

GRAND DISAIN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK NEGERI PADANG

OLEH : TIM SPM PNP Tahun 2018

Kampus Politeknik Negeri Padang Limau Manis – Padang, Sumatera Barat
Website: <http://www.polinpdg.ac.id> E-Mail: pnp@polinpdg.ac.id
Telp. 0751-72590, Fax. 0751- 72576

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Tuntutan terhadap dunia pendidikan tinggi semakin mengemuka karena persaingan dunia kerja menghendaki lulusan yang berkualitas. Hal ini hanya dapat dihasilkan dari rangkaian input-proses-output yang baik, yaitu yang memenuhi kaidah-kaidah berupa set standar yang berlaku pada penyelenggaraan pendidikan tinggi. Pemenuhan kaidah dan standar ini dikenal dengan sistem penjaminan mutu.

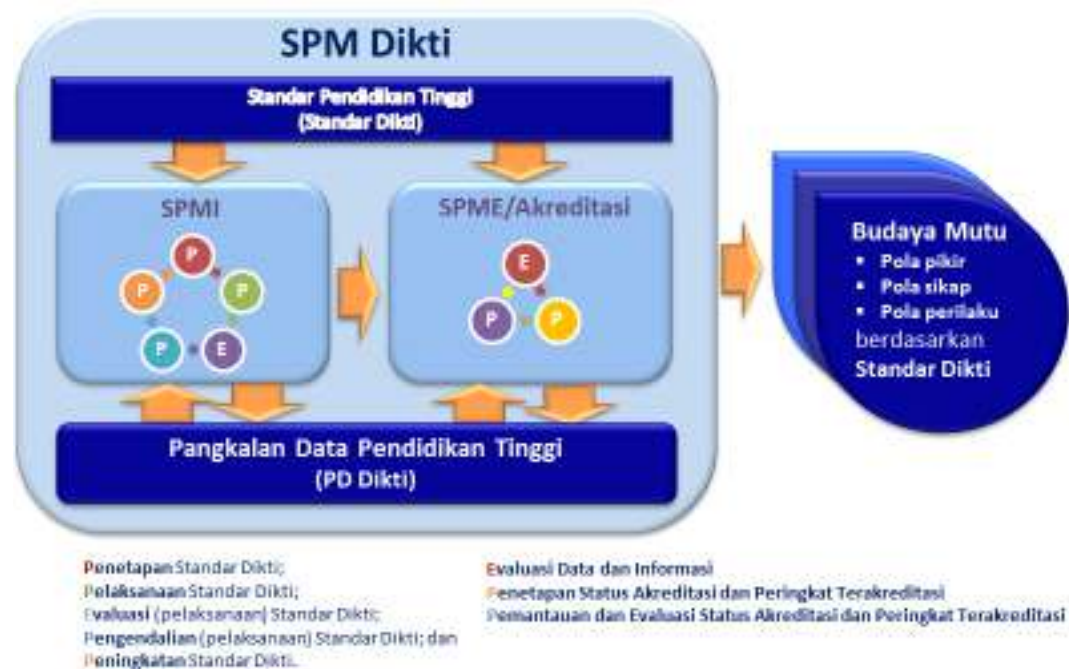
Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) adalah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

Sejak otonomi perguruan tinggi atau kemandirian perguruan tinggi untuk mengelola sendiri lembaganya diintroduksikan di dalam pasal 50 ayat (6) UU sisdiknas UU nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pengembangan Budaya mutu di perguruan tinggi menjadi tujuan utama dari implementasi sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti).

SPM Dikti tersebut dikokohkan oleh UU nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), pada pasal 62 dan pasal 64 yang pada intinya mengatur bahwa perguruan tinggi memiliki otonom untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi. Otonomi pengelolaan perguruan tinggi meliputi bidang akademik dan bidang nonakademik. Sehingga kebijakan dan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan sistem internal perguruan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sendiri. BAB III UU Dikti tersebut mengukuhkan integrasi Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dalam sebuah sistem dengan perubahan nama dari Sistem Penjaminan Mutu perguruan Tinggi menjadi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti).

Menurut pasal 53 dan pasal 52 ayat 4 UU Dikti dan juga diatur dalam Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Satuan Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti), SPM Dikti terdiri atas:

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi,
2. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi, yang dilakukan melalui akreditasi oleh BAN PT atau lembaga Akreditasi Mandiri (LAM),
3. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) yang dikelola oleh setiap perguruan tinggi dan kemristekdikti sebagai sumber data dan informasi implementasi SPMI dan SPME.



Gambar 1. Mekanisme SPM Dikti

Tujuan dari SPM Dikti adalah menjamin pemenuhan standar Dikti secara sistemik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang Budaya Mutu. Standar dikti terdiri dari:

1. Standar Nasional Dikti (SN Dikti) yang ditetapkan dalam Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 dan Standar tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), dan
2. Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi yang harus melampaui SN Dikti, meliputi:
 - a. Standar pendidikan tinggi bidang akademik
 - b. Standar pendidikan tinggi bidang nonakademik



Gambar 2. Standar Dikti dan Standar Pelampauan SN Dikti

Penjaminan mutu di Politeknik Negeri Padang merupakan tanggungjawab dari Satuan Penjaminan Mutu (SPM). Adapun tujuannya adalah menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di PNP.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Rencana Strategis Politeknik Negeri Padang 2015-2019;
3. Peraturan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 100/2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta
8. Per-BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi

1.3 Gambaran Umum Politeknik Negeri Padang

Pendidikan vokasi merupakan pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan (UU Dikti pasal 16 ayat (1)). Salah satu pendidikan vokasi adalah Politeknik Negeri Padang (PNP).

PNP sampai tahun 2018 telah menyelenggarakan program diploma tiga dan diploma empat (sarjana terapan) yang terdiri dari 7 jurusan yakni:

1. Jurusan Teknik Mesin (prodi Teknik Mesin, Teknik Manufaktur, Teknik Alat Berat),
2. Teknik Elektro (prodi Elektronika (D3), Elektronika (D4), Teknik Listrik, Teknik Telekomunikasi (D3), Teknik Telekomunikasi (D4),
3. Teknik Sipil (prodi teknik Sipil, Manajemen Rekayasa Konstruksi, Teknik Perancangan Jalan dan Jembatan, Teknik Perencanaan Irigasi dan Rawa),
4. Teknik Informatika (prodi Teknik Komputer, Manajemen Informatika, Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak),
5. Administrasi Niaga (prodi Administrasi Bisnis, Usaha Perjalanan Wisata),
6. Akuntansi (prodi akuntansi (D3), Akuntansi (D4)), dan
7. Bahasa Inggris memiliki program studi Bahasa Inggris.

Jurusan memiliki minimal 1 program studi dan pada tahun 2018 ini, PNP telah memiliki 20 program studi (lihat tabel 1).

Berdasarkan hasil penilaian akreditasi oleh BAN PT, 19 program studi telah memiliki peringkat Baik (B). Dan satu program studi telah memiliki peringkat A (sangat Baik) yaitu program studi Teknik Sipil. Secara insitusi, penilaian akreditasi PNP berada pada peringkat B dengan nilai 311. Masa akreditasi sampai 10 Juli 2020.

Tahun 2018, tepatnya 24 Februari 2018, semua jajaran pimpinan di PNP telah menyepakati untuk akreditasi institusi berikutnya PNP berkomitmen untuk mencapai peringkat akreditasi A. Untuk itu, berbagai strategi harus dilakukan PNP untuk mencapai tujuan ini, diantaranya:

1. Memberikan pelayanan terbaik kepada mahasiswa dalam menciptakan lulusan yang bersaing di dunia industri.
2. Menyiapkan segala sumber daya dalam memberikan pelayanan terbaik kepada mahasiswa dalam proses pembelajaran.
3. Memperkuat implementasi SPMI di semua aktivitas akademik dan non akademik.

GRAND DISAIN SPMI

Tabel 1. Peringkat Akreditasi Program Studi dan Institusi Politeknik Negeri Padang Tahun 2018

No	Program Studi (Prodi)	Program Pendidikan *)	Nomor SK Izin Prodi	Peringkat Akreditasi	Nilai	Tanggal SK	Tanggal Daluwarsa	Status Daluwarsa **)
1	Teknik Mesin	D3	2401/D/T/K-N/2010	B	312	786/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/VI/2015	27/06/2020	Masih Berlaku
2	Teknik Alat Berat	D3	4653/D/T/K-N/2010	B	316	5030/BAN-PT/Ak-XII/Dpl-III/XII/2017	27/12/2022	Masih Berlaku
3	Teknik Sipil	D3	2402/D/T/K-N/2010	A	363	033/BAN-PT/Ak-XII/Dpl-III/XII/2012	20/10/2021	Masih Berlaku
4	Teknik Listrik	D3	2400/D/T/K-N/2010	B	322	394/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2014	10/10/2019	Masih Berlaku
5	Teknik Elektronika	D3	2396/D/T/K-N/2010	B	314	2331/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/X/2016	20/10/2021	Masih Berlaku
6	Teknik Telekomunikasi	D3	2397/D/T/K-N/2010	B	315	2330/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/X/2016	20/10/2021	Masih Berlaku
7	Teknik Komputer	D3	2403/D/T/K-N/2010	B	326	0425/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/V/2016	20/05/2021	Masih Berlaku
8	Akuntansi	D3	2404/D/T/K-N/2010	B	348	0058/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/I/2017	10/01/2022	Masih Berlaku
9	Administrasi Bisnis	D3	2405/D/T/K-N/2010	B	321	1655/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/VIII/2016	26/08/2021	Masih Berlaku
10	Manajemen Informatika	D3	2406/D/T/K-N/2010	B	338	1196/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/XII/2015	28/11/2020	Masih Berlaku
11	Usaha Perjalanan Wisata	D3	4654/D/T/K-N/2010	B	342	4566/BAN-PT/Ak-XII/Dpl-III/XII/2016	05/12/2022	Masih Berlaku
12	Bahasa Inggris	D3	9246/D/T/K-N/2011	B	311	1203/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2017	25/04/2022	Masih Berlaku
13	Teknik Elektronika	D4	2656/D/T/K-N/2009	B	317	5044/SK/BAN-PT/AK-IX/Dpl-IV/XII/2017	27/12/2022	Masih Berlaku
14	Akuntansi	D4	12385/D/T/K-N/2012	B	324	251/SK/BAN-PT/Ak-X/Dpl-IV/XII/2013	21/12/2018	Masih Berlaku
15	Teknik Perencanaan Irigasi dan Rawa	D4	2657/D/T/K-N/2009	B		332/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-IV/II/2018	23/01/2023	Masih Berlaku
16	Teknik Manufaktur	D4	106/E/O/2013	B	302	467/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-IV/XII/2017	05/12/2022	Masih Berlaku
17	Teknik Telekomunikasi	D4	106/E/O/2013	B	303	4569/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-IV/XII/2017	05/12/2022	Masih Berlaku
18	Perancangan Jalan dan Jembatan	D4	106/E/O/2013	B	322	4192/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-IV/XI/2017	07/11/2022	Masih Berlaku
19	Manajemen Rekayasa Konstruksi	D4	106/E/O/2013	B	319	4191/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-IV/XI/2017	07/11/2022	Masih Berlaku
20	Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak	D4	324/KPT/II/2017	-	-	-	-	Prodi Baru
21	Politeknik Negeri Padang	-	-	B	311	764/SK/BAN-PT/Akred/PT/VII/2015	10/07/2020	Masih Berlaku

1.4 Visi Misi Tujuan dan Strategi Pencapaian

Visi dan Misi PNP adalah:

Visi PNP :

Pada tahun 2025 menjadi institusi pendidikan vokasional terbaik di Asia Tenggara, bermartabat, dan berwawasan internasional.

Misi PNP:

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasional yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berwawasan internasional;
- b. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif dan adaptif untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. Menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memecahkan masalah dan meningkatkan taraf hidup masyarakat;
- d. Menjalin kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintahan, dan dunia usaha ditingkat nasional dan Internasional.

Tujuan PNP:

- a. Menghasilkan lulusan yang kompeten, berdaya saing antar bangsa, bermartabat dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Menghasilkan penelitian yang bermanfaat dalam pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, pencapaian hak atas kekayaan intelektual (HKI) dan paten;
- c. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada teknologi terapan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- d. Terwujudnya kerjasama dengan berbagai pihak, baik dalam maupun luar negeri yang saling menguntungkan.

Dalam pengembangan program kerja ke depan, PNP berpedoman kepada isu-isu strategis baik yang berasal dari dalam maupun dari luar lembaga meliputi;

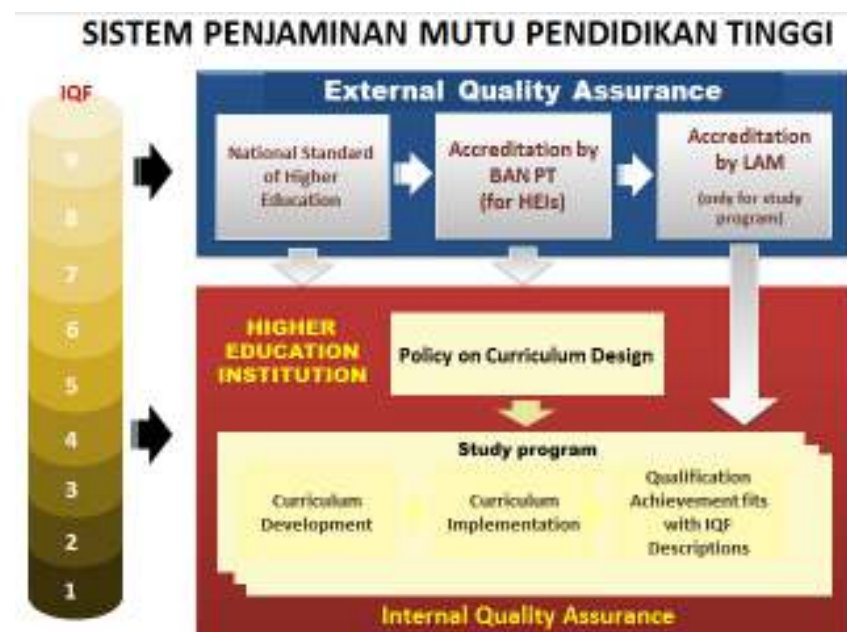
- a. Pemerataan dan perluasan akses;
- b. Peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing;
- c. Penguatan tatakelola, akuntabilitas, dan pencitraan publik;
- d. Pendidikan berbasis kewirausahaan (*Education Base Entrepreneur*).

Pilar strategi pengembangan PNP:

- a. Peningkatan mutu dan perluasan akses pendidikan;
- b. Peningkatan kualitas penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Penguatan sistem tatakelola dan organisasi;
- d. Peningkatan kapasitas dan produktivitas sumber daya;
- e. Perluasan kerjasama dengan pemangku kepentingan.

1.5 Tujuan Dokumen

Tujuan dari penyusunan Grand Disain Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini adalah sebagai panduan dan pedoman dalam memberikan pedoman dan arahan demi peningkatan mutu di PNP sesuai dengan tahapan penjaminan mutu, penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar dalam pencapaian visi dan misi PNP.



Gambar 3. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Penilaian kesetaraan capaian pembelajaran yang dihasilkan pendidikan tinggi dengan kualifikasi pada jenjang KKNi dilakukan dengan menganalisis deskripsi kualifikasi. Hasil analisis terhadap kualifikasi lulusan untuk setiap jenjang pendidikan yang dideskripsikan oleh setiap perguruan tinggi tersebut diperkaya pula dengan hasil studi dan diskusi intensif dengan berbagai asosiasi profesi, kolegium keilmuan, dan pengguna lulusan. Sebagai implikasi dari Sistem Pendidikan Nasional tentang *multi entry dan multi exit*, setiap lulusan SMA/SMK/MA berhak untuk melanjutkan pendidikan pada program studi PNP yang dipilihnya dan berhak untuk pindah jenis pendidikan

asalkan yang bersangkutan memenuhi syarat masuk dari pendidikan yang akan ditempuhnya.

Sistem penjaminan mutu kerangka kualifikasi serta proses penilaian kesetaraan kualifikasi harus memenuhi aspek perbaikan mutu berkelanjutan yang bermuara pada peningkatan kepercayaan masyarakat dalam dan luar negeri. Sistem ini juga wajib memenuhi kriteria efisiensi dan mempertimbangkan berbagai kepentingan. Dengan adanya KKNi, BSNP akan mengadopsi deskripsi masing-masing jenjang kualifikasi sebagai rujukan dalam menyusun Standar Nasional Pendidikan. Selanjutnya sistem penjaminan mutu internal di institusi penyelenggara pendidikan melakukan proses penjaminan mutu terhadap kualifikasi capaian pembelajaran dari lulusan yang dihasilkan. BAN sebagai badan eksternal penjaminan mutu tidak hanya melakukan asesmen pada input dan proses pendidikan, tetapi menekankan pula pada asesmen terhadap capaian pembelajaran merujuk deskriptor KKNi (lihat Gambar 3).

PT sebagai badan yang melaksanakan sistem penjaminan mutu internal, dan SPMI Perguruan Tinggi dalam memastikan tercapainya capaian pembelajaran oleh lulusan sesuai dengan kualifikasinya.

Deskripsi Setiap Jenjang Kualifikasi pada KKNi

Deskriptor pada KKNi terbagi atas dua bagian yaitu

1. Deskripsi umum yang mendeskripsikan karakter, kepribadian, sikap dalam berkarya, etika, moral dari setiap manusia Indonesia dan berlaku pada setiap jenjang, dan,
2. Deskripsi spesifik yang mendeskripsikan cakupan keilmuan (science), pengetahuan (knowledge), pemahaman (know-how), keterampilan (skill) dan kompetensi yang dikuasai seseorang bergantung pada jenjangnya.

Deskripsi spesifik terdiri atas empat unsur utama, yaitu:

1. Keterampilan/keahlian/kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan (kompetensi),
2. Cakupan keilmuan/pengetahuan yang dikuasai,
3. Metoda dan tingkat kemampuan dalam mengaplikasikan keilmuan/pengetahuan yang telah dikuasai tersebut, dan
4. Kemampuan manajerial serta level otonomi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya.

Dalam hal ini KKNi memberikan pengakuan yang setara dan proposional terhadap keempat unsur tersebut dalam menetapkan setiap jenjang kualifikasi dari level-1 sampai level-9.

Deskripsi Umum Sesuai dengan ideologi negara dan budaya bangsa Indonesia, implementasi sistem pendidikan nasional dan sistem pelatihan kerja yang dilakukan di Indonesia pada setiap jenjang kualifikasi pada KKNi mencakup proses yang membangun karakter dan kepribadian manusia Indonesia sebagai berikut :

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.
3. Berperan sebagai warga Negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.
4. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.
6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.

Level 1

- Mampu melaksanakan tugas sederhana, terbatas, bersifat rutin, dengan menggunakan alat, aturan, dan proses yang telah ditetapkan, serta di bawah bimbingan, pengawasan, dan tanggung jawab atasannya.
- Memiliki pengetahuan faktual.
- Bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan tidak bertanggung jawab atas pekerjaan orang lain.

Level 2

- Mampu melaksanakan satu tugas spesifik, dengan menggunakan alat, dan informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur, di bawah pengawasan langsung atasannya.
- Memiliki pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik, sehingga mampu memilih pemecahan yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul.
- Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.

Level 3

- Mampu melaksanakan serangkaian tugas spesifik, dengan menerjemahkan informasi dan menggunakan alat, berdasarkan sejumlah pilihan prosedur kerja, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur, yang sebagian merupakan hasil kerja sendiri dengan pengawasan tidak langsung.
- Memiliki pengetahuan operasional yang lengkap, prinsip-prinsip serta konsep umum yang terkait dengan fakta bidang keahlian tertentu, sehingga mampu menyelesaikan berbagai masalah yang lazim dengan metode yang sesuai.
- Mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi dalam lingkup kerjanya.
- Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain.

Level 4

- Mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
- Menguasai beberapa prinsip dasar bidang keahlian tertentu dan mampu menyelaraskan dengan permasalahan faktual di bidang kerjanya.
- Mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi, menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas, dan memiliki inisiatif.
- Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain.

Level 5

- Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
- Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.
- Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.

Level 6

- Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
- Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
- Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

Level 7

- Mampu merencanakan dan mengelola sumberdaya di bawah tanggung jawabnya, dan mengevaluasi secara komprehensif kerjanya dengan

memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis organisasi.

- Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan monodisipliner.
- Mampu melakukan riset dan mengambil keputusan strategis dengan akuntabilitas dan tanggung jawab penuh atas semua aspek yang berada di bawah tanggung jawab bidang keahliannya.

Level 8

- Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji.
- Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
- Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

Level 9

- Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni baru di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji.
- Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter, multi, dan transdisipliner.
- Mampu mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi ilmu pengetahuan dan kemaslahatan umat manusia, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

BAB II ANALISA KONDISI

2.1 Penerapan SPMI Saat ini (per 2017)

Sistem Penjamin Mutu Internal Politeknik Negeri Padang dilaksanakan dengan manajemen PPEPP sesuai yang diatur oleh SPM Dikti dan telah ditetapkan dalam dokumen kebijakan mutu PNP. PPEPP yang dimaksudkan adalah Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Pelaksanaan Standar dan Peningkatan Standar. Masing – masing akan dijabarkan berikut.

a. Penetapan Standar

Standar ditetapkan mengacu dan mengerucut pada apa yang akan dituju sesuai dengan visi dan misi Politeknik Negeri Padang. SPMI memastikan agar semua program studi mendukung tercapainya visi dan misi Politeknik. Untuk itu visi misi setiap program studi harus sejalan dengan visi misi Politeknik Negeri Padang. Setelah visi dan misi diselaraskan antara program studi dengan Politeknik maka semua program studi akan memiliki standar yang sama. SPMI telah menyusun standar yang sesuai dengan kondisi di PNP pada tahun 2017. Dokumen standar harus disahkan oleh Direktur dengan persetujuan Senat dan kemudian disosialisasikan ke segenap sivitas di PNP.

b. Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan Standar merupakan aktivitas melaksanakan isi standar yang telah ditetapkan. Sebagai bukti bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai standar, akan dihasilkan berbagai formulir yang telah diisi dan adanya bukti-bukti kegiatan. Diantara bukti-bukti kegiatan adalah daftar hadir, notulen rapat atau setaranya, foto kegiatan, laporan pelaksanaan kegiatan dan sebagainya.

c. Evaluasi Pelaksanaan Standar

Evaluasi dilakukan dalam bentuk audit mutu internal. Yaitu tentang pemenuhan standar yang telah ditetapkan. SPMI melakukan audit ke seluruh program studi secara terjadwal. Pada tahun 2018 SPMI sudah melakukan audit kinerja seluruh program studi semester ganjil 2017-2018 dan hasilnya sudah disusun dalam bentuk buku laporan.

d. Pengendalian Pelaksanaan Standar

Aktivitas evaluasi menghasilkan rekomendasi. Rekomendasi ada yang bersifat umum untuk seluruh Politeknik maupun bersifat khusus pada unit maupun program studi tertentu yang diaudit. Jika hasil evaluasi telah mencapai atau bahkan melampaui standar maka rekomendasi yang diberikan adalah untuk mempertahankan atau bahkan meningkatkan lagi capaian. Sebaliknya jika hasil evaluasi belum mencapai standar atau menyimpang, maka akan direkomendasikan untuk melakukan tindakan koreksi/perbaikan.

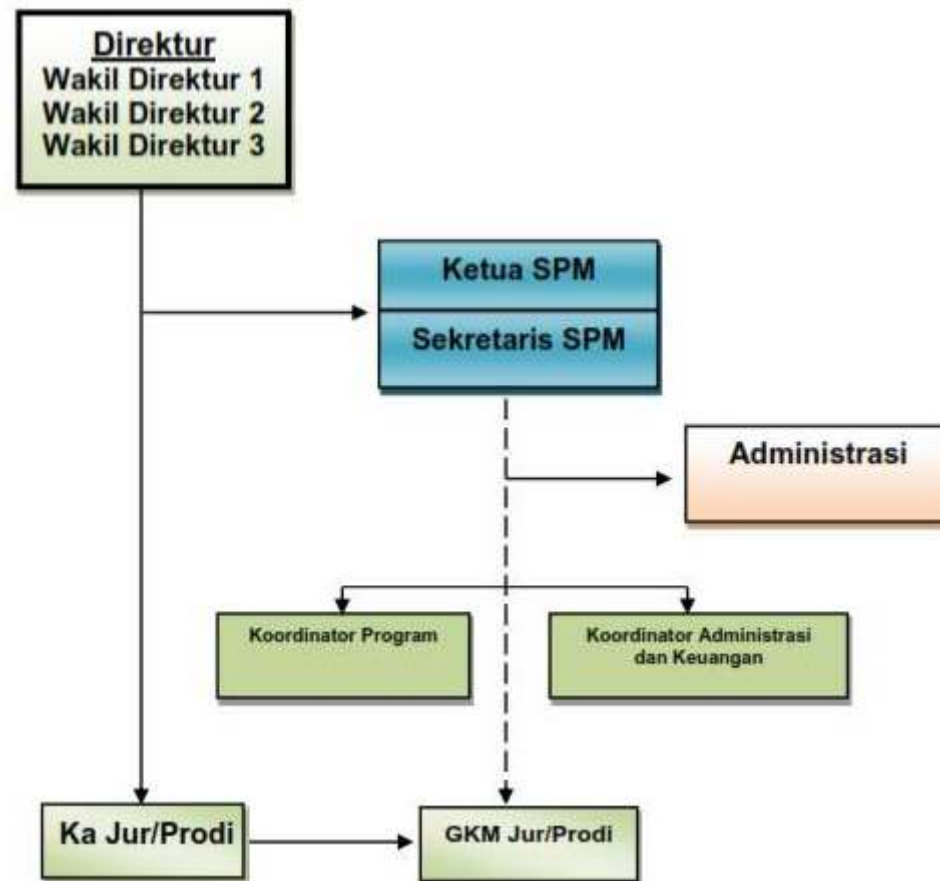
e. Peningkatan Standar

Beberapa hal yang telah terbukti berhasil dilakukan sesuai standar maka perlu untuk ditingkatkan. Caranya adalah dengan meningkatkan acuan standar yang sudah ada. Dengan demikian maka akan terjadi perbaikan standar yang kontinyu.

2.2 Tata Kelola SPMI

a. Bagan Organisasi

Posisi SPMI di Politeknik Negeri Padang seperti terlihat pada gambar



SPM dipimpin oleh seorang ketua. Dalam melaksanakan tugasnya ketua SPM dibantu oleh satu sekretaris. Ketua SPM, Sekretaris dan anggota satuan penjaminan mutu diangkat dan diberhentikan oleh Direktur PNP. Pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat unit kerja dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) dikoordinasikan oleh Koordinator program dan Administrasi Keuangan. Administrasi SPM menjalankan tugas kesekretariatan

b. Uraian Tugas**1. Ketua**

- a. Merancang dan menjalankan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) PNP dalam bentuk kebijakan dan program, serta melaksanakannya secara menyeluruh di PNP
- b. Menyusun kebijakan, sasaran dan prosedur serta pendokumentasian penjaminan mutu untuk semua kegiatan yang berjalan sesuai standar / aturan yang berlaku
- c. Melaksanakan fungsi penjaminan untuk mencapai tujuan serta visi dan misi PNP sesuai dengan renstra yang berlaku
- d. Menyusun program kerja SPM
- e. Menyusun dan melaksanakan serta mengendalikan rencana anggaran
- f. belanja (RAB) SPM
- g. Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan kebijakan dan program penjaminan mutu internal
- h. Mengidentifikasi kejadian-kejadian yang tidak sesuai dengan aturan/prosedur maupun standar yang berlaku, yang beresiko terhadap pencapaian sasaran mutu maupun target kerja PNP, serta melaporkan tentang kejadian-kejadian tersebut kepada Direktur secara tertulis.
- i. Mengantisipasi/memberi masukan tentang tindakan perbaikan terhadap ketidaksesuaian yang timbul sesuai komitmen yang telah diberikan.
- j. Meriviu standar penjaminan mutu, kebijakan dan standar mutu serta prosedur yang berlaku, dan mengadakan pertemuan dengan stakeholders untuk mengevaluasi program penjaminan mutu yang berjalan.
- k. Membantu Direktur dalam merevisi kebijakan, manual/prosedur, standar maupun formulir yang berlaku
- l. Memahami aturan penjaminan mutu dan menginformasikan kepada Direktur tentang aturan/perundangan yang baru dan/atau yang terkini (update) yang perlu ditindaklanjuti.
- m. Menyusun laporan tertulis secara berkala hasil pelaksanaan penjaminan mutu internal untuk disampaikan kepada Direktur
- n. Memelihara dan menata lingkungan kerja SPM untuk menciptakan iklim mutu.

2. Sekretaris Satuan Penjaminan Mutu

Sekretaris Satuan penjaminan Mutu bertugas membantu Ketua dalam melaksanakan tugas ditambah dengan tugas khusus sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja tahunan dan rencana anggaran pelaksanaan SPMI
- b. Menyusun dan menjabarkan kebijakan mutu untuk semua proses layanan yang ada di PNP dalam bentuk prosedur dan standar kerja
- c. Memberi pengarahan tentang teknis pelaksanaan penjaminan mutu unit kerja.

- d. Meriviu pelaksanaan dan laporan penjaminan mutu yang meliputi pemeriksaan ketepatan (akurasi), kelengkapan dan kepatuhan pada persyaratan guna menjaga bahwa penjaminan mutu dilaksanakan sesuai dengan standar dan aturan yang berlaku
 - e. Memantau pelaksanaan penjaminan mutu internal oleh GKM unit kerja
 - f. Mengevaluasi kinerja GKM unit kerja
 - g. Mewakili ketua dalam melaksanakan tugas-tugasnya dalam hal ketua berhalangan hadir
3. Koordinator Program
 - a. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja tahunan dan rencana anggaran pelaksanaan SPMI
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan mutu untuk semua proses layanan yang ada di PNP dalam bentuk prosedur dan standar kerja
 - c. Melakukan koordinasi dan membantu serta mengarahkan penjaminan mutu internal yang dilakukan oleh GKM unit kerja
 - d. Menjabarkan program kerja ke dalam jadwal pelaksanaan penjaminan mutu internal yang dilakukan oleh GKM unit kerja
 - e. Melaksanakan koordinasi informasi audit serta merekomendasikan mekanisme dan prosedur pengumpulan data yang memadai.
 4. Koordinator Administrasi dan Keuangan
 - a. Mengembangkan sistem pengkodean dan pendokumentasian untuk semua proses layanan yang di PNP
 - b. Mengelola kesekretariatan SPMI sehingga dapat menjamin bahwa perangkat dan sumber daya yang diperlukan untuk pelaksanaan SPMI dapat berfungsi secara efektif dan efisien
 - c. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi kinerja staf administrasi
 - d. Menyusun laporan hasil kerja bidang terkait
 5. GKM Unit Kerja

GKM unit kerja merupakan pelaksana penjaminan mutu di tingkat unit kerja/program studi yang bertanggungjawab pada pimpinan unit kerja terkait. Menjadi bagian dari dan dibawah koordinasi tim SPM. GKM unit kerja bertugas untuk:

 - a. Menjamin bahwa SPMI telah dijalankan dengan baik dan benar mengikuti pola PPEPP (perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, pengendalian dan Peningkatan) di unit kerja terkait sesuai dengan standar dan aturan yang berlaku.
 - b. Memeriksa dan mengevaluasi penerapan/pelaksanaan SPMI di unit kerja terkait dengan menggunakan instrumen yang berlaku.
 - c. Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan program penjaminan mutu internal di unit terkait
 - d. Mengidentifikasi kejadian-kejadian yang tidak sesuai dengan aturan/prosedur maupun standar yang berlaku di unit kerja terkait, yang beresiko terhadap pencapaian sasaran mutu maupun target kerja, serta melaporkan secara tertulis kepada pimpinan unit kerja

secara berkala tentang kejadian kejadian tersebut dan dikoordinasikan ke Sekretaris SPM.

- e. Mengantisipasi dan memberi masukan secara tertulis kepada pimpinan unit kerja terkait tentang tindakan perbaikan terhadap ketidaksesuaian yang timbul sesuai dengan komitmen yang telah diberikan.
- f. Menyusun laporan tertulis atas hasil pelaksanaan penjaminan mutu internal untuk disampaikan kepada pimpinan PNP melalui SPM
- g. Berpartisipasi aktif dalam inisiatif dan pengendalian proses perbaikan yang berkelanjutan (*continuous improvement*)
- h. Menjalankan tugas yang diberikan dengan mematuhi dan mentaati standar mutu dan perundangan yang berlaku.

6. Staf Administrasi SPM

Merupakan pendukung di SPM yang bertugas untuk:

- a. Melakukan tugas administratif secara umum, tapi tidak terbatas pada fotokopi, fax, surat menyurat dan kearsipan
- b. Memelihara sistem kearsipan elektronik dan hardkopi
- c. Menangani surat masuk dan keluar
- d. Mengkoordinasikan dan memelihara ruang dan perlengkapan kantor
- e. Mengatur dan mengkoordinasikan pertemuan (rapat)
- f. Memelihara dan mendistribusikan jadwal staf SPM
- g. Melaksanakan tugas lain yang relevan yang diberikan oleh atasan.

BAB III ROAD MAP PENGUATAN SPMI

3.1 Prinsip Dasar

Prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan UU Dikti dan Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Satuan Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) adalah:

1. Otonom, SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh perguruan tinggi.
2. Terstandar, SPMI menggunakan standar Dikti (SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi).
3. Akurasi, SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti.
4. Berencana dan berkelanjutan, SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 langkah penjaminan mutu PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, pengendalian, dan Peningkatan).
5. Terdokumentasi, setiap langkah PPEPP dalam SPMI harus ditulis dalam dokumen dan diimplementasikan secara sistematis.

Prinsip SPMI ini akan menjadi dasar dalam setiap standar yang dilaksanakan PNP baik dalam bidang akademik maupun dalam bidang nonakademik. Bidang akademik mencakup standar:

1. Standar pendidikan yang substansi/isi dan/atau jumlahnya melampaui standar dalam Kelompok Standar Nasional Pendidikan dalam SN Dikti;
2. Standar penelitian yang substansi/isi dan/atau jumlahnya melampaui standar dalam Kelompok Standar Nasional Penelitian dalam SN Dikti
3. Standar pengabdian kepada masyarakat yang substansi/isi dan/atau jumlahnya melampaui standar dalam Kelompok Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dalam SN Dikti;

Sedangkan bidang Non Akademik mencakup standar:

1. Standar pengelolaan yang substansi/isi dan/atau jumlahnya melampaui Standar Pengelolaan dalam SN Dikti;
2. Standar keuangan untuk Pendidikan Vokasi yang substansi/isi dan/atau jumlahnya melampaui Standar Pendanaan dan Pembiayaan dalam SN Dikti;
3. Standar ketenagaan yang substansi/isi dan/atau jumlahnya melampaui Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam SN Dikti;
4. Standar sarana prasarana yang substansi/isi dan/atau jumlahnya melampaui Standar Sarana dan Prasarana dalam SN Dikti;
5. Standar kemahasiswaan yang melampaui SN Dikti karena tidak ada di dalam SN Dikti;

6. Standar kerjasama yang melampaui SN Dikti karena tidak ada di dalam SN Dikti; dan
7. Standar lain yang diturunkan dari visi perguruan tinggi yang melampaui SN Dikti karena tidak ada di dalam SN Dikti. PNP telah menetapkan beberapa standar yaitu Standar identitas, Suasana Akademik dan standar Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Kesehatan dan keindahan lingkungan.

3.2 Sasaran Pengembangan SPMI

SPM Dikti bertujuan menjamin pemenuhan Standar Dikti secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Dengan demikian, SPMI sebagai salah satu sub sistem dari SPM Dikti, bertujuan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan melalui PPEPP Standar Dikti, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.

Tujuan ini hanya dapat dicapai apabila setiap perguruan tinggi telah mengimplementasikan SPMI dengan baik dan benar, dan luarannya dimintakan akreditasi (SPME). Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi tersebut merupakan perwujudan dari dua tujuan lain dari SPMI, yaitu untuk:

1. Pencapaian visi dan pelaksanaan misi perguruan tinggi tersebut, dan
2. Pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan (stakeholders) perguruan tinggi tersebut.

Sementara fungsi SPMI sebagai salah satu sub sistem dari SPM Dikti, adalah:

1. Menumbuhkan dan mengembangkan budaya mutu perguruan tinggi;
2. Mewujudkan visi dan melaksanakan misi perguruan tinggi;
3. sarana untuk memperoleh status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan perguruan tinggi; dan
4. memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan perguruan tinggi.

Menurut Pasal 3 ayat (2) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti, SPMI di suatu perguruan tinggi direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. Implementasi SPMI merupakan tindakan menerapkan SPMI di perguruan tinggi dimulai dari:

1. Perencanaan SPMI
Menyusun dan menetapkan seluruh Dokumen SPMI yaitu Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI;
2. Pelaksanaan SPMI
Menerapkan isi dari semua dokumen SPMI yang telah disusun dan ditetapkan dalam perencanaan
3. Evaluasi dan Pengendalian SPMI

Melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan SPMI, yaitu menemukan berbagai kekurangan dalam pelaksanaan SPMI, untuk dilakukan tindakan koreksi atau perbaikan; dan

4. Pengembangan SPMI

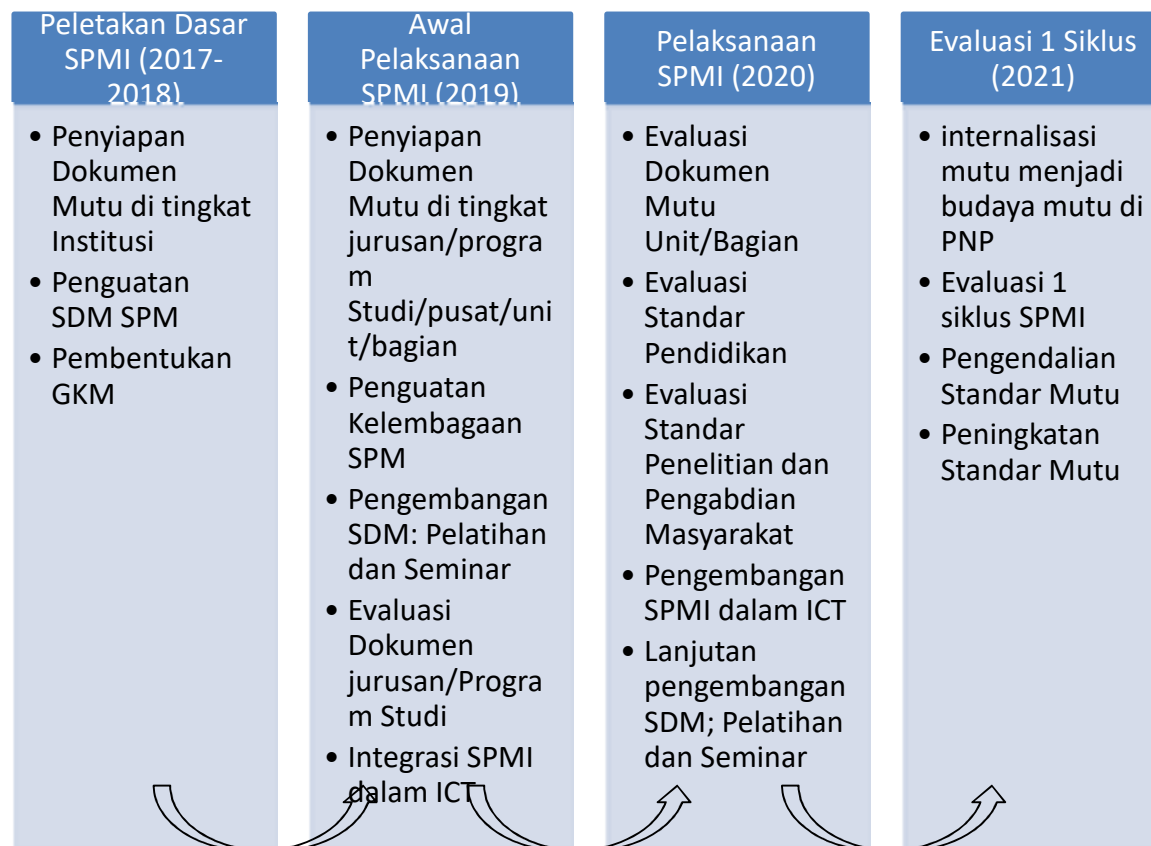
Meningkatkan SPMI sebagai suatu sistem (*kaizen*), yaitu meliputi perbaikan rencana SPMI dan penerapan SPMI sesuai koreksi yang telah dilakukan, sehingga SPMI semakin mampu mewujudkan budaya mutu suatu perguruan tinggi.



Gambar 3.1. Implementasi SPMI

Oleh karena yang merupakan inti dari SPMI adalah ketersediaan berbagai Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang dapat tersusun dalam sebuah Dokumen Standar SPMI, maka tanpa mengurangi fungsi penting dari dokumen SPMI lain, yaitu Kebijakan SPMI, Manual SPMI, dan Formulir SPMI, uraian di bawah ini memfokuskan pada bagaimana implementasi Standar dalam SPMI (Standar Dikti).

Implementasi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) terdiri atas sebuah siklus yang mencakup Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar dalam SPMI (Standar Dikti).



Gambar 3.2. Road Map penguatan SPMI

Berdasarkan Road map yang telah dibangun, maka dapat diturunkan dalam berbagai kegiatan tahunan Satuan Penjaminan Mutu.

Tabel 3.1 Program Kerja Satuan Penjaminan Mutu

NO	KEGIATAN	2017	2018	2019
I	Penguatan Dokumen Mutu			
1	Revisi dan pengembangan Kebijakan Mutu			
2	Revisi dan pengembangan Manual Mutu			
3	Revisi dan pengembangan Standar Mutu Akademik			
4	Revisi dan pengembangan Standar Mutu Non Akademik			
5	Revisi dan pengembangan Manual Prosedur (SOP)			
6	Revisi dan pengembangan Instruksi Kerja			
7	Revisi dan pengembangan Formulir			
8	Revisi dan Pengembangan Instrumen Audit Mutu Internal			

9	Penetapan standar Mutu Turunan			
10	Penetapan Instrumen Evaluasi Setiap Standar			
11	Pengembangan dokumen mutu di setiap program studi/unit/pusat/bagian			
II	Kelembagaan SPMI			
1	Penyusunan Rencana Tahunan			
2	Penyusunan Rencana tiga Tahunan.			
3	Evaluasi Target Satuan Penjaminan Mutu tahunan			
4	Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU)			
5	Sosialisasi Sistem Penjaminan Mutu Internal/ Penyamaan Persepsi SPMI			
III	Peningkatan SDM			
1	Benchmark SPMI dan AMI			
2	Bimbingan Teknis SPMI			
3	Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)			
4	Pelatihan Audit Mutu Internal (AMI)			
5	Lokakarya Penyusunan Dokumen SPMI			
6	Lokakarya Penyusunan Instrumen Audit Mutu Internal			
IV	Audit Mutu Internal			
1	Audit pelaksanaan Standar			
2	Persiapan Pelaksanaan Audit Internal unit/bagian/pusat/Prodi			
3	Pelaksanaan Audit Mutu Internal unit/bagian/pusat/Prodi			
4	Pelaksanaan Audit mutu untuk tujuan tertentu			
5	Penyusunan Laporan Audit Mutu Internal			
6	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)			
7	Rencana Tindak Lanjut Peningkatan Mutu Internal (RTL)			
V	Pengembangan Pangkalan Data SPMI			
1	Peninjauan Pangkalan Data			
2	Pengelolaan Pangkalan Data			
3	Pangkalan Data berbasis Web			
4	Pengembangan Pangkalan Data			
5	Pembuatan Pangkalan Data untuk akreditasi			

6	Pengembangan Pangkalan data untuk akreditasi			
VI	Akreditasi Prodi dan Institusi			
1	Sosialisasi Instrumen Akreditasi Program studi			
2	Pendampingan Reakreditasi Program Studi			
3	Penyiapan Dokumen Reakreditasi Program Studi			
4	Pelaksanaan Visitasi Reakreditasi Program Studi			
5	Pendampingan Akreditasi Institusi			
6	Penyiapan Dokumen Akreditasi Institusi			
7	Pelaksanaan Visitasi Reakreditasi Institusi			
VII	Evaluasi Pembelajaran			
1	Evaluasi Kuisisioner pembelajaran dosen			
2	Evaluasi Kuisisioner umpan balik pengguna lulusan			
3	Evaluasi <i>Tracer Study</i>			
4	Evaluasi Kinerja Dosen			
5	Evaluasi Kinerja Pimpinan			
6	Evaluasi Kinerja Unit/Bagian			
7	Evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan (Administrasi, PLP)			
8	Evaluasi kurikulum			

3.3 Indikator Kemajuan

Berjalannya SPMI, dapat menciptakan sistem pengendalian penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi secara **mandiri**, karena perguruan tinggi memiliki otonomi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Indikator kemajuan dari pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal adalah terciptanya **budaya mutu** di PNP. Untuk itu, diperlukan sikap mental penyelenggaraan SPMI, diantaranya:

1. *Quality first*,
Semua pikiran dan tindakan pengelola Perguruan Tinggi harus memprioritaskan mutu.
2. *Stakeholders-in*
Semua pikiran dan tindakan pengelola Perguruan Tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal).
3. *The next process is our stakeholder*
Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada PT harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

4. *Speak with data*

Setiap pengambilan keputusan/ kebijakan dalam proses pendidikan pada PT harus didasarkan pada analisis data, bukan berdasarkan pada asumsi atau rekayasa.

5. *Upstream management*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada PT harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial, bukan otoritatif.