Pedoman

PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, PENINGKATAN STANDAR SPMI

Universitas Muhammadiyah Purworejo









Universitas
Muhammadiyah Purworejo
2023

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, PENINGKATAN STANDAR SPMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Revisi ke	01
Tanggal	6 Desember 2023
Dikaji Ulang oleh	Senat Universitas
Dikendalikan oleh	Lembaga Penjaminan Mutu
Kode Dokumen	UMP-LPM-05

Purworejo, Desember 2023

Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Kepala LPM	Wakil Rektor I	Rektor
Dr. Suyitno, M.Pd.	Dr. Dwi Irawati, S.E., M.Si.	Dr. Teguh Wibowo, M.Pd.
NIDN.0627108403	NIDN. 0623107401	NIDN. 0614097401

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhammadiyah Purworejo dapat disusun dan diterbitkan. Pedoman ini disusun oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UMPWR sebagai acuan bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan.

Penyusunan pedoman ini merupakan wujud komitmen Universitas Muhammadiyah Purworejo dalam menjamin terselenggaranya pendidikan tinggi yang bermutu sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi serta kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti), khususnya Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023. Penerapan SPMI diharapkan mampu memastikan terpenuhinya standar pendidikan tinggi serta mendorong peningkatan mutu secara berkelanjutan di lingkungan UMPWR.

Pedoman ini memuat prinsip, struktur, dan tahapan penerapan SPMI yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar (PPEPP). Dengan pedoman ini, seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purworejo diharapkan memiliki pemahaman dan komitmen yang sama dalam membangun dan mengembangkan budaya mutu.

Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat digunakan secara optimal sebagai landasan pelaksanaan penjaminan mutu internal dalam rangka mewujudkan visi dan misi Universitas Muhammadiyah Purworejo.

Purworejo, Desember 2023
Kepala LPM

Dr. Suyitno, M.Pd.

DAFTAR ISI

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP i
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI iv
DAFTAR ISTILAH v
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Visi Dan Misi Universitas 2
1.3 Tujuan 2
1.4 Sasaran 2
BAB II SISTEM PENJAMINAN MUTU 4
2.1 Pengertian, Tujuan, Dan Fungsi Sistem Penjaminan Mutu 4
2.2 Struktur Dan Mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5
2.3 Hubungan Sistem Penjaminan Mutu Internal Dan Sistem Penjaminan Mutu 7
BAB III SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) 8
3.1 Pengertian Dan Prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal 8
3.2 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Dikti Dalam SPMI 9
3.2.1 Penetapan Standar 10
3.2.2 Pelaksanaan Pemenuhan Standar 13
3.2.3 Evaluasi Standar 15
3.2.4 Pengendalian Standar 18
3.2.5 Peningkatan/ Pengembangan Standar 21
BAB IV PENUTUP 24

DAFTAR ISTILAH

UU Dikti adalah Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Permendikbudristek 53 Tahun 2023 adalah Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

SPM Dikti (Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi) adalah rangkaian unsur dan proses terkait mutu pendidikan tinggi yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom.

SPME (Sistem Penjaminan Mutu Eksternal) adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi melalui Akreditasi.

SN Dikti (Standar Nasional Pendidikan Tinggi) adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah dengan standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat.

Standar Dikti adalah SN Dikti ditambah dengan Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi.

PD Dikti (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi) adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.

Akreditasi adalah kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan SN Dikti.

BAN-PT (Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi) adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk mengembangkan sistem Akreditasi.

LAM (Lembaga Akreditasi Mandiri) adalah lembaga akreditasi mandiri yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat yang diakui oleh Pemerintah.

PT (Perguruan Tinggi) adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.

Tridharma (Tridharma Perguruan Tinggi) adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah
Empat pilar utama penyelenggaraan pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi Muhammadiyah-'Aisyiyah yang meliputi: pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta Al Islam dan Kemuhammadiyahan (AIK) sebagai ciri khas dan nilai pembeda dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.

Prodi (Program Studi) adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

UPPS (Unit Pengelola Program Studi) adalah satuan kerja akademik di suatu perguruan tinggi yang mengelola satu atau lebih program studi.

MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) adalah pemberian kesempatan kepada mahasiswa untuk menempuh sebagian beban belajar di luar program studi.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa penjaminan mutu merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan pendidikan tinggi. Ketentuan tersebut diatur secara tegas dalam Pasal 52 yang menyatakan bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi dilaksanakan melalui Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) yang terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

SPMI merupakan sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan secara mandiri oleh perguruan tinggi sebagai wujud tanggung jawab institusi dalam menjamin dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Pelaksanaan SPMI mencakup seluruh aspek penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta Al-Islam dan Kemuhammadiyahan, yang selaras dengan visi dan misi Universitas Muhammadiyah Purworejo.

Dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang tersebut, Universitas Muhammadiyah Purworejo membentuk dan menguatkan peran Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai unit yang memiliki tanggung jawab dalam pengembangan, pelaksanaan, evaluasi, dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat universitas. LPM berperan strategis dalam memastikan bahwa seluruh standar mutu ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara konsisten oleh seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo.

Untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara efektif, sistematis, dan berkelanjutan, diperlukan suatu pedoman yang menjadi acuan resmi bagi LPM, fakultas, program studi, serta unit pendukung lainnya. Pedoman ini berfungsi sebagai panduan operasional dalam menerapkan siklus penjaminan mutu yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap seluruh standar pendidikan tinggi yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Purworejo.

Berdasarkan hal tersebut, disusunlah Buku Pedoman Penerapan PPEPP Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Purworejo. Pedoman ini diharapkan dapat menjadi rujukan resmi dalam pelaksanaan penjaminan mutu internal, mendorong terwujudnya budaya mutu di seluruh unit kerja, serta mendukung peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi Universitas Muhammadiyah Purworejo secara berkelanjutan dan berkesinambungan.

1.2 VISI DAN MISI UNIVERSITAS

Visi

Pada tahun 2025 menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam ilmu, mulia dalam akhlak.

Misi

1. Menyelenggarakan pengkajian, pendalaman, dan pengamalan al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan Sumber Daya Insani profesional yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan dan pengembangan Islam dan Muhammadiyah.
3. Menyelenggarakan penelitian yang bertujuan memenuhi kebutuhan pembangunan dan pengembangan Islam dan Muhammadiyah.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat guna meningkatkan kualitas kesejahteraan umat manusia.

1.3 TUJUAN

Tujuan Universitas adalah:

1. Tewujudnya Sivitas Akademika yang berperilaku Islami sesuai dengan pemahaman Muhammadiyah.
2. Menghasilkan lulusan yang cerdas, profesional, mandiri, dan kompetitif.
3. Menghasilkan penelitian sebagai landasan penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan IPTEKS.
4. Menghasilkan dan menyebarluaskan IPTEKS kepada masyarakat.

1.4 SASARAN

1. Sasaran dari tujuan yang pertama (Terwujudnya sivitas akademika yang berperilaku Islami sesuai dengan pemahaman Muhammadiyah) adalah:
   a. Penanaman nilai-nilai ajaran Islam yang semakin baik

b. Budaya akademik yang semakin religius
c. Perangkat sistem kelembagaan yang semakin baik

2. Sasaran dari tujuan yang kedua (Menghasilkan lulusan yang cerdas, profesional, mandiri, dan kompetitif) adalah:
   a. Input yang semakin berkualitas
   b. Masa studi yang semakin pendek
   c. Indeks Prestasi Komulatif mahasiswa yang semakin meningkat
   d. Masa tunggu pekerjaan yang semakin pendek
3. Sasaran dari tujuan yang ketiga (Menghasilkan penelitian sebagai landasan penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan IPTEKS) adalah:
   a. Kualitas penelitian yang semakin meningkat
   b. Kesesuaian kuantitas dan kualitas penelitian dosen dengan rencana induk penelitian
   c. Kuantitas dan kualitas publikasi hasil penelitian dalam jurnal nasional dan internasional yang semakin meningkat
   d. Sitasi hasil penelitian oleh pihak lain yang semakin meningkat

BAB II
SISTEM PENJAMINAN MUTU

2.1 Pengertian, Tujuan, dan Fungsi Sistem Penjaminan Mutu

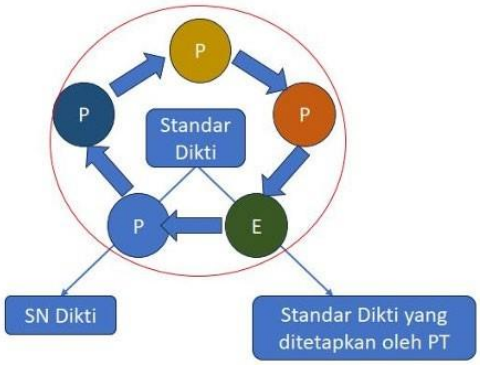
Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan serangkaian unsur dan proses yang saling terkait dan berkesinambungan dalam rangka menjamin serta meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. Menurut Pasal 51 UU Dikti, Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) merupakan sistem yang dikembangkan dan dilaksanakan untuk menjamin terpenuhinya Standar Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan secara mandiri oleh Universitas Muhammadiyah Purworejo untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan.

Sebagai tindak lanjut Pasal 52 UU Dikti, maka SPM Dikti dilakukan melalui tahap penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti). Peraturan SPM Dikti terkini adalah diterbitkannya Permendikbudristek 53 Tahun 2023.

Pasal 54 UU Dikti, menyatakan bahwa Standar Dikti terdiri atas: (Gambar 2.1)

1. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)** yang ditetapkan oleh Menteri, terdiri atas: Standar Nasional Pendidkan; Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat; serta
2. **Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi** dengan mengacu pada SN Dikti, terdiri atas: Standar dalam Bidang Akademik; dan Standar dalam Bidang Nonakademik;



Gambar 2.1 Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti)

Menurut Permendikbudristek 53 Tahun 2023, dinyatakan bahwa standar yang ditetapkan oleh PT memiliki ketentuan sebagai berikut:

1) merupakan **penjabaran operasional SN Dikti** sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan PT,
2) memuat **pelampauan terhadap SN Dikti** dalam hal tingkat mutu dan keluasan substansi sesuai visi, misi, dan konteks perguruan tinggi; serta
3) ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi setelah mendapatkan pertimbangan dari senat perguruan tinggi dan bahan penyelenggara (perguruan tinggi swasta)

2.2 Struktur dan Mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Pasal 66 Permendikbudristek 53 Tahun 2023, menyatakan bahwa SPM Dikti terdiri atas:

1) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dan
2) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) meliputi bidang Akademik dan Non Akademik, ketentuan ini diatur dalam

1) Pasal 54 UU Nomor 12 Tahun 2012 Dikti yang menyatakan bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi dilaksanakan terhadap seluruh penyelenggaraan pendidikan tinggi mencakup aspek akademik dan non akademik
2) Pasal 65 Permendikbudristek 53 Tahun 2023 menegaskan bahwa SPM Dikti mencakup penjaminan mutu pada bidang akademik dan non akademik secara terintegrasi, sebagai satu kesatuan sistem untuk menjamin mutu pelaksanaan tridarma perguruan tinggi serta tata kelola, sumber daya dan layanan pendukung pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

Bidang Akademik pada Perguruan Tinggi Muhammadiyah mencakup seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta Al Islam dan Kemuhammadiyahan (AIK).

Bidang Non Akademik meliputi Tata Kelola dan Organisasi, Sumber Daya Manusia (SDM), Keuangan, Sarana dan Prasarana, Kemahasiswaan dan Alumni, Kerja sama, Sistem Informasi,dan Penjaminan Mutu.

Berdasarkan Pasal 53 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan dijabarkan lebih rinci dalam Pasal 67 Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan sistem yang direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi secara mandiri dan berkelanjutan dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Pasal 55 UU Dikti menyatakan bahwa **Akreditasi** merupakan kegiatan penilaian untuk menentukan **kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi** atas dasar kriteria yang mengacu pada SN Dikti. Akreditasi dilakukan sebagai bagian dari **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)** oleh lembaga akreditasi yang independen dan diakui oleh Pemerintah, dengan tujuan menjamin mutu pendidikan tinggi secara akuntabel kepada masyarakat.

Sesuai ketentuan Pasal 55 UU Dikti, APT dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan APS dilakukan oleh lembaga akreditasi mandiri (LAM). Namun demikian, karena belum semua program studi tercakup di dalam LAM yang sudah melaksanakan akreditasi, maka Pasal 103 Permendikbudristek 53 Tahun 2023 mengatur bahwa bagi program studi yang belum tercakup di dalam LAM, APS-nya dilaksanakan oleh BAN-PT.

Pasal 54 UU Dikti mengamanatkan SPM Dikti didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti). Selanjutnya, Pasal 66 Permendikbudristek 53 Tahun 2023 memperjelas bahwa hal tersebut dilakukan dengan prinsip Triangulasi, yaitu penggalian kebenaran informasi melalui penggunaan berbagai sumber data dan sudut pandang yang saling melengkapi.

Tugas dan wewenang Perguruan Tinggi (PT) terkait dengan SPM Dikti adalah:

1) menetapkan perangkat SPMI,
2) mengintegrasikan implementasi SPMI pada manajemen perguruan tinggi,
3) mengelola data dan informasi tentang implementasi SPMI pada tingkat perguruan tinggi melalui PD Dikti,
4) bertanggung jawab terhadap kebenaran dan ketepatan data dan informasi PD Dikti,
5) melaporkan data dan informasi dari implementasi serta luaran SPMI melalui PD Dikti secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester,

6) melaporkan status Akreditasi internasional kepada Kementerian melalui PD Dikti,
7) mengusulkan APT dan APS yang mempunyai status Terakreditasi Sementara paling lambat 9 (sembilan) bulan sebelum kedaluwarsa,
8) memastikan seluruh program studi mempunyai status Terakreditasi Sementara, Terakreditasi, Terakreditasi Unggul, dan/atau Terakreditasi Secara Internasional,
9) dapat mengusulkan APS untuk memperoleh Status Terakreditasi Unggul.

2.3 Hubungan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal

Perguruan Tinggi mengimplementasikan SPMI dengan melaksanakan PPEPP atas Standar Dikti. BAN-PT atau LAM menetapkan Status Terakreditasi **berdasarkan pencapaian** atas Standar Dikti tersebut. Keduanya (SPMI dan SPME) dilakukan dengan prinsip Triangulasi.

Berdasarkan Permendikbudristek 53 Tahun 2023 bagi program studi ada 4 (empat) Status Terakreditasi, yaitu:

1) Status Terakreditasi Sementara, yang diperoleh ketika program studi baru dibuka,
2) Status Terakreditasi, yang maknanya program studi memenuhi SN Dikti,
3) Status Terakreditasi Unggul, yang maknanya program studi memenuhi Standar LAM untuk Unggul (atau Standar BAN-PT untuk Unggul bagi program studi yang belum termasuk ke dalam cakupan LAM), dan
4) Status Terakreditasi secara internasional, yang diperoleh dari LAI.

BAB III
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

3.1 Pengertian dan Prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal

Sistem Penjaminan Mutu Internal menurut Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara berencana dan berkelanjutan oleh perguruan tinggi. Dalam peraturan tersebut, SPMI Menjadi bagian dari keseluruhan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) di mana SPMI merupakan komponen internal yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi untuk memastikan pemenuhan standar mutu pendidikan tinggi.

SPMI Universitas Muhammadiyah Purworejo telah dirancang sesuai dengan standar harapan *stakeholders.* SPMI Universitas Muhammadiyah Purworejo merupakan sistem yang dilaksanakan secara internal oleh LPM melalui siklus penjaminan mutu yang mencakup audit mutu internal (AMI), pengendalian dokumen mutu, evaluasi kinerja, serta tindak lanjut hasil audit dalam rapat manajemen. Tujuan utamanya adalah memastikan mutu pendidikan dan layanan kampus terus meningkat dan terukur sesuai standar nasional.

Universitas sebagai institusi akademik menjamin bahwa mutu proses pendidikan-pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan non-akademik dilaksanakan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan dalam spesifikasi program studi serta hasil-hasil penelitian yang sesuai dengan perkembangan Iptek dan kebutuhan Masyarakat.

Di **Universitas Muhammadiyah Purworejo**, pelaksanaan SPMI dikelola melalui **Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)** sebagai unit yang bertanggung jawab mengendalikan dan mengembangkan sistem mutu di seluruh unit akademik dan non-akademik universitas. SPMI dilaksanakan melalui serangkaian tahapan yang sistematis, termasuk Audit Mutu Internal (AMI) sebagai salah satu instrumen utama dalam siklus penjaminan mutu internal. Pelaksanaan ini mensyaratkan adanya komitmen bersama akan pentingnya mutu secara berkelanjutan sebagai upaya membangun budaya mutu di Universitas Muhammadiyah Purworejo. Dengan demikian penjaminan mutu diartikan sebagai budaya yang berdasarkan pada prinsip dan proses yang menciptakan suasana lingkungan kerja yang menegakkan dan mengaplikasikan standar-standar

akademik dengan konsisten. Pencapaian tujuan ini mencakup aspek masukan, proses dan keluaran serta nilai dan derajat kebaikan, keutamaan, kebenaran dan kesempurnaan (*degree of excellence*).

Walaupun setiap perguruan tinggi memiliki kewenangan untuk mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara otonom dan mandiri sesuai dengan visi, misi, serta karakteristik institusi, terdapat unsur mendasar yang wajib ada dalam pelaksanaan SPMI di setiap perguruan tinggi.

Pasal 52 ayat (2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi dilakukan melalui lima langkah utama yang dikenal dengan siklus **PPEPP**, yaitu **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi**.

Ketentuan ini menegaskan bahwa kelima langkah tersebut harus dilaksanakan secara utuh dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan SPMI, serta menjadi inti dan ruh dari sistem penjaminan mutu internal di setiap perguruan tinggi.

Prinsip SPMI sesuai UU Dikti dan Permendikbudristek 53 Tahun 2023 dapat dirangkum sebagai berikut:

1) **Otonom**, SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh perguruan tinggi untuk menjamin mutu internal
2) **Terstandar**, SPMI menggunakan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas (internal).
3) **Akurat**, SPMI menggunakan data dan informasi yang valid dari PDDikti untuk evaluasi mutu.
4) **Terencana dan Berkelanjutan**, SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu PPEPP Standar Dikti yang membentuk suatu siklus.
5) **Terdokumentasi**, Setiap langkah dan hasil PPEPP dalam SPMI harus didokumentasikan secara sistematis.

3.2 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Dikti dalam SPMI

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Dikti dalam SPMI adalah Perangkat SPMI berupa dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam

implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Pedoman **Penerapan Siklus PPEPP** Standar Dikti dalam SPMI berkaitan dengan Pentahapan SPMI berikut.

1) Tahap **Penetapan Standar**: tahap ketika standar dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan Rektor, setelah mendapat pertimbangan Senat.
2) Tahap **Pelaksanaan Standar**: tahap ketika standar mulai dilaksanakan oleh semua pihak yang bertanggungjawab agar isi standar tercapai.
3) Tahap **Evaluasi Pemenuhan Standar**: tahap evaluasi kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan dan cara pemenuhannya (prosedur).
4) Tahap **Pengendalian Pelaksanaan Standar**: tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melaksanakan standar melakukan koreksi bila terjadi penyimpangan terhadap isi dan/atau pelaksanaan standar, mempertahan pelaksanaan yang telah memenuhi standar dan sedapat mungkin meningkatkan kualitas pelaksanaannya.
5) Tahap **Peningkatan Standar**: tahap ketika isi standar harus dievaluasi dan ditingkatkan mutunya secara berkala dan berkelanjutan.

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Dikti dalam SPMI Universitas Muhammadiyah Purworejo bermanfaat untuk:

1) memandu para pejabat struktural, dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan PPEPP dalam SPMI di Univerditas Muhammadiyah Purworejo;
2) memberi petunjuk tentang bagaimana Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

Penetapan Standar

Tujuan Penetapan Standar	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar agar memenuhi atau bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
Luas Lingkup penggunaannya	1. Sejak berbagai standar pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;

	2. Untuk semua standar yang terkait dengan pengelolaan pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Purworejo
Definisi Istilah	1. Standar adalah kriteria, ukuran, atau spesifikasi minimal yang ditetapkan sebagai acuan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi guna menjamin tercapainya mutu yang direncanakan. 2. Merancang standar adalah kegiatan menyusun dan menetapkan standar mutu yang mengacu pada visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kegiatan ini dapat berupa menjabarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek pengelolaan perguruan tinggi secara lebih rinci; 3. Merumuskan standar adalah menuliskan rancangan setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh berdasarkan kriteria *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree;* 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pimpinan lembaga sehingga standar dinyatakan berlaku. 5. Pemangku Kepentingan adalah pihak-pihak yang akan terlibat dalam menjalankan dan atau mengendalikan standar mutu yang akan ditetapkan. 6. Studi kelayakan adalah studi pembelajaran atau penelitian elemen- elemen standar dimana dinilai bahwa standar tersebut dapat dilaksanakan dengan baik atau tidak. 7. Uji publik adalah percobaan untuk mengetahui mutu standar dari civitas akademika Universitas Muhammadiyah Purworejo
Langkah-langkah atau prosedur	1. Universitas membentuk tim perumusan standar yang dapat terdiri dari unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, profesional dan dunia usaha. Anggota Tim Standar diangkat dan ditetapkan melalui SK Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo. 2. Tim standar mempelajari dan menjadikan visi dan misi Universitas/ Fakultas sebagai titik tolak dimulainya perancangan sampai tujuan akhir ditetapkannya standar; 3. Tim standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya; 4. Tim standar mencatat norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak

	dapat disimpangi; 5. Tim standar melaksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal; 6. Tim standar melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT; 7. Tim standar merumuskan draf awal standar berdasarkan kriteria *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* (ABCD); 8. Tim standar melakukan sosialisasi atau uji publik draf standar melalui media yang mudah diakses oleh pemangku kepentingan internal dan atau eksternal; 9. Tim standar mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran dan persetujuan pada tingkat pemangku kepentingan melalui mekanisme pengambilan keputusan yang berlaku; 10. Tim standar merumuskan kembali pernyataan standar sesuai dengan hasil kesepakatan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal; 11. Tim standar memeriksa kembali pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan; 12. Tim standar menyerahkan draf standar yang sudah diperbaiki kepada LPM dan PMF untuk diperiksa. 13. LPM dan PMF memeriksa draft standar yang diajukan oleh tim standar. Apabila diperlukan perbaikan, LPM dan PMF membuat catatan mengenai hal-hal yang perlu diperbaiki dan mengembalikan draft standar kepada tim standar. 14. Tim standar memperbaiki draft standar sesuai dengan catatan yang diberikan oleh LPM dan PMF dan diserahkan kembali untuk diperiksa oleh Kepala LPM/Dekan Fakultas. 15. Ditingkat universitas Kepala LPM menyerahkan draft final standar universitas yang telah diperiksa kepada Wakil Rektor I untuk mendapatkan persetujuan. Kemudian Wakil Rektor I menyerahkan draft final standar universitas yang telah mendapat pertimbangan dari **Senat Universitas Muhammadiyah Purworejo**, kepada Rektor untuk ditetapkan dan memberlakukan standar universitas melalui SK Rektor. Pada tingkat fakultas. Dekan fakultas menetapkan memberlakukan standar fakultas melalui SK Dekan.
Kualifikasi	LPM/PMF sebagai perancang dan koordinator, dengan

Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	melibatkan unsur pimpinan Universitas Muhammadiyah Purworejo dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
Catatan	Dokumen pendukung yang diperlukan; 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 3. Formulir/Template standar.
Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 3. Permen No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional 5. Permenristekdikti No. 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasioinal Pendidikan Kedokteran 6. Permen No. 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. 7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Statuta Universitas Muhammadiyah Purworejo Tahun 2022 9. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Purworejo 2020-2024. 10. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo No. 11 Tahun 2020 tentang Merdeka Belajar.

Pelaksanaan Pemenuhan Standar

Tujuan Pelaksanaan	Untuk bertindak sesuai rumusan dan tuntutan standar.
Luas Lingkup penggunaannya	3. Sejak standar diterapkan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua

	aras; 4. Bagi penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan berbagai standar yang ditetapkan.
Definisi Istilah	1. Pelaksanaan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya; 2. Prosedur baku/standard *operating procedure* (SOP) adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren; 3. Instruksi Kerja (IK) adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
Langkah-langkah atau prosedur	1. LPM/PMF mensosialisasikan isi standar yang telah ditetapkan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan secara periodik dan konsisten. 2. Tim Standar LPM mengkoordinasikan pihak-pihak yang harus melaksanakan standar, agar menyiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar yang terkait dengan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan. 3. Tim Standar LPM mempresentasikan dokumen prosedur baku yang telah disiapkan kepada pimpinan struktural terkait untuk mendapatkan masukan akhir agar dapat disepakati penggunaannya. 4. Tim Standar LPM menyempurnakan dokumen prosedur baku dan menyerahkan kepada Direktur LPM untuk disetujui. 5. LPM menyerahkan dokumen prosedur baku kepada Wakil Rektor I untuk ditetapkan dan diberlakukan. 6. Ditingkat Fakultas, dokumen prosedur baku disiapkan oleh PMF dan ditetapkan dan diberlakukan oleh Dekan Fakultas 7. LPM sesuai dengan lingkup pemberlakuan prosedur baku, mengkoordinir sosialisasi prosedur baku kepada seluruh unit kerja terkait. 8. Pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan standar harus menggunakan standar serta dokumen prosedur bakunya sebagai tolok ukur pencapaian.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar. 2. Personal yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur baku/ SOP tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar.
Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 3. Permen No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Kepdirjendikti No. 84/E/KPT/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Mata Kuliah Wajib Pada Kurikulum Pendidikan Tinggi. 5. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Evaluasi Standar

Tujuan Evaluasi	untuk menetapkan mekanisme evaluasi (pelaksanaan) SPMI di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo dan sebagai upaya perbaikan efektifitas sistem manajemen mutu, penilaian peluang perbaikan serta peningkatan performa organisasi.
Luas Lingkup dan Penggunaannya	1. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan evaluasi diri. 2. Berlaku terhadap seluruh tahapan audit mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit hingga rincian tindak lanjut.
Definisi Istilah	1. **Kebijakan SPMI** adalah aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan sasaran mutu dalam Kebijakan SPMI. Kebijakan SPMI dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra Universitas Muhammadiyah Purworejo. 2. **Prosedur** adalah dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat fakultas, jurusan/program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut. 3. **Standar SPMI** adalah dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan adalah hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun non-akademik yang ditetapkan

	adalah acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan upaya untuk menyeragamkan keluaran/output. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (performance) terbaik dari tiap individu, unit kerja, dan Universitas Muhammadiyah Purworejo secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Non-Akademik mencakup standar masukan (input), proses, dan luaran (output) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif. 4. Pemantauan dan Audit Mutu Internal adalah audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh fakultas dan unit-unit di lingkup Universitas Muhammadiyah Purworejo. 5. Evaluasi adalah kegiatan yang dilakukan dengan membandingkan antara luaran kegiatan, pemenuhan standar/ukuran yang terdiri atas standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar Perguruan Tinggi. Evaluasi Diri dilakukan oleh unit pelaksana akademik (fakultas, Lembaga/Unit) 6. Rumusan Koreksi atau Rekomendasi Tindakan Perbaikan adalah rekomendasi yang didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal. 7. Verifikasi adalah konfirmasi atas rekomendasi tindakan perbaikan berdasarkan audit mutu internal.
Langkah-langkah/prosedur	1. Melakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, semesteran atau tahunan terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Mencatat atau merekam semua temuan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau isi standar gagal dicapai. 5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar. 6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil, serta risikonya. 7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif

	tersebut,misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar. 8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual/prosedur	Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah: 1. Kepala Bidang Sistem Penjaminan Mutu berkoordinasi dengan Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi serta Audit Internal. 2. Dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan. 3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.
Catatan	Dokumen pendukung yang diperlukan berupa: 1. Panduan Audit Mutu Internal (AMI). 2. Panduan Penyusunan SOP (Sistem Operasional Prosedur) dan IK (Instruksi Kerja) 3. Format Laporan Evaluasi Diri. 4. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit (TAU 004 – TAU 007)
Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permen No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional (SAN) Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5. Permenristekdikti No. 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran 6. Peraturan BAN-PT No. 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 7. Peraturan BAN-PT No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi. 8. Permen No. 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan

	Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. 9. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Pengendalian Standar

Tujuan Pengendalian	Untuk mengendalikan kegiatan sesuai standar.
Luas Lingkup dan penggunaannya	1. Untuk melakukan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi kegiatan agar sesuai dengan tuntutan standar secara rutin dan terus menerus; 2. Untuk mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar mutu yang telah ditetapkan**.**
Definisi Istilah	1. Pemantauan atau monitoring adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan tuntutan standar; 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan tuntutan standar. 3. Satuan organisasi SPMI Fakultas/Unit Kerja adalah Pengendali Mutu Fakultas (PMF), yang anggotanya terdiri dari wakil dosen program studi dalam lingkup fakultas. 4. *Strength, Weakness, Opportunity, Threat (SWOT)* adalah teknik untuk mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor kekuatan positif dari situasi tertentu yang membantu (kekuatan yang mendorong) dan kekuatan negatif yang mengahalangi (kekuatan yang menghambat) suatu entitas dalam mencapai tujuannya.
Langkah-langkah atau prosedur	**A.Pengendalian melekat oleh Fakultas/Unit Kerja** Pimpinan Fakultas/Pimpinan Unit Kerja menugaskan kepada satuan organisasi berikutnya sebagaimana lazimnya dilaksanakan di perguruan tinggi, melakukan: 1. Pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan,

	bulanan, semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan. 2. Pencatatan atau perekaman semua temuan berupa: penyimpangan, kelalaian, kesalahan, ketidaklengkapan dokumen (prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan) atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai (*Root Cause Analysis*). 4. Tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar. 5. Pencatatan atau perekaman semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pemantauan terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut (misalnya: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar) serta kemungkinan adanya risiko. 7. Pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang penyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas. 8. Pelaporan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan Fakultas/Unit kerja. 9. Memberikan saran atau rekomendasi berupa Laporan Tahunan Fakultas/Unit Kerja berdasarkan Evaluasi Diri dan Analisa SWOT.
	B. Pelaksanaan Audit Mutu Internal Universitas. 1. Universitas Muhammadiyah Purworejo melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) melalui perangkat lunak My Online Quality Assurance Support System (MOQASS) yang memuat Instrumen Audit, Hasil Temuan Audit dan Verifikasi Tindakan Perbaikan Hasil Temuan Audit. 2. Tim Penjaminan Mutu menyusun program audit tahunan untuk semua unit kerja dengan melengkapi dokumen pada sistem Moqass. unit kerja yang di audit adalah unit kerja yang telah melengkapi dokumen pada sistem Moqass. 3. LPM membentuk Tim Auditor Audit Mutu Internal yang terdiri dari dua orang auditor internal untuk setiap unit kerja. Kriteria auditor internal adalah dosen yang telah mengikuti pelatihan auditor.

	4. LPM mengkomunikasikan Program Audit kepada Auditor Internal, Auditee dan pimpinan Universitas/Fakultas/Unit Kerja. 5. LPM mengkonfirmasikan kesediaan waktu antara Auditor dan Auditee. 6. Rektor/WR I menandatangani Surat Keputusan (SK) auditor internal. 7. Kepala LPM menandatangani Surat Tugas untuk auditor internal. 8. Auditor menerima SK, surat tugas dan jadwal pelaksanaan Audit. 9. Auditor mendapat akses sistem moqass, mengecek kelengkapan dokumen yang telah terunggah. 10. Auditor melaksanakan audit di program studi, fakultas dan unit kerja. Selama pelaksanaan audit, auditee wajib menyediakan data-data yang diminta oleh auditor. Pelaksanaan kegiatan audit dipimpin/dimonitor oleh Kepala LPM. 11. Auditor membuat Laporan Audit dan Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP) dan meminta persetujuan Auditee. Auditor dan auditee menandatangani Berita Acara Audit Mutu Internal. 12. Auditor menyerahkan Laporan Audit dan PTPP kepada Sekretariat LPM. 13. Sekretariat LPM melakukan pencatatan/registrasi PTPP dan mengirimkan fotocopy Laporan Audit dan PTPP ke Auditee. 14. Auditee (Kaprodi, Dekan dan Kepala Unit Kerja) meneliti akar masalah (penyebab) untuk menentukan tindakan perbaikan dan pencegahan yang dibutuhkan. 15. Auditee (Kaprodi, Dekan dan Kepala Unit Kerja) melaksanakan tindakan perbaikan dan pencegahan. 16. LPM menugaskan auditor untuk melakukan verifikasi terhadap tindakan perbaikan yang dilakukan setelah batas waktu yang telah disepakati. 17. Auditor melakukan verifikasi dan melaporkan hasilnya kepada LPM. 18. Hasil laporan dan verifikasi yang diperoleh LPM diberikan kepada sekretariat LPM untuk kemudian dicatat/diregistrasi kembali. 19. LPM melaporkan hasil audit kepada Rektor / WR I melalui

	Kepala LPM, serta memberikan tembusan laporan hasil audit kepada Dekan/Kepala Unit Kerja. 20. WR I menindak lanjuti laporan hasil audit dengan melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dengan para pimpinan Universitas, Fakultas dan unit kerja terkait. 21. Rektor meminta masukan tentang Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) kepada Senat Universitas. 22. WR I/LPM melakukan tindak lanjut peningkatan mutu pengelolaan pendidikan berdasarkan RKAT.
	C. Diagram Proses Pengendalian Standar Mutu Di Fakultas/Unit Kerja, Universitas Muhammadiyah Purworejo
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	Pihak yang melaksanakan manual ini adalah : 1. Kepala Bidang Monitoring dan Evalusi serta Audit Internal, LPM 2. Tim Audit Universitas 3. Tim Audit Fakultas 4. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar. 5. Personal yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.
Catatan	Dokumen yang mendukung kelengkapan manual ini adalah: 1. Panduan Audit Mutu Internal. 2. Panduan Penyusunan SOP (Sistem Operasional Prosedur) 3. Format Laporan Evaluasi Diri. 4. Formulir temuan hasil pemeriksaan/audit 5. Petunjuk Teknis My Online Quality Assurance Support System (MOQASS).
Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permen No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional. 4. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Peningkatan/ Pengembangan Standar

Tujuan Peningkatan	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar dan melakukan pengembangan standar yang telah diberlakukan
Luas Lingkup	1. Sesudah suatu kegiatan dilaksanakan pada suatu standar

dan penggunaannya	tertentu perlu diadakan peningkatan standar dan atau pengembangan standar yang telah berlaku, 2. Untuk semua standar.
Definisi Istilah	1. Pengembangan standar adalah upaya mengembangkan standar dengan penetapan standar baru dan *benchmarking*. 2. Peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu standar secara periodik dan berkelanjutan yang mencakup tindakan koreksi dan peningkatan mutu. 3. Evaluasi standar adalah tindakan menilai mutu standar yang didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan standar untuk kurun waktu tertentu; b. perkembangan situasi dan kondisi universitas, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas dan masyarakat pada umumnya, dan; c. relevansinya dengan visi dan misi universitas; 4. Siklus standar adalah masa berlaku suatu standar tertentu.
Langkah-langkah atau prosedur	5. Tim standar mempelajari laporan hasil pengendalian standar (Laporan Tahunan Fakultas, Unit Kerja, dan Laporan Audit Universitas); 6. Tim standar mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen serta melakukan *benchmarking*; 7. Tim standar melakukan evaluasi standar yang telah diberlakukan; 8. Tim standar melakukan revisi standar sehingga menjadi standar baru yang dapat meningkatkan mutu sesuai dengan manual penetapan standar. 9. Tim standar menyerahkan kepada semua pimpinan fakultas/unit untuk melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti. Implementasi program dan kegiatan Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik dan non-akademik.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	Kepala LPM dan pengurus LPM bekerja sama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

Catatan	1. Dokumen yang mendukung kelengkapan manual ini adalah formulir/ template standar. 2. Prosedur ini digunakan secara bersamaan dengan Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar dan Pengendalian Standar.
Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permen No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

BAB IV
PENUTUP

Buku Pedoman Penerapan PPEP menjelaskan bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan suatu sistem proses sistemik yang dirancang, diterapkan, dijalankan, serta dievaluasi secara terstruktur untuk mewujudkan peningkatan mutu pendidikan tinggi yang terencana dan berkelanjutan. Proses sistemik tersebut melibatkan seluruh pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dikembangkan telah disusun dan dilaksanakan selaran dengan misi Universitas Muhammadiyah Purworejo. Pemanfaatan sistem berbasis teknologi informasi menjadi kebutuhan penting dalam pengelolaan dan pengembangan penjaminan mutu internal, khususnya untuk mendukung ketepatan data dan kelengkapan dokumentasi pelaksanaan siklus PPEPP.