2018

PEDOMAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

Jl. Kamal Raya No. 18, RingRoad Barat, Cengkareng, Jakarta Barat

PEDOMAN SPMI
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

Kode Dokumen	**PDM.SPMI /BPMA/UBSI/2018**
Revisi	**0**
Tanggal	**2 Oktober 2018**

Diajukan Oleh,	**Dikaji Ulang Oleh,**	**Disahkan Oleh,**
Kepala Badan Penjaminan Mutu & Akreditasi	**Ketua Senat Universitas Bina Sarana Informatika**	**Ketua Yayasan Bina Sarana Informatika**
Tanggal: 2 Oktober 2018	**Tanggal: 8 Oktober 2018**	**Tanggal: 10 Oktober 2018**
Suparman HL, S.Sos, M.Si	**I Ketut Martana, S.Sos, MM**	**Eriadi, M.Kom**

KEPUTUSAN YAYASAN BINA SARANA INFORMATIKA

NOMOR 329/Y-BSI/X/2018

TENTANG

PEDOMAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

KETUA YAYASAN BINA SARANA INFORMATIKA,

Menimbang :

a. Bahwa Universitas Bina Sarana Informatika memiliki komitmen secara profesional melaksanakan penjaminan mutu untuk menjamin kualitas akademik, pelayanan dan peningkatan kepuasan stakeholder;
b. Bahwa sistem penjaminan mutu merupakan wujud dari komitmen institusi untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan, terarah dan akunbel;
c. Bahwa untuk kejelasan upaya pencapaian mutu berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi perlu ditetapkan pedoman pelaksanaan pengendalian Mutu dalam bentuk Kebijakan SPMI, Manual SPMI dan Standar SPMI Universitas Bina Sarana Informatika;
d. Bahwa pelaksanaan Penjaminan Mutu merupakan tanggung jawab bersama seluruh komponen Universitas Bina Sarana Informatika baik di tingkat universitas, fakultas, program studi dan unit pendukung lainnya.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Yayasan Bina Sarana Informatika Nomor 300/Y-BSI/IX/2018 tanggal 19 September 2018 tentang Statuta Universitas Bina Sarana Informatika;
7. Keputusan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika Nomor 004/1.01/UBSI/IX/2018 tanggal 21 September 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bina Sarana Informatika.

Memperhatikan: Buku pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Ditjen Dikti 2018;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEDOMAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL;

Pertama : Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Bina Sarana Informatika memuat dasar-dasar, dan ruang lingkup pelaksanaan penjaminan mutu akademik di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika;

Kedua : Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Bina Sarana Informatika sebagai gambaran umum pelaksanaan penjaminan mutu di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika;

Ketiga : Ruang lingkup Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Bina Sarana Informatika mencakup penjaminan mutu akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan non akademik (administrasi dan manajemen) di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika;

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;

Kelima : Apabila ditemukan kekeliruan dikemudian hari, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 10 Oktober 2018
Yayasan Bina Sarana Informatika
Ketua,

Efriadi, M.Kom, MM

Tembusan:
1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. Kepala Badan/Kepala Biro
5. Ketua Program Studi
6. Arsip

KATA PENGANTAR

Universitas Bina Sarana Informatika sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi di Indonesia, melalui visi dan misinya berkomitmen agar diakui masyarakat sebagai universitas yang lulusannya mudah mendapatkan pekerjaan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal merupakan salah satu aspek organisasi yang dibangun oleh Pimpinan Universitas Bina Sarana Informatika sejak berdirinya sampai saat ini, agar tercapainya standar mutu yang diharapkan.

Buku pedoman pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Bina Sarana Informatika (SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika) ini digunakan sebagai dasar bagi institusi, fakultas, dan program studi di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal, khususnya dalam bidang Akademik. Buku ini merupakan pedoman praktik bagi sivitas akademik Universitas Bina Sarana Informatika untuk memulai pelaksanaan SPMI. Buku pedoman pelaksanaan SPMI ini disusun oleh Badan Penjaminan Mutu & Akreditasi (BPMA) Universitas Bina Sarana Informatika, yang dimulai dengan pelaksanaan seminar dan lokakarya, dan juga dengan memadukan buku pedoman SPM-PT yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi.

SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kesiapan institusi, fakultas, dan program studi di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika. Pelaksanaan SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika dimulai pada bidang pendidikan dan pengajaran terlebih dahulu, baru kemudian dikembangkan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian dapat mencangkup keseluruhan kegiatan akademik.

Tujuan akhir SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika untuk seluruh bidang yang terkait dengan pengelolaan perguruan tinggi secara keseluruhan sehingga sangat erat dengan kesehatan organisasi.

Buku pedoman pelaksanaan SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika ini berisi tentang prinsip-prinsip praktis implementasi SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika, yang memuat dua hal pokok, yaitu :

1. Model dasar SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika, yang menjelaskan prinsip siklus dan komponen kegiatan SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika.
2. Pokok-pokok pengetahuan tentang pelaksanaan SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika.

Model dasar ataupun pokok-pokok pengetahuan yang diuraikan dalam buku ini merupakan pedoman bagi institusi dan fakultas di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika yang akan memulai ataupun mengembangkan SPMI di lingkungannya masing-masing.

Jakarta, Oktober 2018

Universitas Bina Sarana Informatika

Suparman HL, S.Sos, M.Si

Kepala BPMA

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan ..... **ii**

Surat Keputusan ..... **iii**

Kata Pengantar ..... **v**

Daftar Isi ..... **vii**

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Ketentuan Umum 1

1.2. Tujuan Penyusunan Pedoman SPMI 3

BAB II MODEL DASAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

2.1. Keterkaitan SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika dengan sistem – sistem lain yang terkait 4

2.2. Rumusan Model Dasar SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika 5

BAB III SISTEM PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

3.1. Struktur Organisasi BPMA Universitas Bina Sarana Informatika 9

3.2. Pernyataan Mutu 13

3.3. Sasaran Mutu 14

3.4. Kebijakan Mutu 14

BAB IV PENETAPAN STANDAR

4.1. Gambaran Umum Standar 16

4.2. Lingkup Standar 16

4.3. Mekanisme Penetapan Standar 18

BAB VPELAKSANAAN DAN MONITORING

5.1. Kerangka Pelaksanaan SPMI 20

5.2. Prosedur Pelaksanaan Monitoring 20

BAB VI EVALUASI DIRI DAN AUDIT MUTU INTERNAL

6.1. Evaluasi Diri 22

6.2. Audit Mutu Internal 24

BAB VII PENINGKATAN MUTU DAN BANCHMARKING

7.1. Peningkatan Mutu 27

7.2. Benchmarking 28

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Ketentuan Umum

a. Visi

Adalah pernyataan tertulis Universitas Bina Sarana Informatika tentang cita-cita yang ingin dicapai dengan keberadaannya.

b. Misi

Adalah pernyataan tertulis Universitas Bina Sarana Informatika tentang kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai visi.

c. Tujuan

Adalah pernyataan tertulis tentang hasil yang akan dicapai dari pelaksanaan kegiatan Misi Universitas Bina Sarana Informatika.

d. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Adalah dokumen yang berisi ketentuan-ketentuan pelaksanaan suatu kegiatan operasional dan urut-urutan/tahap-tahapan pelaksanaan kegiatannya.

e. Laporan

Adalah dokumen yang berisi berbagai informasi atas pelaksanaan rencana strategi oleh suatu biro/bagian.

f. Audit

Adalah suatu kegiatan pemeriksaan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh suatu biro/bagian.

g. SPMI

Adalah sistem penjaminan mutu internal.

h. Mutu

Adalah suatu kondisi yang memberikan kepuasan kepada stakeholder dan pihak yang berkepentingan.

i. Bidang Akademik

Meliputi kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

j. Bidang Non Akademik

   Meliputi sarana dan prasarana, sumber daya, keuangan dan sumber daya manusia.

k. Penjaminan Mutu

   Adalah proses pentahapan dan pemenuhan standar mutu secara konsisten dan berkelanjutan sehingga stakeholders memperoleh kepuasan.

l. Rencana Strategi (Renstra)

   Adalah rencana strategi Universitas Bina Sarana Informatika merupakan dokumen yang berisi rencana kerja yang mencakup kurun waktu 5 (lima) tahun.

m. Rencana Anggaran Pendapatan Belanja (RAPB)

   Adalah rencana anggaran pendapatan belanja Universitas Bina Sarana Informatika merupakan dokumen yang berisi rencana penerimaan dan pengeluaran kas selama kurun waktu 1 (satu) tahun yang dibuat berdasarkan renstra.

n. Kebijakan

   Adalah keputusan pimpinan Universitas Bina Sarana Informatika untuk memberikan pedoman yang bersifat umum untuk pelaksanaan suatu kegiatan.

o. Standar

   Adalah ketetapan pimpinan Universitas Bina Sarana Informatika untuk memberikan pedoman yang bersifat umum untuk pelaksanaan suatu kegiatan.

p. Instruksi Kerja

   Adalah suatu perintah yang disediakan untuk membantu seseorang dalam melakukan pekerjaan dengan benar atau suatu set instruksi untuk melakukan tugas atau untuk mengikuti prosedur.

q. Peraturan

   Adalah uraian tertulis pimpinan Universitas Bina Sarana Informatika untuk mengatur pelaksanaan kegiatan operasional.

1.2. Tujuan Penyusunan Pedoman SPMI

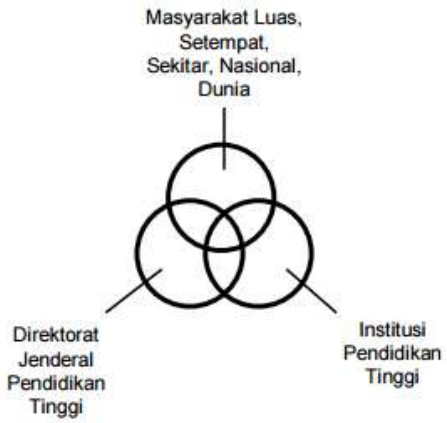
Mengingat perubahan lingkungan yang sangat cepat dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, Universitas Bina Sarana Informatika menyadari perlu selalu melakukan penyempurnaan dan atau meningkatkan mutu secara kontinyu dan sistematis. Kegiatan penyempurnaan ini hanya dapat dilakukan apabila secara internal Pimpinan Universitas Bina Sarana Informatika memiliki gambaran yang komprehensif tentang sistem penjaminan mutu organisasi yang berlaku baik secara pedoman maupun pelaksanaannya.

Oleh karena itu Universitas Bina Sarana Informatika telah berupaya untuk menuangkan berbagai sistem kerja yang ada dalam suatu buku pedoman. Diharapkan buku pedoman ini dapat menjadi dasar evaluasi penyempurnaan program penjaminan mutu di Universitas Bina Sarana Informatika dan menjadi pedoman pejabat dalam pelaksanaan kegiatan organisasi.

BAB II
MODEL DASAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI-UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA)

2.1 Keterkaitan SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika dengan sistem-sistem lain yang terkait

Penjaminan mutu perguruan tinggi merupakan konsep multi stakeholders sebagaimana terlihat sebagai berikut.



Sumber : Pedoman Penjaminan Mutu (quality assurance) Pendidikan tinggi (DIKTI, 2003)

Gambar 2.1. Keterkaitan SPM-PT dengan sistem lain

Sistem penjaminan mutu perguruan tinggi dilaksanakan atas dasar penjaminan mutu internal, penjaminan mutu eksternal, dan perijinan penyelenggaraan program. Penjelasan ketiga unsur tersebut sebagai berikut :

a. Penjaminan Mutu Internal

   Penjaminan mutu internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana. Parameter dan metoda mengukur hasil ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai visi dan misinya. Dengan menjalankan penjaminan mutu internal, maka institusi pendidikan tinggi sebaiknya melakukan evaluasi internal disebut evaluasi diri secara berkala. Evaluasi diri dimaksudkan untuk mengupayakan peningkatan kualitas berkelanjutan.

b. Penjaminan Mutu Eksternal

Penjaminan mutu eksternal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh badan akreditasi seperti BAN-PT atau lembaga lain dengan cara yang ditetapkakn oleh lembaga akreditasi yang melakukan. Parameter dan metoda mengukur hasil ditetapkan oleh lembaga akreditasi yang melakukan. Lembaga akreditasi mewakili masyarakat sehingga sifatnya mandiri. Akreditasi oleh lembaga akreditasi dimaksudkan untuk melakukan evaluasi eksternal untuk menilai kelayakan program institusi pendidikan tinggi. Selain menilai kelayakan program, akreditasi juga dimaksudkan untuk pemberian saran peningkatan dalam mengupayakan peningkatan kualitas berkelanjutan. Penjaminan mutu eksternal selanjutnya disebut akreditasi.

c. Perijinan Penyelenggaraan Program

Perijinan penyelenggaraan program diberikan oleh Ditjen Dikti untuk satuan pendidikan yang memenuhi syarat penyelenggaraan program pendidikan. Tata cara dan parameter yang digunakan ditetapkan oleh Ditjen Dikti sesuai ketentuan yang ada. Perijinan selain dimaksudkan sebagai evaluasi eksternal juga untuk menilai kelayakan kepatuhan penyelenggaraan program.

Dengan demikian, penjaminan mutu perguruan tinggi secara keseluruhan dimaksudkan untuk melakukan peningkatan kualitas institusi pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

2.2. Rumusan Model Dasar SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika

1. Kajian Berdasarkan Perundang-undangan

Untuk merumuskan model dasar berdasarkan perundang-undangan dilihat dari beberapa kata kunci yang tertuang di dalam pasal-pasal dan ayat-ayat undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).

a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Pasal 1 ayat 21

Evalusi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan dan penetapan mutu pendidikan...dst sebagai bentuk pertanggung-jawaban penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 35 ayat 1

Standar Nasional pendidikan terdiri dari standar isi, proses, kompetensi lulusan...dst.

Pasal 50 ayat 2

Pemerintah menentukan kebijakan nasional dan standar nasional pendidikan untuk menjamin mutu..dst.

Pasal 51 ayat 2

Pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu dan evaluasi yang transparan.

Pasal 57 ayat 2

Evaluasi peserta didik, satuan pendidikan, dan program pendidikan dilakukan secara berkala...untuk menilai pencapaian standar nasional.

b. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan

Pasal 2 ayat 1

Untuk penjaminan mutu dan pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan dilakukan evaluasi, akreditasi, sertifikasi.

Pasal 91

Setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan non formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan.

Penjaminan mutu pendidikan dilakukan secara bertahap, sistematis dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas.

Pasal 96

BAN-PT memberikan rekomendasi penjaminan mutu pendidikan kepada program dan/atau satuan pendidikan yang diakreditasi, dan kepada pemerintah dan pemda.

c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).

d. Pokja Penjaminan Mutu (Quality Assurance), Ditjen Dikti, 2003

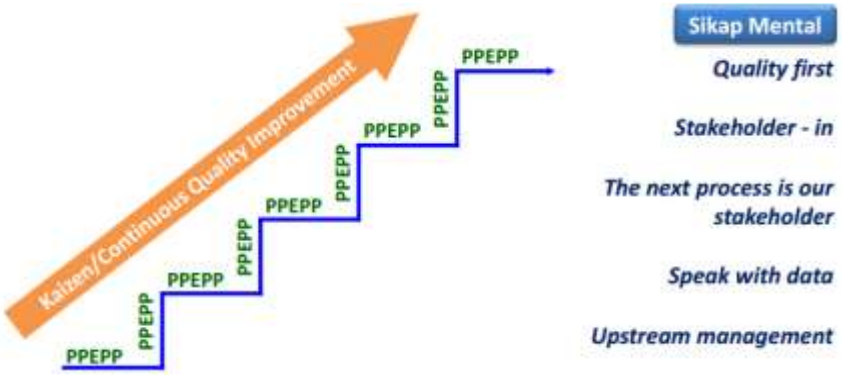
Penetapan standar dan mekanisme penjaminan mutu adalah otoritas perguruan tinggi, yang penting adalah upaya benchmarking mutu pendidikan tinggi berkelanjutan.

Apabila dicermati secara mendalam, maka dapat dicatat beberapa kata kunci yang disebutkan di dalam ketiga perundang-undangan tersebut yaitu :

1. Evaluasi
2. Standar, Penetapan mutu
3. Kegiatan pengendalian
4. Benchmarking

A. Model Dasar SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika

Model dasar SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika dapat dinyatakan dalam suatu model siklus dan komponen kegiatan sebagai berikut :

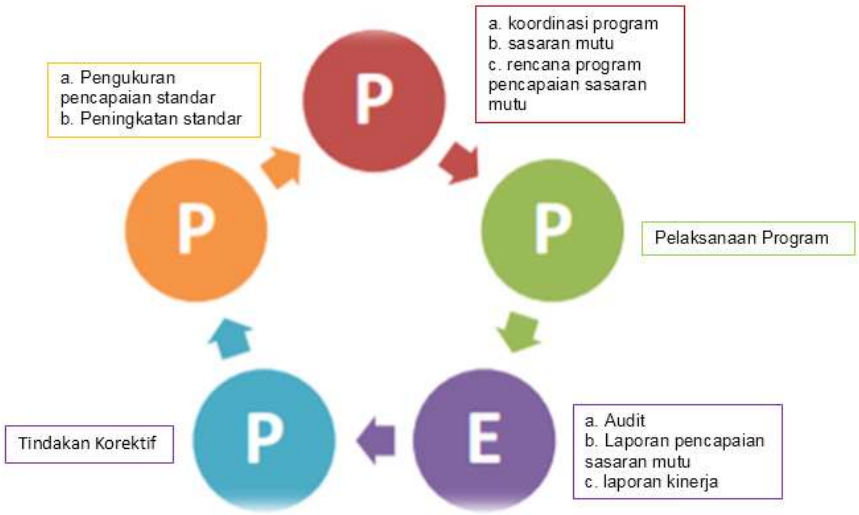


Gambar 2.2. Model Capaian Mutu Berkelanjutan

Agar mudah melaksanakan model dasar SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika tersebut diperlukan pemahaman dan pengetahuan tentang siklus komponen dan kegiatan sebagai berikut :

1. Penetapan standar
2. Pelaksanaan (termasuk monitoring)
3. Evaluasi diri
4. Evaluasi kolega eksternal (dalam bab-bab selanjutnya disebut Audit Mutu Akademik Internal)
5. Peningkatan Mutu (termasuk benchmarking)

B. Mekanisme SPMI



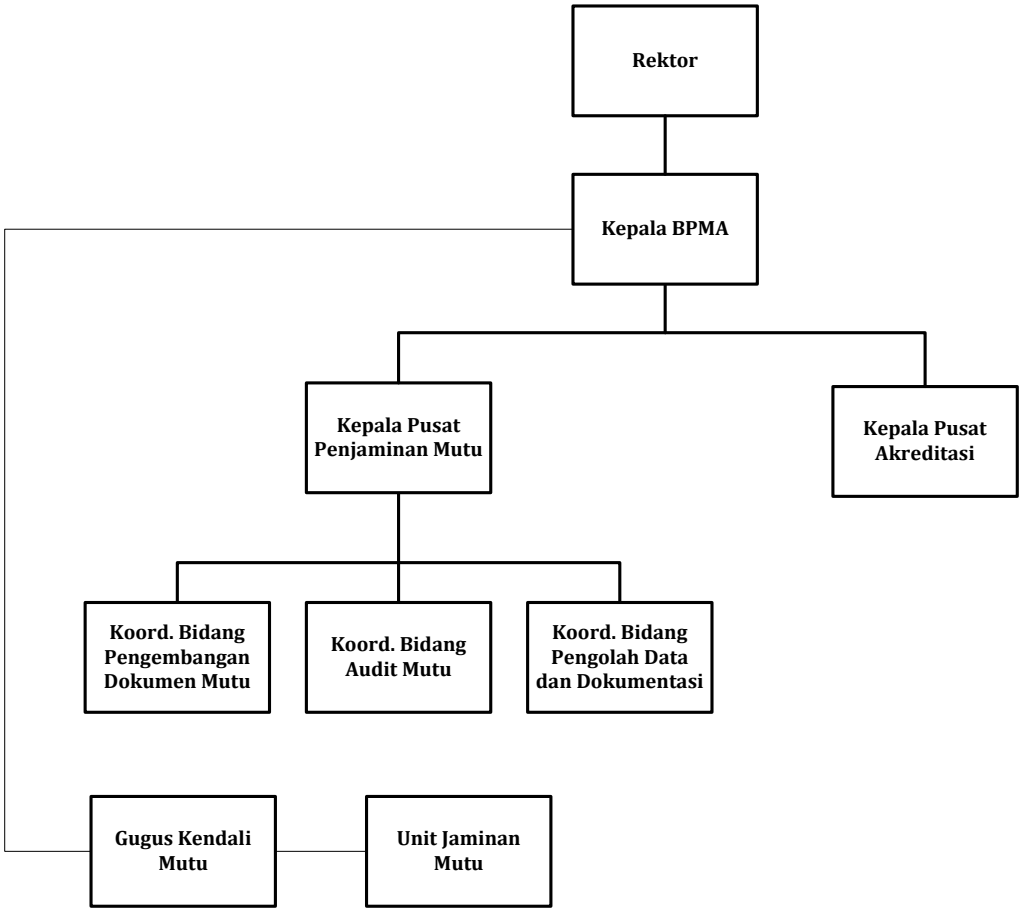
Gambar 2.3. Mekanisme SPMI Universitas Bina Sarana Informatika

Gambar diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Implementasi penjaminan mutu diawali dengan rapat koordinasi yang dihadiri oleh seluruh pimpinan di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika.
2. Penyusunan sasaran mutu universitas, fakultas, program studi, biro/bagian.
3. Penyusunan rencana program pencapaian sasaran mutu yang mencakup waktu, penanggung jawab dan anggaran dan rencana anggaran.
4. Pelaksanaan program, dalam pelaksanaan program/kegiatan dipandu dengan Standar Operasi Prosedur (SOP) maupun instruksi kerja.
5. Pelaksanaan audit internal dalam rangka memastikan berjalannya program penjaminan mutu.
6. Melaksanakan Rapat Kerja Pimpinan untuk melaporkan pencapaian sasaran mutu, laporan kinerja dan melakukan tindakan korektif terhadap permasalahan yang ditemukan.
7. Melakukan pengukuran pencapaian standar dan peningkatan standar dari tindakan korektif.

BAB III
SISTEM PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

3.1. Struktur Organisasi Badan Penjaminan Mutu & Akreditasi (BPMA) Universitas Bina Sarana Informatika



Gambar 3.1. Bagan Struktur Organisasi Badan Penjaminan Mutu & Akreditasi (BPMA) Universitas Bina Sarana Informatika

Tugas dan tanggung jawab BPMA sebagai berikut:

1. **Kepala BPMA**
   a. Memberikan laporan secara periodik kepada Rektor tentang hasil audit manajemen mutu;

b. Menyusun program kerja dan berkoordinasi dengan unit-unit terkait mengenai sistem penjaminan mutu internal di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika;
c. Menjalin hubungan dengan pihak luar dalam hal sistem penjaminan mutu dan akreditasi;
d. Mensosialisasikan sistem penjaminan mutu yang berjalan ke bagian yang terkait;
e. Bertanggungjawab atas segala dokumen dan laporan dari Gugus Kendali Mutu dan Unit Jaminan Mutu; dan
f. Mempublikasikan hasil pencapaian pelaksanaan penjaminan mutu.

2. Kepala Pusat Penjaminan Mutu

a. Menyusun Program Kerja Pusat Penjaminan Mutu;
b. Mengkoordinasikan program kerja yang sudah dibuat kepada seluruh staf penjaminan mutu;
c. Merancang, mengkoordinasikan dan memberi arahan kepada tim pembuatan dokumen SPMI antara lain: Kebijakan SPMI, Pedoman SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI;
d. Merancang, mengekoordinasikan dan memberi arahan kepada pusat pengolah data dan dokumentasi dalam pembuatan instrumen kuesioner pelaksanaan survey kegiatan dan layanan di lingkungan Universitas;
e. Melakukan pengusulan kepada Ka.BPMA untuk penugasan staf untuk mengikuti kegiatan yang berkaitan dengan akreditasi maupun penjaminan mutu baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas;
f. Mengadakan pelatihan internal penjaminan mutu yang berkaitan dengan SPMI untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia seluruh staf penjaminan mutu;
g. Mengevaluasi kinerja staf penjaminan mutu;
h. Melakukan pemetaan staf penjaminan mutu;
i. Melakukan berkoordinasi dengan semua unit kerja yang terlibat dalam proses akreditasi dan penjaminan mutu;
j. Melakukan pendampingan proses akreditasi baik program studi maupun perguruan tinggi di lingkungan Universitas;

k. Melaporkan semua kegiatan yang ada di penjaminan mutu dan kinerja Staf kepada Ka.BPMA.

3. Koord Bidang Pengembangan Dokumen Mutu

a. Menyusun dan menyiapkan perangkat/dokumen sistem mutu dalam rangka pelaksanaan Penjaminan Mutu;
b. Menjamin pelaksanaan Penjaminan Mutu di seluruh unit/bagian sesuai dengan standar SPMI yang telah ditetapkan;
c. Menyempurnakan perbaikan dan peningkatan mutu serta penyesuaian prosedur berdasarkan evaluasi internal dan eksternal; dan
d. Mengkaji kecukupan dan kepatuhan pelaksana kegiatan terhadap standar/spesifikasi/kualifikasi hasil capaian sesuai dengan yang ditetapkan pada manual dan SOP.

4. Koord Bidang Audit Mutu

a. Berkoordinasi dengan Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi dalam melakukan audit, assessment dan evaluasi berbagai kegiatan yang terkait dengan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT);
b. Melakukan pertemuan secara berkala untuk menyempurnakan pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
c. Melakukan Audit Mutu Internal dan penilaian pelaksanaan Standar Mutu serta Manual Mutu;
d. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penjaminan Mutu serta pengukuran pencapaian standar mutu;
e. Menyusun dan menyiapkan perangkat/dokumen audit mutu internal;
f. Menyusun dan melaporkan hasil audit kepada Kepala BPMA; dan
g. Mengkaji apakah realisasi kegiatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, mendeteksi secara dini terjadinya masalah, hambatan, penyimpangan terhadap proses yang berlangsung (assesment).

5. Koord Bidang Pengolah Data Dan Dokumentasi

a. Menyebarkan instrumen dan mengolah hasil yang telah diisi oleh mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni dan pengguna lulusan;
b. Membuat laporan hasil kuesioner, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penjaminan Mutu;

c. Mendokumentasikan dan mengarsipkan bukti pelaksanaan audit dan laporan yang berhubungan dengan penjaminan mutu; dan
d. Mengelola dan memelihara dokumen SPMI.

6. Kepala Pusat Akreditasi

a. Membuat program kerja;
b. Menelaah instrumen akreditasi program studi dan institusi, evaluasi diri, serta matrix penilaian instrumen akreditasi;
c. Membuat perencanaan pengerjaan dan pengiriman instrumen akreditasi program studi dan institusi;
d. Membantu program studi, Fakultas dan Universitas dalam mempersiapkan dokumen akreditasi;
e. Melakukan pendataan status/waktu akreditasi dan izin penyelenggaraan program studi di Universitas Bina Sarana Informatika;
f. Melakukan review terhadap instrumen akreditasi yang telah terisi oleh tim bersama dengan pusat penjaminan mutu dan jajaran pimpinan program studi serta institusi;
g. Melakukan koordinasi dengan Biro, Pusat, Bagian dan Unit terkait, saat pengerjaan instrumen akreditasi maupun visitasi;
h. Bertanggung jawab atas upload data dan dokumen akreditasi sesuai dengan masa berlaku minimal 6 bulan sebelum masa berlaku berakhir;
i. Memantau dan mengawasi proses akreditasi di Universitas Bina Sarana Informatika agar berjalan dengan lancer;
j. Mengusahakan agar seluruh program studi di Universitas Bina Sarana Informatika;
k. Meningkatkan status akreditasi program studi;
l. Meningkatkan status akreditasi Institusi;
m. Melaporkan kinerja dan pertanggungjawaban pekerjaan kepada Ka. BPMA.

7. Gugus Kendali Mutu

a. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian mutu Fakultas dengan Kepala BPMA, Dekan, dan Ketua Program Studi;
b. Memonitor implementasi SPMI di tingkat fakultas;

c. melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pedoman penjaminan mutu;
d. Menyiapkan bahan evaluasi internal dan laporan penjaminan mutu fakultas;
e. Melaksanakan instrumen evaluasi internal penjaminan mutu;
f. Melaksanakan penjaminan mutu akademik di seluruh unit kerja di lingkungan Fakultas; dan
g. Memberikan masukan dan rekomendasi terkait dengan penjaminan mutu kepada unit-unit di tingkat Fakultas.

8. Unit Jaminan Mutu

a. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian mutu Program Studi dengan Kepala BPMA, Dekan dan unit terkait;
b. Memonitoring proses penjaminan mutu tingkat Program Studi;
c. Melakukan koordinasi dengan unit terkait di tingkat Program Studi mengenai tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi;
d. Melaksanakan proses penjaminan mutu ditingkat Program Studi, dan melakukan koordinasi dengan tim/bagian terkait; dan
e. Membuat laporan pelaksanaan penjaminan mutu tingkat Program Studi.

3.2. Pernyataan Mutu

"Seluruh sivitas akademika Universitas Bina Sarana Informatika **unggul** dan **berkomitmen** untuk mewujudkan visi misi universitas". Makna dari masing-masing kata tersebut sebagai berikut :

Unggul : Menjadi universitas yang memiliki tata kelola yang baik, memiliki SDM yang bermutu, kreatif, inovatif untuk mendukung pengembangan ekonomi kreatif di Indonesia, serta menghasilkan lulusan yang berkualitas.

Berkomitmen : Seluruh sivitas akademika berperan aktif dalam mewujudkan visi misi universitas yang sudah ditetapkan.

3.3. Sasaran Mutu

Dalam menjalankan SPMI Universitas Bina Sarana Informatika memiliki sasaran mutu sebagai berikut :

Sasaran Mutu	Tahun Pencapaian				
	2021	2024	2027	2030	2033
Universitas dan Program Studi terakrediatsi A	■	■			
Seluruh Dosen yang memiliki jabatan fungsional	■				
Jumlah Dosen memiliki sertifikat Pendidik >= 75%	■	■			
Jumlah lulusan yang diterima di dunia kerja sesuai bidang >= 85%	■	■	■	■	
Jumlah penelitian yan dipublikasikan tingkat nasional terakreditasi dan internasional >= 75%	■	■	■		
Jumlah lulusan yang menjadi entrepreneur >=15%	■	■			
Jumlah Dosen berpendidikan S3 >= 75%	■	■	■	■	
Jumlah mahasiswa berprestasi akademik	■	■			
Jumlah HaKI per tahun >= 2	■				
Jumlah inkubator bisnis yang dibentuk minimal 1 dalam 2 tahun	■	■	■	■	■
Akreditasi internasional (semua prodi)	■	■	■	■	■
Sistem manajemen mutu berbasis ISO	■	■	■		

3.4. Kebijakan Mutu

Dalam menjalankan SPMI Universitas Bina Sarana Informatika memiliki kebijakan mutu sebagai berikut :

1. Universitas Bina Sarana Informatika berkomitmen untuk memenuhi seluruh peraturan dan undang-undang pemerintah di bidang pendidikan;
2. Universitas Bina Sarana Informatika melaksanakan tridarma perguruan tinggi dalam suasana akademik yang kondusif berlandaskan kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.
3. Universitas Bina Sarana Informatika berkomitmen melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Bina Sarana Informatika, yang merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Universitas Bina Sarana Informatika secara berencana dan berkelanjutan, sebagai amanah undang-undang, dengan membentuk Badan Penjaminan Mutu & Akreditasi.
4. Penjaminan mutu internal merupakan bagian dari tanggungjawab Pimpinan, Dosen, serta Tenaga Kependidikan.
5. Universitas Bina Sarana Informatika berkomitmen melaksanakan penjaminan mutu yang dilakukan melalui penetapan standar, pelaksanaan standar,

evaluasi pelaksanaan standar Universitas Bina Sarana Informatika secara bertahap, terstruktur, berkesinambungan, dan melebihi standar nasional pendidikan tinggi untuk meningkatkan daya saing produk pendidikan.

6. Universitas Bina Sarana Informatika berkomitmen meningkatkan kepuasan Pelanggan Internal dan Pelanggan Eksternal dan melakukan perbaikan yang berkelanjutan.
7. Universitas Bina Sarana Informatika menetapkan perencanaan pengembangan sistem informasi manajemen untuk meingkatkan kecepatan pengolahan data dan informasi.
8. Universitas Bina Sarana Informatika memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan, kesehatan dan keindahan lingkungan kampus untuk menunjang kinerja sivitas akademika dan tenaga kependidikan.

BAB IV
PENETAPAN STANDAR

4.1 Gambaran Umum Standar

Penjaminan mutu internal Universitas Bina Sarana Informatika adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan pendidikan di Universitas Bina Sarana Informatika secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga stakeholders memperoleh kepuasan.

Standar dibutuhkan oleh Universitas Bina Sarana Informatika sebagai (1) acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misinya, antara lain meliputi kriteria dan kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi. (2) memacu Universitas Bina Sarana Informatika agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya. (3) merupakan kompetensi/kualitas minimum yang dituntut dari lulusan, yang dapat diukur dan diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar perlu dievaluasi dan direvisi/ditingkatkan melalui benchmarking secara berkelanjutan. Beberapa acuan dipedomani dalam penetapan standar antara lain Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SNP), Peraturan Menteri RISTEK DIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). BAN-PT, SPM-PT, ASEAN University Network-Quality Assurance (AUN-QA).

4.2 Lingkup Standar

Pemenuhan standar dilaksanakan berdasarkan peta mutu pendidikan. Universitas Bina Sarana Informatika menetapkan 39 standar yang dikembangkan dari Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) mencakup :

Tabel 4.1. Standar Mutu Universitas Bina Sarana Informatika

No.	Nama Dokumen
1	Standar Kompetensi Lulusan
2	Standar Isi Pembelajaran
3	Standar Proses Pembelajaran
4	Standar Penilaian Pembelajaran
5	Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan
6	Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran
9	Standar Hasil Penelitian
10	Standar Isi Penelitian
11	Standar Proses Penelitian
12	Standar Penilaian Penelitian
13	Standar Peneliti
14	Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian
15	Standar Pengelolaan Penelitian
16	Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian
17	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
18	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
19	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
20	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
21	Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
22	Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
23	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

24	Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
25	Standar Identitas
26	Standar Kerjasama
27	Standar Sistem Informasi
28	Standar Suasana Akademik
29	Standar Kemahasiswaan
30	Standar Pengelolaan Keuangan
31	Standar Sistem Penjaminan Mutu
32	Standar Tata Pamong
33	Standar Visi Misi
34	Standar Kesejahteraan
35	Standar Pengelolaan Hak Atas Kekayaan Intelektual
36	Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja
37	Standar Penilaian Prestasi Kerja
38	Standar Waktu Kerja
39	Standar Perpustakaan

4.3 Mekanisme Penetapan Standar

Penetapan standar mutu Universitas Bina Sarana Informatika dirumuskan dan ditetapkan dengan meramu visi perguruan tinggi, fakultas dan program studi (secara deduktif) dan kebutuhan stakeholders (secara induktif). Standar mutu, rumusannya harus spesifik dan terukur yaitu mengandung unsur ABCD (Audiance, Behaviour, Competence, Degree) atau KPI (Key Performance Indicator). Jumlah butir standar dalam setiap jenis standar ditentukan oleh universitas, fakultas, dan program studi sesuai dengan visi, misi dan kebutuhan stakeholders serta urgensi dan kemampuan universitas, fakultas, dan program studi.

Mekanisme penetapan standar pada dasarnya dapat mengikuti tahap-tahap berikut :

1. Pembentukan Tim

   Tim dibentuk sesuai dengan standar yang akan disusun, yang beranggotakan antara unsur pimpinan, dosen, dan staf penunjang dan profesional yang disetujui.

2. Analisa kebutuhan standar

   Analisa kebutuhan standar diperlukan bagi universitas dan fakultas yang belum mempunyai standar. Analisis akan sangat bermanfaat dalam menentukan ruang lingkup, jenis dan jumlah butir standar yang dibutuhkan. Untuk fakultas yang telah memiliki standar, penilaian kebutuhan ini dilaksanakan sebagai bagian dari tindak lanjut atas hasil evaluasi terhadap penerapan standar.

3. Pengumpulan informasi

   Pengumpulan informasi dilakukan untuk mengidentifikasi alternatif standar dianalisis dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan program studi, membandingkan dengan standar yang telah ada, ataupun benchmarking ke luar universitas.

4. Perumusan Standar

   Standar dirumuskan berdasarkan peraturan terkait yang ada, hasil evaluasi dari tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari stakeholders, dan hasil studi pelacakan (kalau diperlukan).

5. Pengujian dan review standar

   Sebelum disahkan, konsep standar disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika, guna mendapatkan umpan balik dan lebih lanjut perumusan ulang oleh tim.

9. Pengesahan Standar

   Lebih lanjut standar perlu disahkan oleh Rektor Universitas Bina Sarana Informatika.

BAB V
PELAKSANAAN DAN MONITORING

5.1 Kerangka Pelaksanaan SPMI Universitas Bina Sarana Informatika

SPMI-Universitas Bina Sarana Informatika dilaksanakan secara eksternal oleh BAN PT dan secara Internal dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu & Akreditasi (BPMA) Universitas Bina Sarana Informatika. Jenis dokumen akademik untuk tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi, meliputi: kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik. Sedangkan untuk dokumen mutu adalah manual mutu, manual prosedur.

Jenis dokumen akademik untuk program studi meliputi spesifikasi program studi, kompetensi lulusan, perangkat pembelajaran (silabus, hands out, perangkat evaluasi) dan sebagainya. Sedangkan dokumen mutu program studi adalah standar operasional prosedur (SOP)/instruksi kerja, borang, dokumen pendukung.

5.2 Prosedur Pelaksanaan Monitoring

1. Kepala BPMA membentuk tim Monev ketercapaian kinerja.
2. Kepala BPMA mengajukan surat penugasan tim Monev untuk pemantauan dan evaluasi Ketercapaian Kinerja Unit.
3. Rektor Universitas Bina Sarana Informatika menetapkan tim Monev.
4. Tim Monev menginformasikan jadwal pelaksanaan Monev.
5. Tim Monev mengumpulkan dokumen/bukti dan data terkait dengan pemantauan dan evaluasi pada unit terkait.
6. Tim Monev mengisi formulir tindakan korektif yang sesuai dengan bukti-bukti atau dokumen dan data yang sesungguhnya.
7. Tim Monev mengolah dan menganalisis temuan-temuan untuk mengambil kesimpulan tentang ketercapaian kinerja pada masing-masing unit.
8. Berdasarkan hasil temuan monev, Tim Monev membuat Permintaan Tindakan Koreksi dan pencegahannya yang selanjutnya disampaikan kepada unit terkait.

9. Laporan Permintaan Tindakan Koreksi oleh tim monev dirumuskan oleh BPMA menjadi rekomendasi yang selanjutnya dilaporkan kepada pimpinan unit tersebut.

BAB VI
EVALUASI DIRI DAN AUDIT MUTU INTERNAL

6.1 Evaluasi Diri

Evaluasi diri dan evaluasi mutu internal dapat dipahami oleh segenap sivitas akademika untuk mengetahui kelebihan dan kelemahan institusi maupun program studinya sehingga langkah-langkah perbaikan dan titik tekan pengembangan dapat dilakukan dengan tepat. Pada akhirnya akan menghemat waktu pencapaian tingkat mutu yang dikehendaki. Kegiatan evaluasi diri dan audit mutu akademik internal dapat dikaitkan atau diikuti oleh evaluasi eksternal atau akreditasi. Dengan evaluasi diri capaian kegiatan dapat diketahui dengan pasti dan tindakan lebih lanjut untuk memperbaiki kinerja suatu kegiatan dapat ditetapkan sesuai dengan visi serta misi program studi.

A. Tujuan penyelenggaraan evaluasi diri

Tujuan dari penyelenggaraan evaluasi diri sebagai berikut :

1. Mengetahui efektivitas penyelenggaraan suatu program studi/institusi.
2. Mendokumentasikan bahwa tujuan suatu program studi/institusi terpenuhi.
3. Menyediakan informasi tentang pelayanan suatu program studi/institusi yang telah dilakukan yang akan bermanfaat bagi seluruh staf maupun pihak lain.
4. Mempermudah kemungkinan perubahan suatu program studi/institusi untuk peningkatan mutu serta efisiensi.
5. Mengetahui kelebihan, kelemahan, peluang dan ancaman suatu program studi/institusi.

B. Ciri-ciri Evaluasi Diri yang Baik

Ciri-ciri evaluasi diri yang baik sebagai berikut :

1. Keterlibatan semua pihak

   Penyusunan laporan evaluasi diri membutuhkan dukungan dari berbagai pihak yang berkepentingan baik secara internal maupun eksternal.

2. Komprehensif

   Laporan evaluasi dikatakan komprehensif apabila dapat dipercaya secara logis dan didukung data yang relevan serta akurat.

3. Keakuratan Data

   Data bahan evaluasi diri harus akurat dan konsisten serta disebutkan sumbernya sesuai aspek yang dibahas.

4. Kedalaman Analisis

   Kadalaman analisis dapat ditengarai dengan adanya keterkaitan yang jelas antara permasalahan strategis yang berhasil diidentifikasi dengan data pendukung yang dicantumkan. Penggunaan metode analisis seperti SWOT, TOWS atau yang lainnya.

C. Peranan Evaluasi Diri dalam Peningkatan mutu

Dari diadakannya evaluasi diri dapat diketahui beberapa hal antara lain:

1. Kekuatan, kelemahan, ancaman dan peluang institusi maupun program studi.
2. Prioritas pengembangan dan investasi pada institusi maupun program studi.
3. Tingkat kesiapan institusi maupun program studi untuk evaluasi eksternal.
4. Akuntabilitas institusi maupun program studi.

D. Prosedur Evaluasi Diri

Prosedur evaluasi diri dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Kesepakatan untuk mengadakan evaluasi diri.
2. BPMA menetapkan periode dan waktu evaluasi diri.
3. Pembentukan tim evaluasi diri di satuan pendidikan.
4. Penerbitan surat tugas dari pimpinan satuan pendidikan.
5. Penyusunan tujuan dan penetapan cakupan evaluasi diri.
6. Pengumpulan informasi/data primer dan sekunder yang sesuai dengan cakupan evaluasi diri.
7. Analisa data sesuai dengan standar SWOT.
8. Meta analiasa, melakukan proses analisis keseluruhan terhadap berbagai analisis yang telah dilakukan.

9. Pemaparan hasil evalusi diri kepada segenap anggota satuan pendidikan.
10. Penyempurnaan dokumen evaluasi diri.
11. Penyerahan dokumen evaluasi diri kepada Rektor Universitas Bina Sarana Informatika.

6.2. Audit Mutu Internal (AMI)

A. Pengertian AMI

Suatu kegiatan penjaminan mutu dan konsultasi dalam bidang akademik yang bersifat independen dan objektif yang bertujuan agar hasilnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

B. Tujuan Audit

1. Menentukan kesesuaian atau ketidaksesuaian elemen-elemen Sistem Mutu (SM) dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Menentukan keefektifan pencapaian dari tujuan-tujuan yang telah ditetapkan (Indikator Kinerja Kunci).
3. Menyempurnakan Sistem Mutu.
4. Memenuhi persyaratan peraturan.
5. Memantau SM sebagaimana tercantum dalam program atau kebijakan.

C. Dokumen Kerja

Dokumen kerja yang diperlukan untuk memfasilitasi tugas tim audit adalah :

1. Standar Operasional Prosedur (SOP)
2. Daftar Pengecekan dan Borang audit yang disiapkan oleh tim audit.
3. Dokumen pendukung.
4. Surat Keputusan (SK)/Surat Tugas (ST)
5. Notes

D. Aspek-aspek AMI

1. Standar mutu, yang digunakan sebagai tolak ukur dalam mengevaluasi dan menilai mutu kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan program studi.
2. Instrumen, yang digunakan untuk menyajikan data dan informasi sebagai bahan dalam mengevaluasi dan menilai mutu program studi, disusun

berdasarkan standar penjaminan mutu eksternal yang telah disesuaikan dengan keadaan prodi.

3. Prosedur, merupakan tahap dan langkah yang harus dilakukan dalam rangka pelaksanaan AMI program studi dan institusi.

E. Prosedur Pelaksanaan Audit Mutu Internal

a. Persiapan AMI

1) BPMA menyusun jadwal tahunan untuk audit internal berdasarkan Standar Universitas Bina Sarana Informatika dan Standar BAN-PT.
2) BPMA menginformasikan jadwal pelaksanaan AMI kepada Unit Kerja.
3) BPMA mengirimkan instrumen AMI kepada Unit Kerja.
4) Tim Audit mengumpulkan dokumen/bukti dan data terkait dengan pemantauan dan evaluasi.
5) Tim Audit mengisi skor pada instrumen AMI yang sesuai dengan bukti-bukti atau dokumen dan data yang sesungguhnya.

b. Persiapan Auditor

1) Kepala BPMA meminta kesediaan auditor untuk mengevaluasi.
2) Kepala BPMA mengajukan surat penugasan auditor untuk pemantauan dan evaluasi Unit Kerja kepada Rektor Universitas Bina Sarana Informatika.
3) Rektor Universitas Bina Sarana Informatika menetapkan auditor.
4) Auditor Internal dalam melaksanakan audit boleh ditemani oleh pakar teknis, yaitu seseorang yang ahli dalam bidang atau kegiatan yang diaudit. Dapat juga ditemani oleh seseorang yang memang dimaksudkan oleh institusi untuk dapat dilatih lebih lanjut selaku Auditor Internal. Dalam kedua kasus itu pendamping bukanlah Auditor Internal dan tidak dapat bertindak selaku Auditor Internal.

c. Pelaksanaan AMI

1) Rektor Universitas Bina Sarana Informatika menugaskan auditor untuk melaksanakan AMI pada Unit Kerja.

2) Tiap Auditor, sebelum melaksanakan audit, sebaiknya menyiapkan sebuah *checklist* untuk dipakai sebagai pedoman pada saat melaksanakan audit. *Cheklist* menggunakan Form.
3) Auditor memverifikasi skor yang telah diisi oleh tim audit pada instrumen AMI berdasarkan dokumen/bukti dan data terkait.

d. Analisis AMI

1) Auditor mengolah dan menganalisis data AMI untuk mengambil kesimpulan tentang capaian pada masing-masing standar mutu internal.
2) Ketidaksesuaian yang ditemukan dalam pelaksanaan audit harus dibuatkan laporannya menurut format tentang Laporan Audit Internal, yang selalu harus disertai bukti yang dapat diverifikasi.
3) BPMA mengolah dan menganalisis data setiap Unit Kerja untuk: (1) gambaran per Unit Kerja; dan (2) gambaran untuk Universitas.
4) Berdasarkan temuan audit, auditor membuat status Permintaan Tindakan Koreksi dan pencegahannya yang selanjutnya disampaikan kepada Ketua Unit Kerja dan didokumentasikan dengan baik.
5) Laporan Permintaan Tindakan Koreksi oleh auditor dirumuskan oleh BPMA menjadi rekomendasi yang selanjutnya dilaporkan kepada Rektor Universitas Bina Sarana Informatika dan Yayasan.
6) Rektor Universitas Bina Sarana Informatika merekomendasikan perbaikan berkelanjutan kepada Unit Kerja.

BAB VII
PENINGKATAN MUTU DAN BENCHMARKING

7.1. Peningkatan Mutu

Proses penjaminan mutu adalah memastikan bahwa mutu yang dijanjikan dapat terpenuhi dan usaha peningkatan mutu berkelanjutan melalui kegiatan, monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, audit dan benchmarking.

Siklus penjaminan mutu dimulai dengan penetapan standar yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu dan selanjutnya standar ini dilaksanakan dengan upaya semaksimal mungkin agar dapat terpenuhi. Untuk melihat kemajuan pelaksanaan standar tadi dan untuk memastikan bahwa arah pelaksanaan ini sesuai dengan rencana, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi. Evaluasi diri dilakukan untuk melihat kekuatan dan kelemahan satuan pendidikan kaitannya dengan upaya pemenuhan standar. Tahap selanjutnya adalah Audit mutu internal untuk melihat kepatuhan terhadap standar mutu yang telah ditetapkan. Hasil-hasil yang diperoleh dari tahapan monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, dan audit mutu internal serta ditambah dengan masukan dari seluruh stakeholders, digunakan sebagai pertimbangan di dalam melakukan peningkatan mutu.

Ada dua macam peningkatan mutu yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar mutu yang ditetapkan dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*. Apabila hasil evaluasi diri dan audit menunjukkan bahwa standar mutu yang telah ditetapkan belum tercapai, maka harus segera dilakukan tindakan perbaikan untuk mencapai standar tersebut. Sebaliknya apabila hasil evaluasi diri dan audit menyatakan bahwa standar mutu yang ditetapkan telah tercapai, maka pada proses perencanaan berikutnya standar mutu tersebut ditingkatkan melalui *benchmarking. Benchmarking* adalah upaya pembandingan standar baik antar bagian internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan dengan tujuan untuk peningkatan mutu.

Tujuan peningkatan mutu adalah untuk pencapaian standar mutu yang telah ditetapkan bagi satuan pendidikan yang belum memenuhi standar tersebut,

sedangkan bagi satuan pendidikan yang telah memenuhi standar mutu, peningkatan mutu bertujuan untuk peningkatan standar baru, dan yang tidak kalah pentingnya adalah dalam rangka pemuasan *stakeholders*.

Prosedur peningkatan mutu dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

a. Mempelajari laporan hasil pengendalian mutu.
b. Menyelengarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
c. Melakukan evaluasi isi mutu.
d. Melakukan revisi isi mutu sehingga menjadi mutu yang baru.
e. Menempuh langkah/prosedur yang berlaku dalam penetapan mutu.

7.2 *Benchmarking*

Benchmarking adalah pendekatan yang secara terus-menerus mengukur dan membandingkan produk barang dan jasa, dan proses-proses dan praktik praktiknya terhadap standar ketat yang ditetapkan oleh para pesaing atau mereka yang dianggap unggul dalam bidang tersebut. Dengan melakukan atau melalui *benchmarking*, suatu organisasi dapat mengetahui telah seberapa jauh mereka dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Benchmarking adalah suatu kegiatan untuk menetapkan standar dan target yang akan dicapai dalam suatu periode tertentu. *Benchmarking* dapat diaplikasikan untuk individu, kelompok, organisasi ataupun lembaga. Ada sebagian orang menjelaskan *benchmarking* sebagai **uji standar mutu**. Maksudnya adalah menguji atau membandingkan standar mutu yang telah ditetapkan terhadap standar mutu pihak lain, sehingga juga muncul istilah ***rujuk mutu***.

Benchmarking, ini adalah proses mempelajari, mengamati orang lain atau organisasi lain dan mengadaptasi praktik-praktik baik mereka untuk dapat diterapkan dalam organisasi sendiri. Lebih daripada sekedar penetapan tujuan, *benchmarking* dipergunakan untuk memahami proses yang dipakai untuk mencapai hasil-hasil yang terbaik tersebut.

Pada dasarnya, *benchmarking* adalah suatu cara belajar dari orang lain secara sistematis, dan mengubah apa kita kerjakan. *Benchmarking* melibatkan

penelitian dan pemahaman tentang prosedur kerja internal sendiri, kemudian mencari ”praktik terbaik” pada organisasi atau lembaga lain, kemudian mencocokkannya dengan yang telah diidentifikasi dan akhirnya mengadaptasi praktik-praktik itu dalam organisasinya sendiri untuk meningkatkan kinerjanya.

Tiga pertanyaan mendasar yang akan dijawab oleh proses *benchmarking* adalah:

1. Seberapa baik kondisi kita sekarang? (Evaluasi Diri)
2. Harus menjadi seberapa baik? (Target)
3. Bagaimana cara untuk mencapai yang baik tersebut? (Rencana Tindakan)