

PEDOMAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

BUKU II MANUAL



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
SEMARANG
2024**

PEDOMAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

BUKU II MANUAL

Tim Penyusun

1. Andi Tri Haryono, SE., MM
2. Yulekhah Ariyanti, SE., MM
3. Agus Triyani, SE., M.Ak
4. Dr. Ratih Pratiwi, S.Pd., M.Si., MM
5. Wulan Budi Astuti, SE., M.SI
6. Rosida Dwi Ayuningtyas, SE., M.EK
7. Mochammad Purnomo, SE., MM
8. Sri Retnoningsih, SE., M.Ak
9. M. Fatchurrohman, S.HI., ME
10. Muhammad Ricza Irhamni, SE., MM



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
SEMARANG
2024**

	Fakultas Ekonomi dan	Kode/No	: 002/MNL/SPMI-UWH/IX/2024-REV.2
	Bisnis Universitas Wahid	Tanggal	: 26 September 2024
	Hasyim	Revisi	: 2
	Kebijakan	Tanggal	: 26 Oktober 2024

MANUAL

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		TANGGAL
	NAMA/ JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Andi Tri Haryono, SE., MM		27 September 2024
	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI		
2. Pemeriksaan	Yulekhah Ariyanti, SE., MM		27 September 2024
	Wakil Dekan		
3. Persetujuan	Dr. Hasan, SE., M.Sc		27 September 2024
	Dekan		
4. Penetapan	Prof. Dr. Mudzakkir Ali, MA		27 September 2024
	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. M. Takhim, SE., M.SI		27 September 2024
	Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)		

DAFTAR ISI

Halaman Judul i

Halaman Penyusun ii

Halaman Pengesahan iii

Daftar Isi iv

1. PENDAHULUAN.....	1
1.1. LatarBelakang.....	1
1.2. Ruang Lingkup.....	1
1.3. Tujuan dan Sasaran.....	2
2. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN.....	2
2.1. Visi Universitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Wahid Hasyim.....	2
2.2. Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim.....	2
2.3. Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim.....	3
2.4. Sasaran Universitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Wahid Hasyim.....	4
3. LUAS LINGKUP MANUAL SPMI.....	7
3.1. Landasan Yuridis Manual SPMI.....	7
3.2. Fungsi Manual SPMI.....	8
3.3. Macam Manual SPMI.....	8
3.4. Definisi Istilah.....	8
4. MANUAL PENETAPAN.....	10
1.1. Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI.....	10
1.2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI.....	10
1.3. Langkah-langkah Penetapan Standar SPMI.....	10
1.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Penetapan Standar SPMI.....	11
5. MANUAL PELAKSANAAN.....	12
5.1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar SPMI.....	12
5.2. Luas Lingkup Pelaksanaan Standar SPMI.....	12
5.3. Langkah-langkah Pelaksanaan Standar SPMI.....	12
5.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Standar SPMI.....	12
6. MANUAL EVALUASI.....	13
7.1. Tujuan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI.....	13
7.2. Luas Lingkup Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI.....	13

7.3. Langkah-langkah Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI.....	13
7.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI 15	
7. MANUAL PENGENDALIAN.....	15
7.1. Tujuan Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar.....	15
7.2. Luas Lingkup Pengendalian (Pelaksanaan) Standar.....	15
7.3. Langkah-langkah Pengendalian (Pelaksanaan) Standar.....	15
7.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pengendalian (Pelaksanaan) Standar.....	16
8. MANUAL PENINGKATAN.....	16
8.1. Tujuan Manual Peningkatan Standar.....	16
8.2. Luas Lingkup Peningkatan Standar.....	16
8.3. Langkah-langkah Peningkatan Standar.....	16
8.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas Peningkatan Standar.....	17
DAFTAR PUSTAKA.....	17

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Manual mutu ini merupakan dokumen panduan dalam implementasi sistem manajemen mutu (SMM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang harus diacu oleh program studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim. Manual Mutu ini disusun sebagai panduan penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di dalam pengelolaan pendidikan tinggi yang sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT), peraturan-peraturan pemerintah RI dan persyaratan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di tingkat internal Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim telah dilakukan sejak tahun 2013 dengan menggunakan istilah Sistem Penjamin Mutu Pendidikan. Pada tahun 2014, istilah Sistem Penjamin Mutu Pendidikan berubah menjadi Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI). Istilah tersebut disesuaikan dengan istilah penjaminan mutu yang dicanangkan oleh Kementerian Ristek Dikti.

Pelaksanaan sistem penjaminan mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim meliputi pengamalan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penelitian meliputi penelitian yang didanai oleh DIPA, Hibah, dan kerjasama lembaga dengan pihak ketiga. Pengabdian kepada masyarakat meliputi layanan pelatihan, workshop dan kerjasama dengan pihak ketiga lainnya.

Dengan demikian, sistem penjaminan mutu di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim dilaksanakan sebagai bentuk pertanggungjawaban bahwa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim telah mampu memenuhi persyaratan pelanggan dalam pengembangan pengamalan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

1.2. Ruang Lingkup

Manual Mutu ini memberikan deskripsi mengenai sistem mutu yang digunakan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim. Secara garis besar ruang lingkup Manual Mutu ini menjelaskan mengenai :

1. Lingkup Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim yang terkait dengan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) seperti tertuang dalam Peraturan Yayasan Wahid Hasyim

Semarang Nomor: 135/Per.YWH/X/2014 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Universitas Wahid Hasyim.

2. Penerapan SPMI yang dirancang untuk memenuhi dan melampauiSPMPT. Penerapan ini mencakup kebijakan Umum Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim yang tertuang dalam visi, misi, renstra, kebijakan mutu, tujuan mutu dan sasaran mutu.
3. Gambaran dan interaksi dari proses bisnis yang diterapkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim.

1.3. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan Sasaran Manual SPMI adalah sebagai berikut:

1. Memberikan arah serta landasan pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim
2. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim
3. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual/prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu
4. Menunjukkan komitmen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim dalam meningkatkan mutu secara berkelanjutan dalam bentuk tertulis, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang terlibat dalam proses penyelenggaraan kegiatan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim

2. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

2.1. Visi Universitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Wahid Hasyim

Menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang unggul dalam mentransformasikan ilmu ekonomi dan bisnis dengan nilai-nilai Islam ahlussunah wal jamaah.

2.2. Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim

Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim adalah :

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan yang unggul dalam bidang Ilmu Ekonomi dan Bisnis berkarakter nilai-nilai Islam Aswaja;

2. Menyelenggarakan dan mengembangkan kajian, penelitian, dan publikasi yang unggul dalam ilmu Ekonomi dan Bisnis berkarakter nilai-nilai Islam Aswaja;
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasar hasil penelitian ilmu Ekonomi dan Bisnis berkarakter nilai-nilai Islam Aswaja;
4. Menjalinkan kerja sama untuk penguatan dan pengembangan Fakultas dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri; dan
5. Menyelenggarakan tata pamong yang baik (good governance).

2.3. Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim

Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim adalah :

1. Misi 1, bertujuan :
 - a. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dengan mengikuti perkembangan teknologi dan perubahan budaya baik regional nasional maupun internasional.
 - b. Menghasilkan Sarjana Ilmu Ekonomi dan Bisnis dan Bisnis yang berkualitas dilandasi profesionalisme dan daya saing.
 - c. Meningkatkan jumlah mahasiswa baru baik segi kualitas maupun kuantitas secara optimal.
2. Misi 2, bertujuan tujuan :
 - a. Menghasilkan penelitian yang berkualitas dengan bercirikan pengembangan pola pikir yang kreatif, sehingga dapat memberi kontribusi penyelesaian masalah yang dihadapi oleh masyarakat karena adanya perubahan lingkungan.
 - b. Menghasilkan publikasi ilmiah yang dapat dimuat jurnal baik bertaraf nasional terakreditasi maupun internasional.
 - c. Meningkatkan partisipasi dan motivasi bagi para tenaga pengajar (dosen) untuk melakukan penelitian, sehingga tercipta lingkungan kampus yang inovatif.
3. Misi 3, bertujuan :
 - a. Meningkatkan kegiatan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk lebih peka terhadap perubahan Ekonomi dan Bisnis dan bisnis.
 - b. Memberikan pelatihan dan pendampingan untuk pengembangan usaha mikro kecil dan menengah.
 - c. Membantu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat, sehingga diperoleh kegiatan yang efektif dan efisien.

4. Misi 4, bertujuan :
 - a. Menjalin kemitraan dengan masyarakat untuk memperoleh penguatan kelembagaan.
 - b. Memberikan kerjasama dengan perguruan tinggi lain, instansi baik swasta maupun pemerintah dalam pengembangan ilmu pengetahuan.
 - c. Mengembangkan jaringan alumni yang tersebar diberbagai daerah untuk menunjang penguatan lembaga di masyarakat.
5. Misi 5, bertujuan :
 - a. Meningkatkan kredibilitas lembaga secara internal dan eksternal.
 - b. Membangun sistem tata kelola yang transparan, akuntabel, bertanggung jawab serta berkeadilan.
 - c. Meningkatkan kinerja akademik dan non akademik yang didukung sarana dan prasarana yang memadai.

2.4. Sasaran Universitas Fakultas Ekonomi dan Bisnis Wahid Hasyim

Sesuai Keputusan Rektor Universitas Wahid Hasyim Semarang Nomor : Nomor: 210/Kep/D.05/UWH/VI/2021 tanggal 9 Juni 2021 tentang Rencana Strategis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim Semarang 2021 – 2025. Dalam Rencana Strategis yang disusun berdasarkan rencana jangka panjang yang isinya antara lain memuat kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan di waktu yang akan datang yang mengarah kepada pencapaian visi misi, tujuan dan sasaran Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unwahas. Berangkat dari cakupan isi renstra dapat disusun sasaran dan strategi pencapaiannya sebagaimana terurai di bawah ini:

1. Bidang akademik
 - a. Tercapainya penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran terpercaya untuk menghasilkan Sarjana Ilmu Ekonomi dan Bisnis dan Bisnis yang kompetitif, profesional, berakhlak mulia, cerdas, kreatif dan mandiri berlandaskan nilai keislaman *ahlussunah waljamaah*. Adapun langkah strategis yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :
 1. Peningkatan kualitas pendidikan, kegiatannya dilakukan melalui :
 - Program pengembangan kurikulum yang menyesuaikan dengan perubahan tuntutan masyarakat dan lapangan kerja.
 - Program pengembangan sistem proses belajar mengajar yang kreatif dan inovatif

- Program pengembangan sumber daya manusia, baik tenaga pengajar maupun tenaga kependidikan
- Program pengembangan kualitas dosen melalui perolehan jabatan fungsional dan keterampilan lainnya
- Program peningkatan kualitas perpustakaan dan ketersediaan akses informasi.
- Program peningkatan kualitas pembelajaran praktikum melalui laboratorium yang memadai
- Program peningkatan kemampuan bahasa asing terutama bahasa Inggris bagi dosen dan mahasiswa

2. Peningkatan kualitas penelitian, kegiatannya meliputi :

- Program peningkatan kompetensi metodologi penelitian
- Program peningkatan pelaksanaan kegiatan penelitian
- Program peningkatan pengajuan proposal penelitian ke LLDIKTI Wilayah 6
- Program peningkatan publikasi ilmiah dari hasil penelitian/artikel ilmiah lainnya ke jurnal pada tingkat regional atau nasional dan internasional.

3. Peningkatan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

- Program peningkatan kemampuan penguasaan tata cara dan tata kelola pengabdian pada masyarakat.
- Program peningkatan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- Program peningkatan pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat ke LLDIKTI Wilayah 6

2. Bidang Manajemen dan Organisasi

- a. Tercapainya penyelenggaraan dan pengelolaan manajemen dan organisasi untuk membangun kepercayaan dengan berbagai instansi baik swasta maupun pemerintah guna mengembangkan kelembagaan fakultas. Adapun strategi yang ditempuh :

1. Menjalinkan kemitraan dengan instansi lain

- Program pengembangan kerjasama dengan instansi lain baik swasta maupun pemerintah
 - Program pengembangan jaringan kerjasama dengan alumni yang tersebar bekerja diberbagai instansi.
2. Mengembangkan manajemen Sumberdaya manusia
 - Program penyusunan standar kerja sumberdaya manusia baik untuk dosen dan tenaga kependidikan
 - Program peningkatan kinerja dosen dan tenaga kependidikan
 - Program penyusunan *data base* dosen
 3. Mengembangkan kualitas evaluasi diri
 - Program pengimplementasian dan sosialisasi hasil evaluasi diri secara rutin
 - Program penerapan sistem evaluasi terhadap kinerja yang dilakukan.
 - Program penilaian akreditasi BAN PT
 4. Mengembangkan program studi baru
 - Program pembukaan untuk program studi baru yang sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu dan kebutuhan masyarakat.
- b. Tercapainya tata kelola kelembagaan secara baik dengan memperhatikan prinsip tata kelola dan prinsip penjaminan mutu. Adapun strategi yang ditempuh :
1. Meningkatkan manajemen dan akuntabilitas keuangan
 - Program pengembangan sistem penganggaran yang terintegrasi
 - Program penggunaan anggaran yang akuntabel
 - Program penggalian sumber dana dari pihak eksternal
 2. Meningkatkan tata kelola kelembagaan pengembangan SIM
 - Program penataan organisasi dan kelembagaan yang memenuhi standar tata kelola dan prinsip penjaminan mutu.
 - Program pengembangan sistem kearsipan dan dokumentasi.
 3. Meningkatkan citra dan nilai jual institusi

- Program pembuatan dan pemeliharaan *website*
- Program peningkatan hubungan masyarakat, publikasi dan promosi
- Program penyusunan profil insitusi.

3. Bidang Kemahasiswaan

a. Tercapainya peningkatan kemampuan dan ketrampilan bagi mahasiswa, Yang dilakukan melalui strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kemampuan dan pemberian ketrampilan bagi mahasiswa

- Program revitalisasi dan reorganisasi Badan Eksekutif Mahasiswa, Dewan Perwakilan Mahasiswa dan Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)
- Program peningkatan dan pembinaan mahasiswa dibidang kewirausahaan.
- Program pengembangan sistem pembelajaran dengan magang kerja dengan program PKL.

2. Meningkatkan kegiatan bidang penalaran

- Program pengajuan proposal PKM dari Ditjen Dikti
- Program kegiatan seminar ilmiah

b. Tercapainya peningkatan partisipasi alumni dalam pengembangan program studi/fakultas. Strategi yang ditempuh :

1. Meningkatkan peran serta alumni dalam pengembangan program studi/fakultas.

- Program pendataan dan *homepage* alumni
- Program peningkatan kerjasama dalam membantu program studii /fakultas.
- Program penyusunan jaringan dan kerjasama informasi kerja dengan alumni.

3. LUAS LINGKUP MANUAL SPMI

3.1. Landasan Yuridis Manual SPMI

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Statuta Universitas Wahid Hasyim
7. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Wahid Hasyim
8. Rencana Operasional (Renop) Universitas Wahid Hasyim

3.2. Fungsi Manual SPMI

Manual SPMI berfungsi antara lain :

- Sebagai panduan bagi para pejabat structural dan/atau unit khusus SPMI-Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim, maupun dosen dan tenaga kependidikan, dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan wewenang dan tugas masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu
- Sebagai petunjuk bagaimana kriteria, standar, tujuan, atau cita-cita Universitas Wahid Hasyim yang ditetapkan dalam berbagai standar dapat dicapai dan ditingkatkan secara berkelanjutan.
- Sebagai bukti tertulis bahwa SPMI pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim memang benar dapat (telah siap) dilaksanakan.

3.3. Macam Manual SPMI

1. Manual Penetapan Standar SPMI
2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI.
5. Manual Peningkatan Standar SPMI

3.4. Definisi Istilah

1. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan
2. 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
3. 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
 4. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional
 5. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat
 6. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 7. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim yang selanjutnya disingkat FE Unwahas, adalah salah satu fakultas di bawah Universitas Wahid Hasyim
 8. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN-PT, adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri
 9. Kebijakan SPMI adalah Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unwahas ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga tradisi mutu dapat tercapai
 10. Manual SPMI adalah Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI diimplementasikan
 11. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi
 12. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

13. Formulir (Borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
14. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unwahas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim

4. MANUAL PENETAPAN

1.1. Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar

1.2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Untuk semua standar

1.3. Langkah-langkah Penetapan Standar SPMI

1. Menjadikan visi dan misi Unwahas sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya itu, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Unwahas
7. Merumuskan draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD.

8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari no. 8
10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan

1.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Penetapan Standar SPMI

Tim SPMI Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas Wahid Hasyim dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

5. MANUAL PELAKSANAAN

5.1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar SPMI

Untuk melaksanakan standar atau memenuhi setiap standar yang sudah ditetapkan

5.2. Luas Lingkup Pelaksanaan Standar SPMI

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras
2. Untuk semua standar

5.3. Langkah-langkah Pelaksanaan Standar SPMI

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar
2. Mensosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. menyiapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SoP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

5.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Standar SPMI

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

6. MANUAL EVALUASI

7.1. Tujuan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Sebagai pedoman bagi para pelaksana standar SPMI guna melakukan:

1. pemantuan atau monitoring
2. penilaian atau evaluasi terhadap seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan isi dari setiap standar dalam SPMI

7.2. Luas Lingkup Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus
2. Untuk semua standar

7.3. Langkah-langkah Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dilakukan baik dengan cara **Monitoring dan Evaluasi**, maupun dengan cara **Audit Mutu Internal**. Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif

7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada unit penjaminan mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim
9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada pimpinan Universitas Wahid Hasyim untuk ditindaklanjuti

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan Audit Mutu Internal terhadap dokumen SPMI dengan mengacu pada Prosedur Audit Mutu Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan Universitas Wahid Hasyim, dan atau unit kerja
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditee
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Mutu Internal dengan Auditee
5. Membuat laporan kepada Unit Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada pimpinan Universitas Wahid Hasyim disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi

7.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan

7. MANUAL PENGENDALIAN

7.1. Tujuan Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar

Pengendalian Standar SPMI bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

7.2. Luas Lingkup Pengendalian (Pelaksanaan) Standar

Manual ini berlaku:

1. Ketika diperlukan tindakan atas tercapai, melampaui, belum melampaui ataupun terjadi penyimpangan dari pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir
2. Untuk semua standar

7.3. Langkah-langkah Pengendalian (Pelaksanaan) Standar

1. memeriksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai
2. memeriksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai
3. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pada standar yang menjadi tanggung jawabnya
4. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya
5. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya

6. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil
7. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar sesuai dengan isi standar
8. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Pimpinan, disertai saran dan rekomendasi

7.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pengendalian (Pelaksanaan) Standar

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah

1. Unit Penjamin Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim, Tim Monev Universitas Wahid Hasyim, serta Tim Audit Mutu Internal
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan

8. MANUAL PENINGKATAN

8.1. Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

8.2. Luas Lingkup Peningkatan Standar

Manual ini berlaku:

1. Ketika **pelaksanaan** isi setiap standar dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda-beda. Misalnya satu siklus adalah semesteran, tahunan, atau 5 tahunan
2. Untuk semua standar

8.3. Langkah-langkah Peningkatan Standar

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar

2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar
4. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

8.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas Peningkatan Standar

Pihak yang harus meningkatkan/ mengembangkan standar adalah: Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Statuta Universitas Wahid Hasyim
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Lampiran