujuan untuk:

- a. Mengetahui tingkat pencapaian standar mutu;
- b. Memastikan kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar;
- c. Menemukan faktor pendukung dan penghambat pencapaian mutu;
- d. Menyediakan informasi bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan;
- e. Menjadi dasar penyusunan program peningkatan mutu.

11. 3. Ruang Lingkup Evaluasi Mutu Internal

Ruang lingkup kegiatan evaluasi mutu internal mencakup:

a. Bidang Pendidikan

Evaluasi mutu internal bidang pendidikan meliputi:

- 1) Kurikulum;
- 2) Proses pembelajaran;
- 3) Capaian pembelajaran lulusan;
- 4) Kompetensi dosen;
- 5) Evaluasi hasil belajar;
- 6) Layanan akademik.

b. Bidang Penelitian

Evaluasi mutu internal bidang penelitian meliputi:

- 1) Produktivitas penelitian;
- 2) Kualitas publikasi ilmiah;
- 3) Luaran penelitian;
- 4) Pengelolaan penelitian;
- 5) Pemanfaatan hasil penelitian.

c. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

Evaluasi mutu internal bidang pengabdian pada masyarakat meliputi:

- 1) Jumlah dan kualitas kegiatan pengabdian;
- 2) Keterlibatan dosen dan mahasiswa;
- 3) Dampak kegiatan bagi masyarakat;
- 4) Keberlanjutan program pengabdian.

d. Bidang Tata Kelola dan Layanan

Evaluasi mutu internal bidang Tata kelola dan layanan meliputi:

- 1) Kepemimpinan;
- 2) Pengelolaan sumber daya;
- 3) Pelayanan administrasi;
- 4) Sistem informasi;
- 5) Kerja sama;
- 6) Kepuasan pemangku kepentingan.

11.4. Mekanisme Evaluasi Mutu Internal

Evaluasi mutu internal Universitas Kapuas Sintang dilaksanakan melalui mekanisme:

1. Monitoring Berkala

Monitoring dilakukan secara rutin oleh unit kerja untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana dan standar mutu.

Monitoring dapat dilakukan melalui:

- a. Pemeriksaan dokumen;
- b. Pengumpulan data kinerja;
- c. Pemantauan indikator mutu;
- d. Evaluasi pelaksanaan program kerja.

2. Evaluasi Diri Unit Kerja

Setiap unit kerja melakukan evaluasi diri secara berkala untuk:

- a. Mengukur capaian kinerja;
- b. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan;
- c. Menyusun rencana perbaikan;
- d. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan program.

3. Audit Mutu Internal (AMI)

Audit Mutu Internal dilaksanakan oleh auditor yang ditetapkan oleh Rektor melalui koordinasi LPM untuk menilai kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar SPMI.

4. Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan

Evaluasi mutu dilakukan melalui survei terhadap:

- a. Mahasiswa;
- b. Dosen;
- c. Tenaga Kependidikan;
- d. Alumni;
- e. Pengguna lulusan;
- f. Mitra kerja sama.

Hasil survei digunakan sebagai dasar peningkatan kualitas layanan Universitas.

11.5. Pengendalian Mutu

11.5.1. Pengertian Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu merupakan tindakan sistematis yang dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan tetap berada dalam batas standar yang telah ditetapkan serta melakukan koreksi terhadap penyimpangan yang ditemukan. Pengendalian mutu dilakukan berdasarkan hasil evaluasi dan temuan audit.

11.5.2. Tujuan Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu bertujuan:

1. Mencegah terjadinya ketidaksesuaian;
2. Memperbaiki kelemahan dalam pelaksanaan standar;
3. Memastikan efektivitas tindakan koreksi;
4. Meningkatkan konsistensi pencapaian mutu.

11.6. Mekanisme Pengendalian Ketidaksesuaian

Apabila ditemukan ketidaksesuaian terhadap standar mutu, unit terkait wajib melakukan:

1. Identifikasi Masalah

Unit kerja melakukan identifikasi terhadap:

- a. Jenis ketidaksesuaian;
- b. Standar yang tidak terpenuhi;
- c. Dampak terhadap mutu;
- d. Penyebab terjadinya masalah.

2. Analisis Akar Masalah

Analisis akar masalah dilakukan untuk mengetahui penyebab utama ketidaksesuaian dengan menggunakan metode yang sesuai, seperti:

- a. Analisis sebab akibat;
- b. Evaluasi proses;
- c. Analisis risiko;
- d. Metode pemecahan masalah lainnya.

3. Penyusunan Tindakan Korektif

Tindakan korektif disusun untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian.

Tindakan korektif dapat berupa:

- a. Perbaikan prosedur;
- b. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia;
- c. Penyediaan sarana pendukung;
- d. Penyempurnaan sistem kerja;
- e. Perubahan kebijakan.

4. Verifikasi Perbaikan

LPM bersama unit terkait melakukan verifikasi untuk memastikan bahwa tindakan korektif telah dilaksanakan secara efektif.

11.7. Tindakan Pencegahan Mutu

Selain tindakan korektif, Universitas Kapuas Sintang menerapkan tindakan pencegahan untuk menghindari kemungkinan terjadinya masalah mutu.

Tindakan pencegahan dilakukan melalui:

1. Identifikasi risiko mutu;
2. Pengembangan standar kerja;
3. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia;
4. Penguatan sistem dokumentasi;
5. Pengembangan sistem informasi mutu.

11.8. Peningkatan Mutu Berkelanjutan

11.8.1. Pengertian Peningkatan Mutu Berkelanjutan

Peningkatan mutu berkelanjutan merupakan proses pengembangan dan penyempurnaan mutu secara terus-menerus berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, perkembangan ilmu pengetahuan, kebutuhan masyarakat, dan tuntutan pemangku kepentingan. Peningkatan mutu menjadi bagian dari budaya organisasi Universitas Kapuas Sintang.

11.8.2. Prinsip Peningkatan Mutu

Peningkatan mutu dilakukan berdasarkan prinsip:

1. Berkelanjutan;
2. Berbasis data;
3. Berorientasi pada pengguna;
4. Melibatkan seluruh sivitas akademika;
5. Inovatif;
6. Adaptif terhadap perubahan.

11.9. Strategi Peningkatan Mutu

Universitas Kapuas Sintang melakukan peningkatan mutu melalui:

1. Peningkatan Standar Mutu

Peningkatan standar dilakukan apabila:

- a. Standar telah tercapai;
- b. Terdapat kebutuhan peningkatan kualitas;
- c. Terdapat perubahan regulasi;
- d. Terdapat perkembangan kebutuhan pengguna.

2. Pengembangan Program Unggulan

Universitas dapat mengembangkan program unggulan dalam bidang:

- a. Pendidikan;
- b. Penelitian;
- c. Pengabdian kepada masyarakat;
- d. Inovasi;
- e. Kerja sama

3. Benchmarking Mutu

Benchmarking dilakukan dengan membandingkan praktik mutu Universitas Kapuas Sintang dengan perguruan tinggi atau institusi lain yang memiliki praktik baik. Tujuan benchmarking:

- a. Memperoleh inspirasi peningkatan mutu;
- b. Mengembangkan inovasi;
- c. Meningkatkan daya saing institusi.

4. Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia

Peningkatan mutu dilakukan melalui:

- a. Pelatihan dosen;
- b. Pengembangan jabatan akademik;
- c. Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan;
- d. Pengembangan kepemimpinan mutu.

5. Penguatan Budaya Mutu

Budaya mutu dikembangkan melalui:

- a. Komitmen pimpinan;
- b. Keterlibatan seluruh sivitas akademika;
- c. Komunikasi mutu yang efektif;
- d. Penghargaan terhadap pencapaian mutu;
- e. Pembiasaan evaluasi dan perbaikan.

11.10. Indikator Keberhasilan Peningkatan Mutu

Keberhasilan peningkatan mutu diukur melalui indikator:

1. Peningkatan capaian standar mutu;
2. Peningkatan kualitas lulusan;
3. Peningkatan kinerja dosen;
4. Peningkatan kualitas penelitian;
5. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat;
6. Peningkatan kepuasan pemangku kepentingan;
7. Peningkatan hasil akreditasi;
8. Peningkatan tata kelola universitas.

11.11. Pelaporan dan Dokumentasi Peningkatan Mutu

Seluruh kegiatan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu wajib didokumentasikan dalam bentuk:

1. Laporan evaluasi mutu;
2. Laporan Audit Mutu Internal;
3. Laporan tindak lanjut;
4. Laporan kinerja unit;
5. Dokumen peningkatan standar;
6. Keputusan pimpinan terkait peningkatan mutu.

Dokumen tersebut menjadi bagian dari sistem informasi dan arsip mutu Universitas.

11.12. Peran Unit Organisasi dalam Peningkatan Mutu**11.12.1. Rektor**

Bertanggung jawab menetapkan arah kebijakan peningkatan mutu Universitas.

11.12.2. LPM

Bertanggung jawab mengoordinasikan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu.

11.12.3. Fakultas

Bertanggung jawab meningkatkan mutu penyelenggaraan akademik dan layanan Fakultas.

11.12.4. Program Studi

Bertanggung jawab meningkatkan mutu pembelajaran dan capaian lulusan.

11.12.5. LPPM

Bertanggung jawab meningkatkan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

11.12.6. UPT

Bertanggung jawab meningkatkan mutu layanan pendukung.

11.12.7. Sivitas Akademika

Berperan aktif dalam membangun budaya mutu Universitas.

BAB XII

SISTEM INFORMASI DAN DOKUMENTASI MUTU UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG

12.1. Ketentuan Umum

Sistem Informasi dan Dokumentasi Mutu merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Kapuas Sintang yang berfungsi sebagai sarana pengelolaan data, informasi, dokumen, dan rekaman mutu untuk mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Sistem informasi dan dokumentasi mutu dikembangkan untuk menjamin ketersediaan data yang akurat, lengkap, relevan, mutakhir, mudah diakses oleh pihak yang berwenang, serta dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan berbasis bukti (**evidence-based decision making**).

Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi mutu dilaksanakan secara terpadu oleh seluruh unit kerja dengan koordinasi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Kapuas Sintang. Sistem Informasi dan Dokumentasi Mutu mencakup:

1. Pengelolaan dokumen SPMI;
2. Pengelolaan rekaman mutu;
3. Sistem informasi mutu;
4. Pengendalian dokumen;
5. Penyimpanan dan pemeliharaan bukti mutu;
6. Keamanan dan akses data mutu;
7. P informasi mutu untuk peningkatan kualitas universitas.

12.2. Tujuan Sistem Informasi dan Dokumentasi Mutu

Pengembangan Sistem Informasi dan Dokumentasi Mutu Universitas Kapuas Sintang bertujuan untuk:

1. Menyediakan informasi mutu yang akurat dan terpercaya;
2. Mendukung implementasi siklus PPEPP;
3. Meningkatkan efektivitas pengelolaan dokumen mutu;
4. Memastikan ketersediaan bukti pelaksanaan standar;
5. Mendukung pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI);
6. Mendukung proses akreditasi institusi dan program studi;
7. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan mutu;
8. Mempercepat proses pengambilan keputusan berbasis data;
9. Mendukung pengembangan budaya mutu di lingkungan universitas.

12.3. Prinsip Pengelolaan Sistem Informasi dan Dokumentasi Mutu

Pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi mutu dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. Akurasi

Data dan informasi mutu harus menggambarkan kondisi yang sebenarnya serta dapat dipertanggungjawabkan.

2. Kelengkapan

Dokumen dan rekaman mutu harus tersedia sesuai dengan kebutuhan standar yang ditetapkan.

3. Keterbaruan

Data dan dokumen mutu harus diperbarui secara berkala sesuai perkembangan dan perubahan kebijakan.

4. Keamanan

Dokumen dan informasi mutu harus dikelola dengan memperhatikan aspek keamanan, kerahasiaan, dan hak akses.

5. Keterlacakan

Setiap dokumen dan data mutu harus dapat ditelusuri sumber, proses, dan riwayat perubahannya.

6. Efektivitas dan Efisiensi

Pengelolaan informasi mutu harus mendukung proses kerja yang cepat, tepat, dan hemat sumber daya.

12.4. Pengelolaan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal

12.4.1. Pengertian Dokumen SPMI

Dokumen SPMI adalah dokumen resmi yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu di Universitas Kapuas Sintang. Dokumen SPMI menjadi dasar bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan kegiatan sesuai standar yang telah ditetapkan.

12.4.2. Jenis Dokumen SPMI

Dokumen SPMI Universitas Kapuas Sintang terdiri atas:

1. Kebijakan SPMI

Dokumen yang berisi arah kebijakan, komitmen, prinsip, tujuan, dan strategi pelaksanaan SPMI universitas.

2. Manual SPMI

Dokumen yang berisi prosedur pelaksanaan siklus PPEPP untuk setiap standar mutu. Manual SPMI meliputi:

- a. Manual Penetapan Standar;
- b. Manual Pelaksanaan Standar;
- c. Manual Evaluasi Standar;
- d. Manual Pengendalian Standar;
- e. Manual Peningkatan Standar.

3. Standar SPMI

Dokumen yang berisi kriteria, ukuran, indikator, dan target mutu yang harus dicapai oleh universitas.

4. Formulir SPMI

Dokumen yang digunakan untuk:

- a. Pencatatan kegiatan mutu;
- b. Pengumpulan data;
- c. Monitoring;
- d. Evaluasi;
- e. Audit;
- f. Tindak lanjut.

5. Dokumen Pendukung Mutu

Meliputi:

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP);
- b. instruksi kerja;
- c. pedoman akademik;
- d. peraturan universitas;
- e. laporan kinerja;
- f. laporan evaluasi;
- g. dokumen akreditasi.

12.5. Pengendalian Dokumen Mutu

12.5.1. Pengertian Pengendalian Dokumen

Pengendalian dokumen merupakan kegiatan pengelolaan dokumen agar setiap dokumen mutu yang digunakan merupakan dokumen yang sah, berlaku, terkini, dan mudah ditelusuri.

12.5.2. Tujuan Pengendalian Dokumen

Pengendalian dokumen bertujuan untuk:

1. Memastikan penggunaan dokumen yang benar;
2. Mencegah penggunaan dokumen yang tidak berlaku;
3. Menjaga konsistensi penerapan standar;
4. Memastikan perubahan dokumen terdokumentasi dengan baik.

12.5.3. Tahapan Pengendalian Dokumen

Pengendalian dokumen meliputi:

1. Penyusunan Dokumen

Setiap dokumen mutu disusun oleh unit yang memiliki kewenangan sesuai bidang tugasnya.

2. Pemeriksaan Dokumen

Dokumen diperiksa untuk memastikan:

- a. kesesuaian isi;
- b. kesesuaian format;
- c. kesesuaian dengan standar.

3. Pengesahan Dokumen

Dokumen mutu ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan universitas.

4. Distribusi Dokumen

Dokumen yang telah disahkan didistribusikan kepada pihak yang membutuhkan.

5. Pemutakhiran Dokumen

Dokumen ditinjau dan diperbarui apabila:

- a. Terdapat perubahan peraturan;
- b. Terdapat perubahan kebijakan universitas;
- c. Terdapat kebutuhan peningkatan mutu.

6. Pengendalian Dokumen Tidak Berlaku

Dokumen yang telah diganti atau tidak berlaku harus diberi tanda dan disimpan sebagai arsip sesuai ketentuan.

12.6. Sistem Informasi Mutu Universitas**12.6.1. Pengertian Sistem Informasi Mutu**

Sistem Informasi Mutu merupakan sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk mengelola data, informasi, dan laporan mutu universitas secara terintegrasi.

Sistem ini mendukung pelaksanaan SPMI mulai dari pengumpulan data hingga penyusunan laporan peningkatan mutu.

12.6.2. Fungsi Sistem Informasi Mutu

Sistem Informasi Mutu berfungsi untuk:

1. Menghimpun data mutu dari seluruh unit kerja;
2. Menyimpan dokumen dan bukti mutu;
3. Memonitor capaian indikator mutu;
4. Mendukung pelaksanaan evaluasi dan audit;
5. Menyediakan laporan mutu;
6. Mendukung pengambilan keputusan pimpinan.

12.6.3. Komponen Sistem Informasi Mutu

Sistem Informasi Mutu mencakup:

1. Basis Data Mutu

Berisi data:

- a. Akademik;
- b. Penelitian;
- c. Pengabdian;
- d. Sumber daya manusia;
- e. Sarana prasarana;
- f. Kemahasiswaan;
- g. Kerja sama;
- h. Tata kelola.

2. Dashboard Mutu

Digunakan untuk menampilkan:

- a. Indikator kinerja;
- b. Capaian standar;
- c. Hasil evaluasi;
- d. Status tindak lanjut.

3. Sistem Dokumentasi Digital

Digunakan untuk:

- a. Penyimpanan dokumen mutu;
- b. Pengelolaan bukti audit;
- c. Pengarsipan laporan.

12.7. Pengelolaan Rekaman Mutu

12.7.1. Pengertian Rekaman Mutu

Rekaman mutu adalah bukti objektif bahwa suatu kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

12.7.2. Jenis Rekaman Mutu

Rekaman mutu meliputi:

1. Dokumen pelaksanaan pembelajaran;
2. Laporan penelitian;
3. Laporan pengabdian kepada masyarakat;
4. Hasil evaluasi pembelajaran;
5. Hasil survei kepuasan;
6. Laporan Audit Mutu Internal;
7. Laporan tindak lanjut;
8. Notulen Rapat Tinjauan Manajemen;
9. Laporan kinerja unit.

12.7.3. Pengelolaan Rekaman Mutu

Pengelolaan rekaman mutu mencakup:

1. Identifikasi;
2. Penyimpanan;
3. Perlindungan;
4. Pemeliharaan;
5. Pemanfaatan;
6. Pemusnahan sesuai ketentuan.

12.8. Hak Akses dan Keamanan Data Mutu

12.8.1. Hak Akses Data

Akses terhadap data dan dokumen mutu diberikan berdasarkan kewenangan dan kebutuhan pengguna. Pembagian akses dapat meliputi:

1. Tingkat universitas;
2. Tingkat fakultas;
3. Tingkat program studi;
4. Tingkat unit kerja.

12.8.2. Keamanan Data

Universitas Kapuas Sintang menjamin keamanan data mutu melalui:

1. Pengaturan hak akses pengguna;
2. Pencadangan data secara berkala;
3. Perlindungan terhadap perubahan tidak sah;
4. Pemeliharaan sistem informasi;
5. Pengendalian keamanan dokumen digital.

12.9. Pemanfaatan Informasi Mutu

Informasi mutu yang tersedia digunakan untuk:

1. Penyusunan kebijakan universitas;
2. Evaluasi kinerja unit kerja;
3. Penyusunan program kerja;
4. Peningkatan standar mutu;
5. Penyusunan dokumen akreditasi;
6. Pengembangan strategi institusi.

12.10. Tanggung Jawab Pengelolaan Sistem Informasi dan Dokumentasi Mutu

12.10.1. Rektor

Bertanggung jawab:

1. Menetapkan kebijakan pengelolaan informasi mutu;
2. Memastikan dukungan sumber daya;
3. Menggunakan informasi mutu dalam pengambilan keputusan.

12.10.2. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Bertanggung jawab:

1. Mengoordinasikan pengelolaan dokumen SPMI;
2. Memastikan ketersediaan dokumen mutu;
3. Mengembangkan sistem informasi mutu;
4. Melakukan evaluasi pengelolaan dokumen.

12.10.3. Unit Kerja

Setiap unit kerja bertanggung jawab:

1. Menyediakan data mutu;
2. Menjaga dokumen mutu;
3. Memperbarui informasi sesuai kebutuhan;
4. Melaksanakan pengendalian dokumen di unit masing-masing.

12.11. Evaluasi Sistem Informasi dan Dokumentasi Mutu

Evaluasi terhadap sistem informasi dan dokumentasi mutu dilakukan secara berkala untuk memastikan:

1. Efektivitas sistem;
2. Keakuratan data;
3. Kelengkapan dokumen;
4. Keamanan informasi;
5. Kemudahan akses bagi pihak yang berwenang.

BAB XIII

BUDAYA MUTU DAN STRATEGI IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG

13.1 Ketentuan Umum

Budaya mutu merupakan nilai, sikap, perilaku, dan kebiasaan seluruh sivitas akademika Universitas Kapuas Sintang yang secara konsisten berorientasi pada pencapaian, pemeliharaan, dan peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Budaya mutu tidak hanya dimaknai sebagai kepatuhan terhadap standar dan prosedur, tetapi merupakan kesadaran kolektif seluruh unsur universitas untuk menjadikan mutu sebagai bagian dari cara berpikir, cara bekerja, dan cara mengambil keputusan.

Pengembangan budaya mutu Universitas Kapuas Sintang dilaksanakan melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang terintegrasi dengan tata kelola universitas, sistem perencanaan, pelaksanaan program kerja, evaluasi kinerja, serta peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Budaya mutu menjadi landasan utama dalam mewujudkan Universitas Kapuas Sintang sebagai perguruan tinggi yang unggul, profesional, adaptif, dan berdaya saing.

13.2. Tujuan Pengembangan Budaya Mutu

Pengembangan budaya mutu Universitas Kapuas Sintang bertujuan untuk:

1. Membangun kesadaran seluruh sivitas akademika terhadap pentingnya mutu;
2. Memastikan setiap unit kerja melaksanakan tugas berdasarkan standar yang telah ditetapkan;
3. Meningkatkan kepedulian terhadap evaluasi dan perbaikan berkelanjutan;
4. Menciptakan lingkungan akademik yang menjunjung tinggi profesionalisme, integritas, dan tanggung jawab;
5. Meningkatkan keterlibatan seluruh unsur universitas dalam pelaksanaan SPMI;
6. Mendorong inovasi dan kreativitas dalam peningkatan kualitas layanan;
7. Mewujudkan tata kelola universitas yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan pemangku kepentingan.

13.3. Nilai-Nilai Budaya Mutu Universitas Kapuas Sintang

Budaya mutu Universitas Kapuas Sintang dikembangkan berdasarkan nilai-nilai utama sebagai berikut:

1. Integritas

Seluruh sivitas akademika wajib menjunjung tinggi kejujuran, etika akademik, tanggung jawab, dan kepatuhan terhadap aturan yang berlaku.

Implementasi nilai integritas meliputi:

- a. Kejujuran dalam kegiatan akademik;
- b. Kepatuhan terhadap prosedur;
- c. Transparansi dalam pengelolaan sumber daya;
- d. Penghindaran konflik kepentingan.

2. Profesionalisme

Setiap individu melaksanakan tugas sesuai kompetensi, standar kerja, dan tanggung jawab masing-masing.

Profesionalisme diwujudkan melalui:

- a. Peningkatan kompetensi;
- b. Pelayanan berkualitas;
- c. Disiplin kerja;
- d. Pengembangan diri secara berkelanjutan.

3. Orientasi Pelayanan

Universitas Kapuas Sintang berkomitmen memberikan layanan terbaik kepada mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, mitra, dan masyarakat.

Orientasi pelayanan diwujudkan melalui:

- a. Pelayanan yang cepat dan tepat. kepedulian terhadap kebutuhan pengguna;
- b. Keterbukaan informasi;
- c. Kepedulian terhadap kebutuhan pengguna layanan;
- d. Evaluasi kepuasan pengguna.

4. Perbaikan Berkelanjutan

Setiap unit kerja wajib melakukan evaluasi dan peningkatan mutu secara terus-menerus berdasarkan data dan hasil evaluasi.

Perbaikan berkelanjutan dilakukan melalui:

- a. Penerapan siklus PPEPP;
- b. Tindak lanjut hasil audit;
- c. Inovasi layanan;
- d. Pengembangan standar mutu.

5. Kerja Sama dan Kepedulian

Peningkatan mutu merupakan tanggung jawab bersama yang membutuhkan kolaborasi seluruh unsur universitas.

Nilai ini diwujudkan melalui:

- a. Koordinasi antarunit;
- b. Komunikasi yang efektif;
- c. Berbagi praktik baik;
- d. Keterlibatan seluruh sivitas akademika.

13.4. Karakteristik Budaya Mutu yang dikembangkan memiliki karakter Universitas Kapuas Sintang

Budaya mutu yang dikembangkan memiliki karakteristik:

1. Mutu sebagai Tanggung Jawab Bersama

Setiap individu dan unit kerja memiliki tanggung jawab terhadap pencapaian mutu universitas.

2. Pengambilan Keputusan Berbasis Data

Setiap kebijakan dan program peningkatan mutu didasarkan pada data, informasi, dan bukti yang valid.

3. Evaluasi sebagai Sarana Perbaikan

Evaluasi tidak dipandang sebagai kegiatan mencari kesalahan, tetapi sebagai sarana pembelajaran organisasi dan peningkatan kualitas.

4. Keterbukaan terhadap Perubahan

Universitas mendorong kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, regulasi, dan kebutuhan masyarakat.

5. Komitmen terhadap Standar

Seluruh kegiatan universitas dilaksanakan berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan.

13.5. Strategi Implementasi Sistem Penjaminan Mutu

Implementasi SPMI Universitas Kapuas Sintang dilakukan melalui strategi yang sistematis dan berkelanjutan sebagai berikut:

1. Penguatan Komitmen Pimpinan

Keberhasilan implementasi SPMI sangat ditentukan oleh komitmen pimpinan universitas. Strategi yang dilakukan meliputi:

- a. Penetapan kebijakan mutu universitas;
- b. Penyediaan sumber daya pendukung;
- c. Pemberian arahan pelaksanaan mutu;
- d. Pemantauan capaian mutu secara berkala;
- e. Pengambilan keputusan berdasarkan hasil evaluasi mutu.

2. Penguatan Kelembagaan Penjaminan Mutu

Universitas Kapuas Sintang memperkuat fungsi organisasi penjaminan mutu melalui:

- a. Penguatan peran Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
- b. Pengembangan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas;
- c. Peningkatan koordinasi dengan program studi;
- d. Pengembangan kompetensi pengelola mutu;
- e. Penyediaan sarana pendukung kegiatan mutu.

3. Implementasi Siklus PPEPP Secara Konsisten

SPMI dilaksanakan melalui:

- a. Penetapan**
Menetapkan standar mutu yang menjadi acuan penyelenggaraan universitas.
- b. Pelaksanaan**
Melaksanakan seluruh kegiatan sesuai standar yang telah ditetapkan.
- c. Evaluasi**
Melakukan pengukuran dan penilaian terhadap ketercapaian standar.
- d. Pengendalian**
Melakukan tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian.
- e. Peningkatan**
Meningkatkan standar berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan pengembangan.

4. Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia

Strategi peningkatan kompetensi dilakukan melalui:

- a. Pelatihan SPMI;
- b. Pelatihan auditor mutu internal;
- c. Pengembangan kompetensi dosen;
- d. Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan;
- e. Kegiatan berbagi pengetahuan mutu.

5. Penguatan Sistem Monitoring dan Evaluasi

Universitas mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi melalui:

- a. Indikator kinerja utama;
- b. Indikator kinerja tambahan;
- c. Evaluasi program kerja;
- d. Audit Mutu Internal;
- e. Survei kepuasan pengguna layanan.

6. Pengembangan Sistem Informasi Mutu

Implementasi SPMI didukung oleh sistem informasi mutu yang mampu:

- a. Mengelola data mutu;
- b. Menyediakan informasi capaian standar;
- c. Mendukung pelaksanaan audit;
- d. Menyediakan laporan mutu;
- e. Mendukung pengambilan keputusan pimpinan.

7. Penguatan Komunikasi Mutu

Komunikasi mutu dilakukan untuk meningkatkan pemahaman dan keterlibatan seluruh sivitas akademika.

Bentuk komunikasi mutu meliputi:

- a. Sosialisasi kebijakan SPMI;
- b. Seminar dan lokakarya mutu;
- c. Publikasi informasi mutu;
- d. Forum evaluasi mutu;
- e. Penyampaian hasil capaian mutu.

8. Pemberian Penghargaan dan Apresiasi Mutu

Universitas dapat memberikan penghargaan kepada unit kerja atau individu yang menunjukkan pencapaian mutu yang baik.

Penghargaan diberikan berdasarkan:

- a. Pencapaian indikator mutu;
- b. Inovasi peningkatan kualitas;
- c. Kepatuhan terhadap standar;
- d. Kontribusi terhadap budaya mutu.

13.6. Peran Sivitas Akademika dalam Membangun Budaya Mutu**13.6.1. Peran Dosen**

Dosen berperan dalam:

- a. Melaksanakan pembelajaran berkualitas;
- b. Meningkatkan kompetensi akademik;
- c. Menghasilkan penelitian bermutu;
- d. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Memberikan masukan untuk peningkatan mutu.

13.6.2. Peran Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan berperan dalam:

- a. Memberikan layanan administrasi berkualitas;
- b. Mendukung proses akademik;
- c. Menjaga ketertiban dokumentasi;
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan.

13.6.3. Peran Mahasiswa

Mahasiswa berperan dalam:

- a. Mengikuti proses pembelajaran dengan baik;
- b. Memberikan umpan balik layanan;
- c. Menjaga budaya akademik;
- d. berpartisipasi dalam peningkatan mutu universitas.

13.7. Indikator Keberhasilan Budaya Mutu

Keberhasilan pengembangan budaya mutu diukur melalui:

1. Meningkatnya pemahaman sivitas akademika terhadap SPMI;
2. Meningkatnya kepatuhan terhadap standar mutu;
3. Meningkatnya keterlibatan unit kerja dalam evaluasi mutu;
4. Meningkatnya jumlah program peningkatan mutu;
5. Meningkatnya kepuasan pemangku kepentingan;
6. Meningkatnya capaian akreditasi;
7. meningkatnya kinerja akademik dan nonakademik universitas.

13.8. Evaluasi Implementasi Budaya Mutu

Evaluasi budaya mutu dilakukan secara berkala melalui:

1. Survei pemahaman budaya mutu;
2. Evaluasi kinerja unit;
3. Audit Mutu Internal;
4. Rapat Tinjauan Manajemen;
5. Evaluasi capaian indikator mutu.

BAB XIV

PENUTUP DAN KETENTUAN PERALIHAN

UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG

14.1. Ketentuan Umum

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Kapuas Sintang merupakan pedoman utama dalam penyelenggaraan penjaminan mutu secara internal yang menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola universitas.

Kebijakan SPMI ini menjadi dasar bagi pengembangan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam rangka mewujudkan Universitas Kapuas Sintang yang memiliki tata kelola yang baik, berintegritas, unggul, profesional, dan berdaya saing.

Implementasi kebijakan SPMI merupakan tanggung jawab seluruh unsur universitas, mulai dari pimpinan universitas, fakultas, program studi, lembaga, unit pelaksana teknis, dosen, tenaga kependidikan, hingga mahasiswa.

14.2. Keberlakuan Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI Universitas Kapuas Sintang berlaku sejak ditetapkan melalui Peraturan Rektor Universitas Kapuas Sintang.

Kebijakan SPMI menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam menyusun, melaksanakan, mengevaluasi, dan meningkatkan program kerja yang berorientasi pada mutu.

Seluruh dokumen mutu yang berkaitan dengan pelaksanaan SPMI wajib mengacu pada Kebijakan SPMI Universitas Kapuas Sintang.

Setiap unit kerja wajib memastikan bahwa kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Implementasi Kebijakan SPMI dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kesiapan sumber daya, kemampuan organisasi, dan prioritas pengembangan universitas.

14.3. Tanggung Jawab Implementasi Kebijakan SPMI

Dalam rangka memastikan pelaksanaan Kebijakan SPMI berjalan efektif, pembagian tanggung jawab ditetapkan sebagai berikut:

1. Rektor

Rektor bertanggung jawab:

- a. Menetapkan arah kebijakan mutu universitas;
- b. Memastikan tersedianya sumber daya pendukung;
- c. Menetapkan standar dan dokumen mutu;
- d. Melakukan evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan SPMI;
- e. Menetapkan kebijakan peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi.

2. Wakil Rektor

Wakil Rektor bertanggung jawab:

- a. Membantu Rektor dalam implementasi kebijakan mutu;
- b. Mengoordinasikan pelaksanaan mutu sesuai bidang tugas;
- c. Memastikan program kerja bidang masing-masing mendukung pencapaian standar mutu.

3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

LPM bertanggung jawab:

- a. Mengembangkan sistem penjaminan mutu internal;
- b. Mengoordinasikan pelaksanaan PPEPP;
- c. Mengelola dokumen mutu;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi mutu;
- e. Mengoordinasikan Audit Mutu Internal;
- f. Memberikan rekomendasi peningkatan mutu kepada pimpinan Universitas.

4. Fakultas dan Program Studi

Fakultas dan program studi bertanggung jawab:

- a. Menerapkan kebijakan SPMI pada tingkat unit masing-masing;
- b. Melaksanakan standar mutu akademik dan nonakademik;
- c. Melakukan evaluasi dan tindak lanjut peningkatan mutu;
- d. Menyediakan data dan dokumen pendukung mutu.

5. Lembaga, UPT, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa

Seluruh unsur universitas wajib:

- a. Mendukung pelaksanaan SPMI;
- b. Melaksanakan tugas sesuai standar mutu;
- c. Memberikan masukan untuk peningkatan kualitas;
- d. Berpartisipasi dalam membangun budaya mutu.

14.4.. Evaluasi Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI Universitas Kapuas Sintang dievaluasi secara berkala untuk memastikan kesesuaian, efektivitas, dan relevansinya terhadap perkembangan internal maupun eksternal universitas.

Evaluasi kebijakan SPMI dilakukan dengan mempertimbangkan:

1. Perubahan peraturan perundang-undangan;
2. Perkembangan Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Hasil Audit Mutu Internal;
4. Hasil akreditasi;
5. Hasil Rapat Tinjauan Manajemen;
6. Perkembangan kebutuhan pemangku kepentingan.

Evaluasi Kebijakan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan dilaporkan kepada Rektor.

Hasil evaluasi dapat menjadi dasar untuk:

1. Mempertahankan kebijakan yang masih relevan;
2. Melakukan revisi kebijakan;
3. Mengembangkan kebijakan mutu baru.

14.5. Ketentuan Peralihan**1. Penyesuaian Dokumen Mutu**

Dengan diberlakukannya Kebijakan SPMI ini:

- a. Seluruh dokumen mutu yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan kebijakan ini;
- b. Dokumen mutu yang belum sesuai wajib dilakukan penyesuaian secara bertahap;
- c. Penyusunan dan pengembangan dokumen mutu baru wajib mengacu pada Kebijakan SPMI ini.

2. Penyesuaian Organisasi Penjaminan Mutu

Dalam hal terdapat perubahan struktur organisasi atau tata kelola universitas, fungsi penjaminan mutu tetap dilaksanakan oleh unit yang ditetapkan oleh Rektor.

Penyesuaian organisasi penjaminan mutu dilakukan untuk menjamin keberlangsungan pelaksanaan SPMI.

3. Masa Transisi Implementasi

Masa transisi implementasi Kebijakan SPMI diberikan untuk memastikan kesiapan seluruh unit kerja. Selama masa transisi:

- a. Unit kerja melakukan penyesuaian standar dan prosedur kerja;
- b. LPM melakukan pendampingan implementasi;
- c. Dilakukan sosialisasi dan peningkatan pemahaman kepada sivitas akademika;
- d. Dilakukan monitoring kesiapan penerapan SPMI.

Setelah masa transisi berakhir, seluruh unit kerja wajib menerapkan SPMI secara penuh.

14.6. Pengembangan dan Penyempurnaan Kebijakan SPMI

Universitas Kapuas Sintang secara berkelanjutan melakukan pengembangan dan penyempurnaan Kebijakan SPMI berdasarkan:

1. Hasil evaluasi internal;
2. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. Perubahan kebijakan pendidikan tinggi;
4. Hasil benchmarking dengan perguruan tinggi lain;
5. Masukan dari pemangku kepentingan.

Penyempurnaan Kebijakan SPMI dilakukan melalui mekanisme yang ditetapkan universitas dan disahkan oleh Rektor.

14.7. Ketentuan Penutup

Hal-hal yang belum diatur dalam Kebijakan SPMI ini akan ditetapkan lebih lanjut melalui Peraturan, Keputusan, Pedoman, atau Dokumen Mutu lain yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Kapuas Sintang.

Seluruh Peraturan, Pedoman, dan Prosedur yang berkaitan dengan penjaminan mutu wajib mengacu dan tidak boleh bertentangan dengan Kebijakan SPMI ini.

Dengan berlakunya Kebijakan SPMI ini, seluruh sivitas akademika Universitas Kapuas Sintang wajib menjadikan mutu sebagai bagian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Kebijakan SPMI ini merupakan dokumen yang bersifat dinamis dan dapat dikembangkan sesuai kebutuhan peningkatan mutu Universitas Kapuas Sintang.

14.8. Penutup Akhir

Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Kapuas Sintang merupakan komitmen institusi dalam menjamin dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan.

Keberhasilan implementasi SPMI tidak hanya bergantung pada keberadaan dokumen dan struktur organisasi, tetapi terutama pada komitmen, kesadaran, dan partisipasi seluruh sivitas akademika dalam membangun budaya mutu.

Dengan diterapkannya Kebijakan SPMI ini, Universitas Kapuas Sintang berkomitmen untuk terus melakukan evaluasi, pengendalian, inovasi, dan peningkatan mutu guna mewujudkan perguruan tinggi yang unggul, terpercaya, adaptif, serta mampu memberikan kontribusi bagi pembangunan masyarakat dan bangsa.

Ditetapkan di : Sintang

Pada tanggal : 1 Juli 2026

REKTOR UNIVERSITAS KAPUAS SINTANG



Dr. Antonius, S.Hut., M.P.,

NIDN. 114001022/1102057501