




POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI

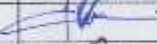
BADAN PENAMINAN MUTU INTERNAL

BUKU 1 KEBIJAKAN SPMI

2017

	POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI	Kode/No ; 001/KB/BPMI/X11/2017
		Tanggal ; 02 Desember 2017
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi ; -
		Tanggal ; -

KEBIJAKAN

PROSES	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
Perumusan	Supriono, SE.,M.Si.,Ak	Tim Penyusun	
Pemeriksaan	Drs. H. Bunadi, MM	Ketua BPMI	
Persetujuan	Danis Imam Bachtiar, SE.,MM	Wakil Direktur	
Penetapan	Dr. H. Firman Bachtiar, SE.,MM	Direktur	
Pengendalian	Drs. H. Bunadi, MM	Ketua BPMI	



POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI

KEPUTUSAN DIREKTUR
Nomor : 023/SK-PR/DIR/XII/2017

Tentang

PEMBERLAKUAN KEBIJAKAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL DI LINGKUNGAN POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI

Direktur Politeknik Sawunggali Aji

- Menimbang :
1. Bahwa manual prosedur merupakan rangkaian tata pelaksanaan kerja yang di atur secara berurutan, sehingga terbentuk urutan kerja secara bertahap dalam menyelesaikan suatu pekerjaan;
 2. Bahwa dengan telah dibentuknya Badan Penjamin Mutu Internal (BPMI) diharapkan mutu Politeknik Sawunggali Aji semakin maju, terarah dan teratur;
 3. Bahwa guna menjaga konsistensi mutu, kualitas kerja dan pelayanan perlu ditetapkan prosedur baku yang dituangkan dalam Prosedur Penjaminan Mutu Internal Politeknik Sawunggali Aji;
 4. Bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu dikeluarkan Prosedur Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Politeknik Sawunggali Aji yang ditetapkan dalam Keputusan Direktur.
- Mengingat :
1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Surat Keputusan No. 001/YSA/IX/2001 tanggal 27 September 2000 tentang Pendirian Politeknik Sawunggali Aji di Kutoarjo;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 6. Surat Keputusan Direktur Politeknik Sawunggali Aji No. 013/SK-OR/II/2013 tanggal 24 Februari 2014 tentang Adendum Kedua Badan Penjamin Mutu Politeknik Sawunggali Aji;
 7. Surat Keputusan Yayasan Sawunggali Aji Purworejo No. 010/YSAP-SK/IX/2013 tanggal 3 Februari 2017

1 dari 3

tentang pengangkatan Sdr. Dr. H. Firman Bachtiar,
SE.,MM sebagai Direktur Politeknik Sawunggalih Aji.

Memperhatikan : Hasil Rapat Manajemen Politeknik dengan para anggota
Badan Penjamin Mutu Internal Tanggal 16 Nopember 2017
di Purworejo.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : DIBERLAKUKANNYA KEBIJAKAN SISTEM
PENJAMINAN MUTU INTERNAL DI LINGKUNGAN
POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI

Dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

PEMBERLAKUAN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Memberlakukan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan
Politeknik Sawunggalih Aji yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat
Keputusan ini, sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan kerja baik bagi unsur
pimpinan, dosen dan pegawai Politeknik Sawunggalih Aji.

Pasal 2

KEBIJAKAN YANG MEMUAT GARIS - GARIS BESAR

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal ini sifatnya memuat garis-garis besar
dalam pelaksanaan kegiatan kerja beserta ketentuan-ketentuan yang memuat di
masing-masing bagian unit kerja, di bagian kemahasiswaan dan juga hubungan antar
lembaga. Untuk prosedur Penjaminan Mutu Internal yang sifatnya teknik dan atau
belum diatur dalam Prosedur ini, akan di buat kemudian dalam ketentuan yang lebih
teknik dan sejalan dengan perkembangan dan tuntutan kebutuhan.

Pasal 3

Agar supaya seluruh pegawai mengetahui secara jelas Kebijakan Sistem Penjamin
Mutu Internal, maka Bagian Penjaminan Mutu Internal mengadakan sosialisasi
kepada seluruh pegawai.

Pasal 4

HAL-HAL YANG BELUM DIATUR

Seluruh ketentuan dan atau kebijakan SPMI yang telah ada, selama belum diatur
dengan ketentuan dan atau prosedur yang baru selama tidak bertentangan dengan
prosedur, dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 5
PEDOMAN KEBIJAKAN YANG BERTENTANGAN

Seluruh ketentuan dan atau kebijakan SPMI yang telah ada, akan tetapi bertentangan dengan pedoman prosedur ini, dinyatakan tidak berlaku. Kendala yang ditemukan selama dilaksanakannya ketentuan dan prosedur ini, jika ada agar dilaporkan kepada atasan langsung untuk dicarikan jalan pemecahannya.

Pasal 6
ATURAN PERALIHAN

Dengan keluarnya Surat Keputusan ini, maka seluruh ketentuan dan prosedur yang berkaitan dengan prosedur Penjaminan Mutu Internal sebelumnya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 7
MASA BERLAKUNYA KEBIJAKAN SPMI

Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya sampai dengan waktu yang tidak terbatas dan atau sampai dikeluarkannya prosedur Penjaminan Mutu Internal yang baru, dan akan dilakukan pembetulan seperlunya jika dikemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Purworejo

Tanggal : 02 Desember 2017

POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI



Dr. H. Firman Bachtiar SE.,MM
Direktur

Tembusan Kepada Yth.

1. Ketua Yayasan Sawunggalih Aji Purworejo;
 2. Para Wakil Direktur;
 3. Ketua BPMI;
 4. Para Ketua Jurusan;
 5. Para Kepala Bagian;
 6. Arsip.
-

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Buku Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini merupakan terbitan pertama dimiliki Politeknik Sawunggalih Aji (POLSA) Purworejo.

Politeknik Sawunggalih Aji Purworejo memiliki Visi

“Menjadi Perguruan Tinggi Vokasi Unggul di Indonesia Tahun 2025”

Kebijakan SPMI POLSA Purworejo adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Politeknik Sawunggalih Aji Purworejo, untuk mengawasi penyelenggaraan kegiatan pendidikan secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sehingga *stakeholders* baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan, sebagaimana diatur dalam pasal 91 ayat (1) PP. No. 19 tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan, bahwa perguruan tinggi harus menjalankan SPMI.

Buku ini berisi tentang rumusan substansi kebijakan yang digunakan dalam SPMI, meliputi delapan standar minimal dari Standar Nasional Pendidikan (SNP), termasuk sejumlah standar selain delapan standar minimal yang dijabarkan dari visi Politeknik Sawunggalh Aji Purworejo.

Kami mengucapkan terima kasih kepada sekretaris tim, para kepala bagian dan semua yang terkait yang telah dengan tekun menyelesaikan dokumen SPMI ini.

Akhirnya semoga bermanfaat dalam rangka meningkatkan mutu Politeknik Sawunggalih Aji Purworejo.

Nasrun minallahi wa fathun qarib.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Purworejo, Desember 2017
Badan Penjaminan Mutu Internal

Drs. H. Bunadi, MM
Ketua

Daftar Isi

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum Kebijakan SPMI Politeknik Sawunggali Aji	1
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	3
2.1 Visi Politeknik Sawunggali Aji	3
2.2 Misi Politeknik Sawunggali Aji	3
2.3 Tujuan Politeknik Sawunggali Aji	3
2.4 Sasaran Politeknik Sawunggali Aji	3
BAB III ALASAN POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI MENJALANKAN SPMI DAN RUANGLINGKUP	
3.1 Alasan Alasan Menjalankan SPMI	13
3.2 Ruang Lingkup Kebijakan	13
3.3 Struktur Organisasi Politeknik Sawunggali Aji.....	14
BAB IV PEMBERLAKUAN SPMI	16
BAB V DAFTAR ISTILAH	17
BAB VI RINCIAN KEBIJAKAN SPMI	
6.1 Tujuan SPMI	18
6.2 Manajemen SPMI	18
6.3 Prinsip Pelaksanaan SPMI	19
6.4 Strategi untuk Mencapai Kebijakan SPMI	19
BAB VII DAFTAR STANDAR POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI	
7.1 standar Pendidikan	21
7.2 Standar Penelitian	21
7.3 Standar Pengabdian kepada Masyarakat	21
7.4 Standar Lain	22
BAB VII DAFTAR MANUAL SPMI	23
DAFTAR PUSTAKA	24

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu sasaran jangka pendek RENSTRA Politeknik Sawunggalih Aji tahun 2013-2018 adalah semakin mantapnya kesehatan organisasi dan otonomi institusi. Sasaran ini diarahkan pada peningkatan mutu manajemen institusi yang mencakup seluruh aspek manajemen, yaitu bidang akademik, sumber daya (manusia, keuangan, sarana dan prasarana, dan informasi) dan mutu, pada setiap jenjang agar Politeknik Sawunggalih Aji mampu menyelenggarakan seluruh kegiatannya secara mandiri dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Penjaminan mutu di Politeknik Sawunggalih Aji bertujuan untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan sebagaimana yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005, dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dituangkan dalam Permenristekdikti No.44 tahun 2015, Permendikbud No. 50 tahun 2014, yang kemudian diganti dengan Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Buku kebijakan sistem penjaminan mutu internal ini merupakan buku yang diterbitkan oleh Badan Penjaminan Mutu Internal Politeknik Sawunggalih Aji, dan merupakan salah satu dokumen yang disyaratkan oleh Pemerintah dalam penjaminan mutu internal oleh perguruan tinggi. Buku/dokumen kebijakan SPMI Polsa ini mendasari dokumen yang lain, yaitu dokumen manual, dokumen standar dan formulir.

1.2 Landasan Hukum Kebijakan SPMI Polsa

Landasan hukum kebijakan SPMI Polsa merujuk pada ;

- a. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

- b. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Statuta Politeknik Sawunggalih Aji
- e. Rencana Induk Pengembangan Politeknik Sawunggalih Aji dan Rencana Strategis Politeknik Sawunggalih Aji

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI

2.1 Visi Politeknik Sawunggalih Aji

Pernyataan Visi Polsa “Menjadi Perguruan Tinggi Vokasi Unggul di Indonesia Tahun 2025”

2.2 Misi Politeknik Sawunggalih Aji

- a. Menyelenggarakan dan mengembangkan dharma yang terkandung di dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi berbasis kompetensi vokasi secara berjenjang dan berkelanjutan;
- b. Senantiasa mengutamakan aspek mutu pada setiap kegiatan dalam rangka menjadi lembaga pendidikan tinggi vokasi yang lebih baik;
- c. Meningkatkan dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan seluruh pemangku kepentingan dalam rangka deseminasi Tri Dharma Perguruan Tinggi kepada masyarakat.

2.3 Tujuan Politeknik Sawunggalih Aji

- a. Menghasilkan lulusan profesional, unggul, berkemandirian dan berdaya saing tinggi dan berkontribusi positif bagi bangsa Indonesia.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi program penelitian yang inovatif, profesional serta tanggap terhadap tuntutan akademis maupun profesi.
- c. Memberikan kontribusi bagi kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sebesar-besarnya potensi ilmu pengetahuan dan teknologi.
- d. Menjaga keberlanjutan penyelenggaraan pendidikan yang didukung kemitraan dengan dunia usaha dan industri secara berkelanjutan

2.4 Sasaran Politeknik Sawunggalih Aji

Tonggak-tonggak capaian Polsa dalam mencapai Visi dan Misi tertuang dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) Polsa 2010-2025. Tonggak capaian

dijabarkan dalam bentuk sasaran dan strategi pencapaian yang terbagi dalam Rencana Strategis (Renstra) 5 tahunan. Sasaran dan Strategi Pencapaian Polsa 2010-2025

Renstra	Sasaran	Strategi
2010-2015 Tahap Penguatan	Manajemen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk dan melaksanakan sistem manajemen dasar, organisasi dan struktur organisasi 2. Membentuk dan melaksanakan sistem kode etik dosen, tenaga pendidik, pegawai dan mahasiswa 3. Membentuk dan menjalankan sistem penjaminan mutu 4. Membentuk dan melaksanakan sistem pengelolaan fungsional dan operasional politeknik 5. Mempersiapkan akreditasi institusi
	Mahasiswa dan lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Sistem penerimaan mahasiswa baru dan pindahan dari PTS lain. 2. Menyediakan dan mempublikasi kalender akademik dan pedoman akademik secara periodik 3. Berupaya meningkatkan penerimaan mahasiswa baru dengan target peningkatan pencapaian minimal 10% dari periode sebelumnya 4. Menyusun dan melaksanakan pengukuran tingkat pelayanan mahasiswa 5. Menyusun dan melaksanakan sistem monitoring lulusan 6. Mengupayakan masa pendidikan tepat tiga tahun 7. Mengupayakan IPK rata-rata 3,0 8. Mengoptimalkan serapan mahasiswa dari wilayah Kabupaten Purworejo
	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengupayakan pemenuhan kebutuhan minimal tenaga pendidik dan tenaga kependidikan 2. Menyediakan dan menjalankan sistem pengelolaan sumber daya manusia tenaga pendidik dan tenaga kependidikan 3. Menyediakan dan menjalankan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan 4. Mengupayakan seluruh tenaga pendidik

		<p>minimal telah S2</p> <p>5. Meminimalisasi mahasiswa yang mengundurkan diri</p>
	Kurikulum Pembelajaran Dan Suasana Akademik	<p>1. Memiliki dokumen kebijakan pengembangan kurikulum, sistem monitoring dan evaluasinya</p> <p>2. Membangun lembaga dan sistem penjaminan mutu dari tingkat institusi hingga ke tingkat program studi</p> <p>3. Melakukan penyesuaian kurikulum yang sesuai perkembangan keilmuan dan dunia usaha dan industri secara periodik</p> <p>4. Mengintegrasikan pendidikan <i>soft skill</i> ke dalam kurikulum</p> <p>5. Mengintegrasikan jiwa kewirausahaan ke dalam kurikulum.</p>
	Pembiayaan	<p>1. Menyusun tata aturan Rencana Kerja Anggaran Pendapatan dan Biaya</p> <p>2. Mengupayakan sumber pembiayaan dari internal dan eksternal POLSA</p>
	Infrastruktur	<p>1. Mengupayakan setiap Program studi memiliki ruang dosen dan perkuliahan berikut kebutuhan dasar perkuliahan yang mencukupi</p> <p>2. Mengupayakan tersedianya laboratorium setiap program studi sesuai kebutuhan minimum</p> <p>3. Mengupayakan Sistem Informasi Akademik berbasis teknologi informasi</p> <p>4. Mengupayakan tersedianya pusat komputer</p> <p>5. Melengkapi perpustakaan POLSA dengan koleksi buku-buku referensi yang <i>up to date</i> dan jurnal ilmiah</p> <p>6. Menyusun sistem pengelolaan prasarana dan sarana</p>
	Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	<p>1. Penyusunan <i>roadmap</i> arah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>2. Penyusunan pedoman pengelolaan, pengawasan, publikasi serta monitoring penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>3. Menyediakan dana penelitian dan pengabdian dosen yang anggarannya disesuaikan kemampuan politeknik</p> <p>4. Mendorong dosen untuk membuat karya ilmiah</p> <p>5. Mengupayakan sumber-sumber pembiayaan eksternal pengabdian 15 %</p>

		<p>per tahun</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Mendorong setiap program studi mengelola jurnal hasil penelitian mahasiswa 7. Mengupayakan untuk mengelola jurnal ilmiah yang diarahkan untuk memperoleh akreditasi 8. Menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi.
2015-2020	Manajemen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi, perbaikan dan pengembangan sistem manajemen dan struktur organisasi 2. Mengevaluasi jalannya seluruh sistem operasional hingga ke tingkat paling bawah 3. Melaksanakan sistem audit internal dan eksternal untuk mengukur sistem operasional 4. Mempublikasikan hasil-hasil dan capaian aktivitas manajemen secara periodik 5. Menjalankan sistem penjaminan mutu dan tersedianya laporan tahunan penjaminan mutu 6. Membentuk sistem pengembangan program studi 7. Mengupayakan nilai akreditasi program studi minimal B
	Mahasiswa dan Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi dan perbaikan/penyempurnaan sistem penerimaan mahasiswa baru 2. Menyediakan sistem penerimaan dan pengelolaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik namun kurang mampu secara ekonomi dan/atau <i>difable</i> 3. Menyediakan, meningkatkan kualitas dan mempublikasi kalender akademik dan pedoman akademik secara periodik 4. Berupaya meningkatkan penerimaan mahasiswa baru dengan target peningkatan pencapaian minimal 15% dari periode sebelumnya 5. Mengoptimalkan serapan mahasiswa dari wilayah Kebumen, Magelang, Wonosobo dan Temanggung 6. Melaksanakan monitoring tingkat kepuasan pelayanan mahasiswa dan pelaporan kepada pengambil kebijakan 7. Melakukan perbaikan pelayanan mahasiswa pada bagian-bagian yang diperlukan berdasarkan hasil monitoring

		<ul style="list-style-type: none"> 8. Melaksanakan monitoring lulusan secara periodik dan membentuk wadah lulusan 9. Membentuk wadah dan sistem bimbingan karier dan informasi kerja 10. Meningkatkan kemampuan <i>soft skill</i> lulusan 11. Mengurangi jumlah mahasiswa DO atau mengundurkan diri < 10% setiap tahunnya. 12. Mengupayakan IPK rata-rata >3,00
	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi kualifikasi kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan 2. Menjalankan dan menyempurnakan sistem pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang transparan dan akuntabel 3. Senantiasa mengupayakan kesejahteraan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. 4. Menjalankan dan menyempurnakan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan pegawai 5. Mengupayakan untuk 90 % dosen telah asisten Ahli 6. Mengupayakan rasio jumlah mahasiswa terhadap Dosen <30 7. Mengikutkan Dosen dan pegawai pada kegiatan peningkatan kompetensi keterampilan, keilmuan, manajemen, akademik dan non akademik 8. Mengupayakan skor TOEFL Dosen minimal 450.
	Kurikulum Pembelajaran dan suasana akademik	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kebijakan pengembangan kurikulum dan sistem monitoring dan evaluasinya 2. Melakukan penguatan lembaga dan sistem penjaminan mutu dari tingkat program studi hingga ke tingkat institusi. 3. Melakukan penyesuaian kurikulum yang relevan sesuai perkembangan keilmuan secara periodik 4. Mengintegrasikan pendidikan <i>soft skill</i> ke dalam kurikulum 5. Mengintegrasikan jiwa kewirausahaan ke dalam kurikulum. 6. Merancang dan melaksanakan kurikulum non SKS untuk meningkatkan kualitas dan <i>skill</i> mahasiswa

	Pembiayaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun tata kelola, pedoman pembiayaan dan operasional 2. Mengupayakan peningkatan sumber pembiayaan dari eksternal 3. Membentuk unit usaha politeknik 4. Melakukan audit internal dan eksternal secara periodik
	Infrastruktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengupayakan tersedianya laboratorium di setiap program studi sesuai kebutuhan. 2. Mengupayakan Sistem Informasi Akademik berbasis teknologi informasi dan terkoneksi secara intranet dan ekstranet. 3. Mengupayakan tersedianya pusat komputer yang mudah diakses oleh mahasiswa dan dosen di setiap program studi. 4. Mengupayakan seluruh ruang dosen, karyawan dan mahasiswa serta ruang publik di area kampus memiliki akses internet baik melalui kabel maupun <i>wireless</i> dengan <i>bandwith</i> yang mencukupi. 5. Melengkapi koleksi buku dan <i>hardware</i>, <i>software</i>, <i>e-library</i> di perpustakaan. 6. Menyusun dan mulai mengoperasikan sistem <i>e-learning</i>, penyempurnaan sistem pengelolaan, monitoring dan perawatan prasarana dan sarana yang ada. 7. Merencanakan pengembangan gedung dan ruang dan kelengkapan sarana dan prasarana kampus akademik dan non akademik yang <i>representatif</i> sesuai dengan perkembangan kebutuhan dosen, pegawai dan mahasiswa
	Penelitian, Pengabdian dan Kerjasama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperbaiki dan menyempurnakan <i>roadmap</i> arah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Memperbaiki dan menyempurnakan pedoman pengelolaan, pengawasan, publikasi dan monitoring penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 3. Meningkatkan dana penelitian dan pengabdian dosen yang anggarannya disesuaikan kemampuan POLSA. Rata – rata dosen yang melakukan penelitian dan pengabdian 20% per tahun 4. Mendorong dosen untuk membuat karya ilmiah setiap tahun minimal 1 karya

		<p>ilmiah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Mengupayakan sumber-sumber pembiayaan eksternal penelitian dan pengabdian dosen 6. Mewajibkan setiap program studi mengelola Jurnal hasil penelitian mahasiswa 7. Mengupayakan untuk mengelola jurnal ilmiah
2020-2025	Manajemen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sistem manajemen yang transparan dan akuntabel 2. Melaksanakan pelaporan dan publikasi hasil audit internal dan eksternal serta sistem penjaminan mutu secara periodik 3. Melaksanakan peningkatan kualitas manajemen secara bertahap dan berkelanjutan berpedoman pada hasil evaluasi tahunan 4. Menjalankan Sistem ISO 9001:2008 5. Mengupayakan nilai akreditasi program studi A 6. Mengupayakan nilai akreditasi institusi A
	Mahasiswa dan Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi dan perbaikan/penyempurnaan sistem penerimaan mahasiswa baru 2. Peningkatan kualitas sistem penerimaan dan pengelolaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik namun kurang mampu secara ekonomi dan/atau difabel. 3. Mengupayakan dan mencari peluang-peluang pembiayaan bagi mahasiswa yang memiliki potensi akademik namun kurang mampu secara ekonomidan/atau difabel. 4. Menyediakan,meningkatkan kualitas dan mempublikasi kalender akademik dan pedoman akademik secara periodik 5. Berupaya meningkatkan penerimaan mahasiswa baru dengan target peningkatan pencapaian minimal 20% dari periode sebelumnya 6. Melaksanakan monitoring tingkat kepuasan pelayanan mahasiswa dan pelaporan kepada pengambil kebijakan 7. Melakukan perbaikan pelayanan mahasiswa pada bagian-bagian yang diperlukan berdasarkan hasil monitoring

		<ul style="list-style-type: none"> 8. Melaksanakan monitoring lulusan secara periodik dan peningkatan kualitas pengelolaan wadah lulusan 9. Meningkatkan kualitas sistem bimbingan karier dan informasi kerja serta memperluas cakupan karier dan informasi kerja. 10. Meningkatkan kemampuan <i>Soft Skill</i> lulusan 11. Meningkatkan kualitas wadah kegiatan-kegiatan ilmiah dan non ilmiah ekstra kurikuler dalam meningkatkan kualitas dan prestasi mahasiswa 12. Mengupayakan mahasiswa DO atau mengundurkan diri < 5% 13. Mengupayakan IPK rata-rata > 3,00
	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualifikasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan 2. Menjalankan dan menyempurnakan sistem pengelolaan dosen dan pegawai yang transparan dan akuntabel 3. Menjalankan dan menyempurnakan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan pegawai. 4. Mempertahankan rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen <30 5. Mengikutkan dosen dan pegawai pada kegiatan peningkatan kompetensi keterampilan, keilmuan, manajemen, akademik dan non akademik.
	Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penyempurnaan dokumen kebijakan pengembangan kurikulum dan sistem monitoring dan evaluasinya dengan pendekatan standar internasional 2. Melakukan penguatan lembaga dan sistem penjaminan mutu dari tingkat institusi hingga ke tingkat program studi dengan pendekatan standar internasional 3. Melakukan penyesuaian kurikulum yang anggap perlu sesuai perkembangan keilmuan secara periodik dengan pendekatan standar internasional 4. Mengintegrasikan pendidikan <i>soft skill</i> kedalam kurikulum 5. Mengintegrasikan jiwa kewirausahaan ke dalam kurikulum.
	Pembiayaan	<ul style="list-style-type: none"> 1 Penyempurnaan tata aturan dan pedoman pembiayaan dan operasional 2 Mengupayakan peningkatan sumber

		<p>pembiayaan dari eksternal POLSA</p> <p>3 Penyempurnaan dan perluasan pedoman dan tata aturan peningkatan sumber pembiayaan dari eksternal POLSA</p> <p>4 Melakukan audit internal dan eksternal secara periodik</p> <p>5 Transparansi pelaporan pembiayaan operasional</p>
	Infrastruktur	<p>1 Mengupayakan setiap Program studi memiliki ruang dosen dan perkuliahan berikut kebutuhan perkuliahan yang mencukupi</p> <p>2 Mengupayakan dan mengembangkan laboratorium di setiap program studi sesuai kebutuhan tingkat lanjut</p> <p>3 Menyempurnakan dan mengembangkan Sistem Informasi Akademik berbasis teknologi informasi yang dapat diakses dari berbagai tempat dan aplikasi.</p> <p>4 Melengkapi koleksi buku dan <i>hardware, software, e-library</i> di perpustakaan.</p> <p>5 Mengoperasionalkan, menyempurnakan dan meningkatkan kualitas sistem <i>e-learning</i> dengan pendekatan standar internasional</p> <p>6 Penyempurnaan sistem pengelolaan, monitoring, evaluasi dan perawatan prasarana dan sarana yang ada</p> <p>7 Merencanakan pengembangan gedung dan ruang dan kelengkapan sarana dan prasarana kampus akademik dan non akademik yang berstandar nasional sesuai dengan perkembangan kebutuhan dosen, pegawai dan mahasiswa</p>
	Penelitian, Pengabdian dan Kerjasama	<p>1. Menyempurnakan <i>roadmap</i> arah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>2. Menyempurnakan pedoman pengelolaan, pengawasan, publikasi dan monitoring penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>3. Meningkatkan dana penelitian dan pengabdian dosen yang anggarannya disesuaikan kemampuan POLSA rata – rata dosen yang melakukan penelitian dan pengabdian > 75 % per tahun</p> <p>4. Mewajibkan dosen untuk membuat karya ilmiah yang dipublikasikan di jurnal internasional terakreditasi</p>

		<p>5. Mengupayakan karya dosen dan atau mahasiswa yang berupa paten/ Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)/karya yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional dan internasional</p> <p>6. Mengupayakan sumber-sumber pembiayaan eksternal penelitian dan pengabdian dosen</p> <p>7. Mewajibkan setiap program studi mengelola jurnal hasil penelitian mahasiswa</p>
--	--	---

BAB III

ALASAN POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI MENJALANKAN SPMI DAN RUANG LINGKUP KEBIJAKAN

3.1 Alasan Politeknik Sawunggalih Aji Menjalankan SPMI

Dokumen kebijakan SPMI Politeknik Sawunggalih Aji dimaksudkan sebagai ;

- a. Pemenuhan dan kepatuhan terhadap perundang undangan dan regulasi yang berlaku
- b. Sarana untuk mendeseminasikan dan mengkomunikasikan SPMI yang berlaku di lingkungan Politeknik Sawunggalih Aji kepada seluruh pemangku kepentingan.
- c. Landasan dan arah untuk menetapkan semua manual dan standar SPMI Politeknik Sawunggalih Aji, serta dasar untuk peningkatan mutu Politeknik Sawunggalih Aji.
- d. Bukti bahwa Politeknik Sawunggalih Aji telah memiliki dokumen SPMI dan mengimplementasikan SPMI.

3.2 Ruang Lingkup Kebijakan

Luas lingkup SPMI Politeknik Sawunggalih Aji mengawal mutu bidang akademik dan non akademik. Kebijakan mutu bidang akademik mencakup kurikulum, proses pembelajaran, evaluasi pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kebijakan mutu nonakademik mencakup layanan administrasi dan keuangan, sarana dan prasarana, dan sistem informasi. Pada tahap awal kendali mutu dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu Internal dengan mendata dokumen manual mutu setiap program studi, bagian akademik, bagian administrasi keuangan, bagian kepegawaian dan kesekretariatan, bagian umum sarana, prasarana Puskom serta bagian kemahasiswaan dan hubungan antar lembaga. Fokus utama yang dikawal yaitu mutu setiap kegiatan Tridharma PT di tingkat program studi. Audit internal meliputi kelengkapan panduan, formulir kendali mutu. Selanjutnya dilakukan audit internal bidang akademik dan nonakademik yang mencakup administrasi dan keuangan.

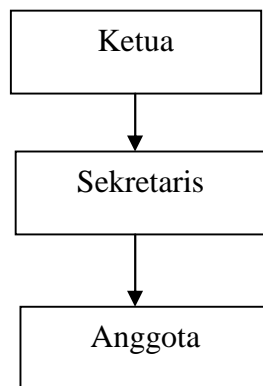
3.3 Struktur Organisasi Politeknik Sawunggali Aji



Keterangan ;

BPMI; Badan Penjaminan Mutu Internal
 SPI; Satuan Pengawas Internal
 Wadir; Wakil Direktur
 Kajur TI; Ketua Jurusan Teknik Informatika
 Kajur AK; Ketua Jurusan Akuntansi
 Kajur AB; Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
 BAAK; Bagian Administrasi Akademik
 UPT; Unit Pelayanan Teknis

Struktur Badan Penjaminan Mutu Internal Politeknik Sawunggalih Aji



Tugas Pokok Badan Penjaminan Mutu Internal (sesuai dengan SK nomor; 039/SK-OR/DIR/VIII/2016)

1. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Politeknik Sawunggalih Aji
2. Badan penjaminan mutu internal memproses perencanaan, pemenuhan, pengendalian dan pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan secara konsisten, sehingga stakeholders internal (mahasiswa, dosen dan pegawai) dan eksternal (masyarakat, dunia usaha, asosiasi profesi, pemerintah) untuk memperoleh kepuasan
3. Menjamin mutu pendidikan yang diselenggarakan oleh Politeknik Sawunggalih Aji, melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, dalam rangka mewujudkan visi serta memenuhi kebutuhan stakeholders.
4. Membuat dan mensosialisasikan standar operasional prosedur untuk operasional Politeknik Sawunggalih Aji dan mendokumentasikan secara berkelanjutan.
5. Melakukan pengawasan langsung atas penerapan standar operasional prosedur
6. Melakukan internal control 1 tahun sekali
7. Melakukan temuan temuan atas penyimpangan standar operasional prosedur dan melaporkan kepada Direktur untuk perbaikannya.

BAB IV

PEMBERLAKUAN KEBIJAKAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kebijakan pemberlakuan kebijakan sistem penjaminan mutu internal Politeknik Sawunggalih Aji berlaku untuk semua unit kerja, yaitu bagian administrasi akademik, bagian administrasi keuangan, bagian sarana dan prasarana, bagian kesekretariatan dan kepegawaian, UPT Perpustakaan, Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Program studi, bidang akademik dan bidang kemahasiswaan dan hubungan antar lembaga.

BAB V

DAFTAR DEFINISI DAN ISTILAH

1. Kebijakan adalah pedoman tertulis institusi sebagai sikap, tindakan dan pandangan dalam pelaksanaan suatu pekerjaan.
2. Kebijakan SPMI Politeknik Sawunggalih Aji adalah pedoman tertulis yang mendeskripsikan sikap, tindakan dan pandangan Politeknik Sawunggalih Aji terhadap bagaimana cara memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan.
3. Manual SPMI adalah pedoman tertulis sebagai petunjuk pelaksanaan dalam menjalankan SPMI.
4. Standar SPMI adalah dokumen tertulis sebagai kriteria, cara, proses, dan keseragaman teknis yang harus dipenuhi.
5. Evaluasi diri adalah aktivitas dalam proses pengukuran secara periodik yang dilakukan oleh setiap unit kerja untuk menganalisis, memeriksa, dan mengevaluasi kinerja sendiri melalui analisis SWOT.
6. Audit SPMI adalah pemeriksaan setiap periodik untuk mengetahui ketercapaian suatu pekerjaan berdasarkan standar, peraturan yang telah disetujui dan berlaku di Politeknik Sawunggalih Aji
7. Auditor adalah orang yang berkompeten dan objektif dalam memeriksa pekerjaan akademik, dan non akademik mencakup administrasi dan keuangan.
8. Audit Internal adalah suatu penilaian atas kepastian dan objektif terhadap prosedural setiap unit kerja dalam meningkatkan efektivitas organisasi.
9. BPMI (Badan Penjaminan Mutu Internal) adalah sebuah badan Penjaminan Mutu yang bertugas mengawal, memeriksa, menilai mutu akademik dan non akademik di Politeknik Sawunggalih Aji.

BAB VI

RINCIAN KEBIJAKAN SPMI POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI

6.1 Tujuan SPMI Politeknik Sawunggalih Aji

Tujuan SPMI Politeknik Sawunggalih Aji sebagai berikut:

1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi di Politeknik Sawunggalih Aji akan diberikan kepada mahasiswa sesuai standar SPMI Politeknik Sawunggalih Aji yang telah ditetapkan melalui surat keputusan direktur.
2. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Politeknik Sawunggalih Aji dalam rangka mewujudkan visi dan mencapai target mutu yang ditetapkan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi mutu layanan akademik dan non akademik.
4. Melaporkan pelaksanaan audit internal untuk ditindaklanjuti.
5. Melaksanakan pendampingan dalam penyelenggaraan sistem penjaminan mutu program studi.
6. Menjadi penjamin mutu untuk kegiatan akademik dan nonakademik.

6.2 Manajemen SPMI

Pengelolaan SPMI Politeknik Sawunggalih Aji mengacu pada model *PDCA* (*Plan, Do, Check, Action*) dimana semua kegiatan dilaksanakan secara bersiklus. Semua unit kerja membuat program kerja dan mekanisme pelaksanaannya yang dipantau secara berkelanjutan untuk perbaikan kegiatan berikutnya. Pada setiap kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan berdasarkan pada standar tertentu untuk mengukur kinerja atau pencapaian tujuan serta ditetapkan pada buku manual sebagai petunjuk teknis pelaksanaan dan evaluasi peningkatan. Pada tahap implementasi setiap unit kerja dalam melaksanakan tupoksinya harus berlandaskan:

1. *Quality First*: semua sikap dan perilaku harus membudayakan mutu.
2. *Stakeholder in*: semua sikap dan perilaku harus ditujukan pada kepuasan pengguna.
3. *The next process is our stakeholder*: setiap orang yang bertugas harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai pengguna yang harus dipuaskan.

4. *Speak with data*: setiap orang harus melaksanakan dan mengambil keputusan berdasarkan informasi data yang faktual.
5. *Upstream management*: semua pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif, bukan otoritatif.

Pada tahap monitoring: unit kerja melaksanakan tupoksinya harus mengevaluasi diri dengan cara mengaudit kesesuaian dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Setiap kegiatan yang memenuhi standar, untuk proses berikutnya dapat ditingkatkan. Jika ditemukan kegiatan yang tidak sesuai akan dilakukan tindakan koreksi dan pencegahan tindakan berikutnya

6.3 Prinsip Pelaksanaan SPMI

1. Asas kredibel dalam pelaksanaan kebijakan SPMI artinya semua unsur yang terlibat paham akan kebijakan SPMI berdasarkan pengalaman dalam mengelola institusi .
2. Asas transparan yaitu semua kebijakan yang telah disetujui diinformasikan ke semua pihak pengguna internal secara periodik.
3. Asas akuntabel yaitu kebijakan SPMI dapat diakses oleh semua pihak yang berkepentingan dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
4. Asas bertanggungjawab yaitu setiap kegiatan dilaporkan sesuai dengan kebijakan SPMI yang telah ditetapkan secara periodik kepada penanggung gugat.
5. Asas adil yaitu dalam membuat kebijakan, peraturan, prosedur operasional bebas dari masalah ras dan kesetaraan gender. Semua perlakuan bagi dosen, karyawan dan mahasiswa berdasarkan hak dan kewenangan tanpa adanya pemaksaan kehendak dan campur tangan orang lain.
6. Asas kualitas, yaitu bahwa kualitas kebijakan SPMI menjadi target untuk dilaksanakan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.
7. Asas kebersamaan, kebijakan SPMI dilaksanakan berdasarkan kebersamaan untuk mencapai visi, misi, tujuan, serta strategi pencapaian Unpak.
8. Asas hukum, yaitu bahwa kebijakan SPMI yang berlaku berdasarkan atas dasar hukum yang berlaku. Semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam kebijakan SPMI taat asas dalam menegakkan hukum.

9. Asas manfaat, yaitu bahwa kebijakan SPMI yang berlaku memiliki kemaslahatan yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, bangsa dan negara.
10. Asas kemandirian, yaitu bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI tidak tergantung pada pihak lain yang senantiasa mengandalkan kemampuan sumberdaya yang ada untuk meningkatkan kemampuan institusi secara berkelanjutan

6.4 Strategi untuk mencapai kebijakan SPMI sebagai berikut:

1. Melakukan studi banding dan mengundang para pakar dalam menyusun dokumen SPMI.
2. Membuat dokumen SPMI dengan melibatkan semua unsur yang terkait mulai dari penyusunan draft sampai pengesahan oleh Direktur
3. Mensosialisasikan dokumen SPMI kepada pengguna internal secara periodik.
4. Mengadakan pelatihan bagi auditor internal
5. Melakukan audit internal ke semua unit kerja secara periodik.

BAB VII

DAFTAR STANDAR SPMI POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI

Daftar standar SPMI Politeknik Sawunggali Aji mencakup;

7.1 Standar Pendidikan

- a. PND 1_1 standar kompetensi lulusan
- b. PND 1_2 standar isi pembelajaran
- c. PND 1_3 standar proses pembelajaran
- d. PND 1_4 standar penilaian pembelajaran
- e. PND 1_5 standar dosen dan tenaga kependidikan
- f. PND 1_6 standar sarana dan prasarana pembelajaran
- g. PND 1_7 standar pengelolaan pembelajaran
- h. PND 1_8 standar pembiayaan pembelajaran

7.2 Standar Penelitian

- a. PNL 2_1 standar hasil penelitian
- b. PNL 2_1 standar isi penelitian
- c. PNL 2_3 standar proses penelitian
- d. PNL 2_4 standar penilaian penelitian
- e. PNL 2_5 standar peneliti
- f. PNL 2_6 standar sarana dan prasarana penelitian
- g. PNL 2_7 standar pengelolaan penelitian
- h. PNL 2_8 standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

7.3 Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- a. PDM 3_1 standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- b. PDM 3_2 standar isi pengabdian kepada masyarakat
- c. PDM 3_3 standar proses pengabdian kepada masyarakat
- d. PDM 3_4 standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- e. PDM 3_5 standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- f. PDM 3_6 standar sarana dan prasaran pengabdian kepada masyarakat
- g. PDM 3_7 standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- h. PDM 3_8 standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

7.4 Standar Lain

- a. Standar hubungan antar lembaga
- b. Standar pendataan alumni.
- c. Standar organisasi kemahasiswaan dan kegiatan kemahasiswaan
- d. Standar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan
- e. Standar realisasi dana kegiatan
- f. Standar pinjaman dana

BAB VII

DAFTAR MANUAL SPMI POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI

Dokumen SPMI mencakup Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI. Kebijakan SPMI pedoman tertulis yang mendeskripsikan sikap, tindakan dan pandangan Politeknik Sawunggali Aji yang berlaku bagaimana cara memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan Politeknik Sawunggali Aji. Manual SPMI merupakan pedoman tertulis berupa petunjuk pelaksanaan dalam menjalankan SPMI. Manual SPMI terdiri dari Manual Penetapan Standar, Manual Pelaksanaan Standar, Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Manual Peningkatan Standar. Manual ini dibuat berdasarkan peraturan yang berlaku oleh Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI) Polsa sebagai petunjuk teknis dalam operasional lembaga. Manual penetapan standar merupakan tindakan dalam melegalkan aturan berlaku disahkan dan disetujui oleh pimpinan tertinggi di universitas. Manual Pelaksanaan Standar merupakan petunjuk teknis sebagai tahapan dalam melaksanakan kegiatan. Sebagai petunjuk teknis berupa instruksi kerja yang tertulis untuk dilaksanakan oleh penerima kerja. Manual peningkatan standar merupakan dokumen tertulis kegiatan evaluasi dengan tujuan untuk meningkatkan mutu standar secara berkelanjutan. Kegiatan ini dilakukan untuk menilai hasil pelaksanaan sebelumnya apakah sudah tercapai atau terlampaui.

Standar SPMI berisikan dokumen tertulis sebagai kriteria, cara, proses, dan teknis yang seragam yang harus dilakukan untuk dipenuhi. Standar SPMI ini merupakan acuan dalam audit internal dengan kriteria hasil audit “mencapai, melampaui, belum mencapai, dan menyimpang”. Untuk mengetahui kriteria hasil audit internal dibutuhkan formulir SPMI berupa instrumen baik angket maupun borang. Berdasarkan hasil pelaksanaan audit mutu internal yang dilakukan oleh BPMI harus melakukan tindakan pengendalian atas standar-standar yang telah ditetapkan.

Formulir SPMI merupakan lembaran kontrol setiap kegiatan yang mengacu pada tiap-tiap standar operasional kegiatan yang telah ditetapkan. Selain itu juga yang berfungsi sebagai alat untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu. Isian formulir yang telah dibuat sebagai bukti rekaman mutu pelaksanaan kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

Undang undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 44 tahun 2015
tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 16 tahun 2016
tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi