



POLITEKNIK
Yakpermas Banyumas

BUKU IV / K

FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU

Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI)



Penerbit :
YAKPERMAS PRESS

Jl. Raya Jompo Kulon Dusun II, Kec. Sokaraja, Kab. Banyumas - Jawa Tengah 53181



KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS
NO : 04/SK-UPMI/P.YAK-SSPMI/XI/2019


TENTANG

FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS

- Menimbang
- Bahwa demi kelancaran kegiatan di lingkungan Politeknik Yakpermas Banyumas perlu adanya Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal
 - bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a. tersebut di atas dipandang perlu diadakan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal, dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Politeknik Yakpermas Banyumas.
- Mengingat
- Undang- Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 - Keputusan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi] Republik Indonesia Nomor 411/KPT/1/2019 Tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Yakpermas Banyumas Menjadi Politeknik Yakpermas Banyumas Yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Kesejahteraan Perawat Banyumas.
 - Statuta Politeknik Yakpermas Banyumas
- Menetapkan
- MEMUTUSKAN**
- Pertama
- Ke dua
- Ke tiga
- Ke empat
- Formulir Sistem Penjamin Mutu Internal Politeknik Yakpermas Banyumas sebagaimana terlampir dalam Lampiran Surat Keputusan ini Pengelolaan Politeknik Yakpermas Banyumas berpedoman pada Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana dimaksud dalam ketetapan diktum Pertama Keputusan ini.
- Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Banyumas
Pada Tanggal : 15-11-2019
Politeknik Yakpermas Banyumas
Direktur

Rahaju Ningtyas, S.Kp., M. Kep.
NIK. 082102019

| | | |
|---|--|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/FORM/UPMI/I.01 Tanggal Berlaku: 20 November 2019 |
| | FORMULIR PENJAMINAN MUTU | Revisi : - Halaman : 43 |

KATA PENGANTAR

Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi dilaksanakan melalui suatu Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, terdiri dari Penjaminan Mutu Internal dan Penjaminan Mutu Eksternal. Hal ini tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. Evaluasi implementasi dokumen sistem penjaminan mutu di Politeknik Yakpermas Banyumas dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu.

Politeknik Yakpermas Banyumas berkomitmen untuk meningkatkan mutu melalui system penjaminan mutu guna mencapai hasil penjaminan mutu eksternal yang maksimal dan memiliki daya saing. Dengan adanya perubahan atas Permen Standar nasional Perguruan Tinggi yang diperbaharui dengan Permenristekdikti No 58 tahun 2018 maka, Lembaga Penjamin Mutu Politeknik Yakpermas Banyumas segera berbenah untuk memperbaiki dan melengkapi dokumen mutu agar selalu dapat mencapai standar atau bahkan melampaui standar minimal Perguruan Tinggi. Dokumen yang dimaksud meliputi Kebijakan Mutu, Standar, Manual mutu.

Banyumas, 20 November 2019





Direktur

Politeknik Yakpermas Banyumas


 Rahaju Ningtyas S.Kp.,M.kep
 NIK. 082102019

| | | |
|---|--|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/FORM/UPMI/I.01 Tanggal Berlaku: 20 November 2019 |
| | FORMULIR PENJAMINAN MUTU | Revisi : - Halaman : 43 |

LEMBAR PENGESAHAN

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|--------------|---------------------------------|-------------|--|------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Perumusan | Ns. Sudiarto, M.Kep | Tim Perumus |  | 20 November 2019 |
| Pemeriksaan | Ns. Eko Sari Ajingtyas, M. Kes. | WADIR 1 |  | 20 November 2019 |
| Penetapan | Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep. | Direktur |  | 20 November 2019 |
| Pengendalian | Ns. Sudiarto, M.Kep | Ketua UPMI |  | 20 November 2019 |

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| FORMULIR PENYUSUNAN DOKUMEN SPMI | 7 |
| FORMULIR AMI | 14 |
| FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL | 15 |
| FORMULIR PENYUSUNAN INSTRUMEN AMI..... | 16 |
| FORMULIR MONEV SPMI..... | 24 |
| FORMULIR PEMBENTUKAN UPMI | 36 |
| FORMULIR PERUMUSAN SPMI | 41 |




**POLITEKNIK
YAKPERMAS
BANYUMAS**

FORMULIR PENYUSUNAN DOKUMEN SPMI

Nomor Dokumen
02/FORM-
UPMI/PYB/2.1.1.1/XII/2019

No. Revisi


Halaman
1/2

| | | |
|---|--|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: |
| | KEBIJAKAN SPMI | Tanggal Berlaku: Revisi : - Halaman : |

LEMBAR PENGESAHAN

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|--------------|------------------|---------|--------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Perumusan | | | | |
| Pemeriksaan | | | | |
| Penetapan | | | | |
| Pengendalian | | | | |

| | |
|--|--|
| 1. Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Yakpermas Banyumas | |
| 2. Latar Belakang | |
| 3. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI | |
| 1. Luas lingkup & keberlakuan kebijakan SPMI | |
| 2. Pihak yang wajib menerapkan kebijakan SPMI | |
| 3. Daftar Istilah dan Definisi SPMI | |
| 4. Garis Besar Kebijakan SPMI | |
| 5. Referensi | |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: Tanggal Berlaku: |
| | MANUAL SPMI | Revisi : - Halaman : |

LEMBAR PENGESAHAN

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|--------------|------------------|---------|--------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Perumusan | | | | |
| Pemeriksaan | | | | |
| Penetapan | | | | |
| Pengendalian | | | | |

1. VISI MISI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS

a. Visi

b. Misi

2. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

3. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA


4. DEFINISI ISTILAH

**5. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR
PENGELOLAAN KERJASAMA**

**6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL
PENETAPAN STANDAR PENGELOLAN KERJASAMA**

7. CATATAN

8. REFERENSI

| | | |
|---|--|--|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/STD/UPMI/E.01 Tanggal Berlaku: 15 November 2019 |
| | STANDAR | Revisi : - Halaman : 15 |

1. **Pernyataan Visi Misi Politeknik Yakpermas Banyumas**
 - a. **Visi**
 - b. **Misi**

2. **Rasional Standar Tata Pamong**

3. **Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Tata Pamong**

4. **Definisi Istilah**

5. **Pernyataan Isi Standar Tata Pamong**

6. **Strategi Pelaksanaan Standar Tata Pamong**

8. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Tata Pamong

9. Referensi



**POLITEKNIK
YAKPERMAS
BANYUMAS**

FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL

Nomor Dokumen
02/FORM-
UPMI/PYB/2.1.1.10/XII/2019

No. Revisi

Halaman
1



Unit Penjaminan Mutu Politeknik Yakpermas Banyumas

No : .../RTL/.../..../20

RENCANA TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL

| | Auditor | Auditee | Atasan Langsung Auditee |
|------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|
| Auditee (Unit) : | | | |
| Ruang Lingkup Audit : | Tanggal: | Tanggal: | Tanggal: |
| Kriteria : | | | |



**POLITEKNIK
YAKPERMAS
BANYUMAS**

FORMULIR PENYUSUNAN INSTRUMEN AMI

| | | |
|--|-------------------|---------------------|
| Nomor Dokumen 02/FORM- UPMI/PYB/2.1.1.11/XII/2019 | No. Revisi | Halaman 1 |
|--|-------------------|---------------------|

| |
|--------------|
| No.Dokumen : |
| Tanggal : |
| Revisi : |

**BERITA ACARA PELAKSANAAN
AUDIT MUTU INTERNAL
POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS
PERIODE TAHUN**

Pada hari ini

Hari :
Tanggal/bulan/tahun :

Bertempat di Ruang Politeknik Yakpermas Banyumas, telah dilaksanakan Audit Mutu Internal pada :

Standar :
Prodi :
Yang dihadiri oleh,
Auditee :
1.
2.

Auditor :
Ketua :
Anggota :
1.
2.

Permasalahan :

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Banyumas,

Paraf

Auditee

1.....

2.....

Auditor

Ketua :.....


Anggota :

1.

2.

Mengetahui,
Politeknik Yakpermas Banyumas
Unit Penjaminan Mutu Internal
Ketua

| | | | |
|---|--|--|--|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | | No.Dok : |
| | | | Tanggal : |
| | HASIL AUDIT LAPANGAN (HAL) | | Revisi : |
| | | | |
| STANDAR | | | |
| AREA AUDIT | | | |
| PELAKSANA STANDAR | | | |
| PERIODE AUDIT | | | |
| AUDITOR | | KETUA: ANGGOTA: 1. 2. 3. | |
| NOMOR DOKUMEN | | | |
| | | | |
| CL | DESKRIPSI HASIL AUDIT | KATEGORI TEMUAN AUDIT (S - OBS-KTS) | FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN/ AKAR PENYEBAB (Diisi oleh auditee) |
| 1.1 | | | |
| | | | |
| | | | |
| VALIDASI DAN CATATAN | | | |
| DISUSUN | | DISETUJUI | |
| OLEH | Ka.auditor | OLEH | Auditee |
| TANGGAL | | TANGGAL | |
| PARAF | | PARAF | |
| CATATAN | | | |

| | | |
|---|--|---------------|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | No. Dokumen : |
| | PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK) | Tanggal : |
| | | Revisi : |
| | | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| STANDAR | | | |
| PRODI | | | |
| HARI/TANGGAL | | | |
| JAM | | | |
| AUDITEE | | | |
| AUDITOR | KETUA : ANGGOTA : 1. 2. | | |
| PERIODE AUDIT | | | |
| PTK No: | Kategori : <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi | | |
| Referensi (Butir Mutu) | | | |
| Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): | | | |
| | | | |
| Tanda Tangan Auditor | | Tanggal : | |
| Akar Penyebab (<i>diisi oleh teraudit</i>) | | | |
| | | | |

Rekomendasi (*diisi oleh teraudit*):

Rencana Tindakan Koreksi (*diisi oleh teraudit*):

Jadwal Penyelesaian :

Tanda Tangan Teraudit

Tanggal :

Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (*diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani*):

Tanda Tangan Auditor

Tanggal :



**POLITEKNIK
YAKPERMAS
BANYUMAS**

FORMULIR MONEV SPMI

Nomor Dokumen
02/FORM-
UPMI/PYB/2.1.1.13/XII/20
19

No. Revisi

Halaman
1

FORM SURAT UNDANGAN PELAKSANAAN MONEV

Banyumas,.....

Nomor :
Lampiran : 1 Berkas
Perihal : Undangan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi
(MONEV)
TA.....

Yth.

Di
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Semester.....TA.....pada Program Studi.....di Politeknik Yakpermas Banyumas.

.....(jadwal terlampir) , maka kami mengundang bapak/ibu untuk dapat berhadir pada kegiatan tersebut. Mengingat pentingnya kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) ini maka kami mohon Bapak dapat memotivasi masing-masing Unit Penjaminan Mutu (UPM) Prodi dalam mempersiapkan kelengkapan dokumen, serta mendampingi pada saat kegiatan monev berlangsung. Berikut adalah jadwal pelaksanaan kegiatan Monev, yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal :
Tempat :
Waktu :

Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kamiucapkan terima kasih.

Ketua,
Unit Penjaminan Mutu Internal
(UPMI)

Banyumas,.....

Nomor :
Lampiran : 1 Berkas
Perihal : Undangan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi
(MONEV) Semester..... TA.....

Yth. Ketua Jurusan.....

Cq : Unit

Penjaminan Mutu

ProdiDi

Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Semester..... TA pada Program Studi.....di Politeknik Yakpermas Banyumas.

..... (jadwal terlampir) , maka kami mengundang bapak/ibu untuk dapat berhadir pada kegiatan tersebut. Mengingat pentingnya kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) ini maka kami mohon Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) Prodi dapat mengkoordinir dan mempersiapkan kelengkapan dokumen serta pertanggung jawaban ditingkat prodi untuk masing-masing standar mutu Berikut adalah jadwal pelaksanaan kegiatan Monev, yang akandilaksanakan pada :

Hari / Tanggal :

Tempat :

Waktu :

Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kamiucapkan terima kasih.

Ketua,
Unit Penjaminan Mutu Internal
(UPMI)

Banyumas,.....

Nomor :
Lampiran : 1 Berkas
Perihal : Undangan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi
(MONEV) Semester.....
TA

Yth.

Di
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Semester..... TA.....pada Program Studi..... di Politeknik Yakpermas Banyumas(jadwal terlampir), maka kami mengundang bapak/ibu untuk dapat berhadir pada kegiatan tersebut. Mengingat pentingnya kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) ini maka kami mohon bapak/ibu dapat menentukan penanggung jawab untuk masing-masing program studi dan memfasilitasi Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) Prodi dalam mempersiapkan kelengkapan dokumen terkait. Berikut adalah jadwal pelaksanaan kegiatan Monev, yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal :
Tempat :
Waktu :

Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kamiucapkan terima kasih.

Ketua,
Unit Penjaminan Mutu Internal
(UPMI)

FORM DAFTAR HADIR MONITORING & EVALUASI

**DAFTAR HADIR MONITORING & EVALUASI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS
TAHUN AKADEMIKSEMESTER.....**

Prodi :
Hari :
Tanggal :

| No | Standar | Nama Penanggung Jawab | TTD | Ket |
|----|------------------------------------|-----------------------|-----|-----|
| 1. | Pendidikan | | | |
| 2. | Penelitian | | | |
| 3. | Pengabdian Kepada Masyarakat | | | |
| 4. | Kelembagaan | | | |

Ketua,
Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI)

FORM BUKTI PENERIMAAN INSTRUMEN MONEV

BUKTI PENERIMAAN INSTRUMEN MONEV TA..... GANJIL

| No | Hari,Tanggal | Prodi | Nama Penerima Instrumen | TTD | Ket |
|----|--------------|-------|-------------------------|-----|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

FORM PENANGGUNG JAWAB STANDAR

| Penanggung Jawab Standar | |
|--------------------------------------|--|
| Standar Pendidikan | |
| Standar Penelitian | |
| Standar Pengabdian Kepada Masyarakat | |
| Standar Kelembagaan | |

| Daftar Nama Pengelola Prodi yang terlibat dalam pelaksanaan MONEV |
|---|
| |

**LAPORAN MONITORING DAN
EVALUASI PROGRAM STUDI**

**POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS
SEMESTER ... TA 20.. /20..**



**UNIT PENJAMINAN MUTU (UPMI)
POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS**

DAFTAR ISI

| | |
|---|--|
| KATA PENGANTAR..... | |
| DAFTAR ISI | |
| VISI, MISI..... | |
| PROSEDUR MONEV | |
| 1.Pendahuluan | |
| 2.Tujuan | |
| 3.Metode Pelaksanaan..... | |
| 4.Instrumen Monitoring dan Evaluasi | |
| 5.Kriteria Capaian | |
| KESIMPULAN | |

FORM BUKTI PENERIMAAN DOKUMEN MONEV

**BUKTI PENERIMAAN
HASIL MONEV TA.....GANJIL**

| No | Hari,Tanggal | Prodi | Nama Penerima Dokumen | TTD | Ket |
|----|--------------|-------|-----------------------|-----|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



**POLITEKNIK
YAKPERMAS
BANYUMAS**

FORMULIR PEMBENTUKAN UPMI

Nomor Dokumen

02/FORM-
UPMI/PYB/2.5.1/XII/2019

No. Revisi

Halaman

1

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS

NOMOR :

TENTANG

UNIT PENJAMIN MUTU INTERNAL POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS

- MENIMBANG :
- 1) Bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan non formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan dengan suatu harapan bertujuan untuk memenuhi dan / atau melampaui Standar Nasional Pendidikan.
 - 2) Bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan dilakukan secara bertahap, sistematis dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka yang jelas.
 - 3) Bahwa dalam rangka mewujudkan harapan, maksud, dan tujuan diatas maka diperlukan suatu organisasi yang mewadahi aspirasi, kegiatan dan proses penjaminan mutu pendidikan yang mencerminkan suatu sistem nilai organisasi yang menghasilkan sebuah lingkungan yang kondusif untuk menjaga dan menciptakan peningkatan kualitas secara terus menerus dan berkesinambungan dalam suatu budaya kualitas mencakup nilai, tradisi, prosedur dan harapan dari sebuah organisasi yang menjaga, mengawal dan meningkatkan kualitas pendidikan.
 - 4) Bahwa dalam rangka terwujudnya budaya kualitas pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan seperti yang diharapkan stake holder dan perundang-undangan yang berlaku maka Politeknik Yakpermas Banyumas perlu membentuk organisasidengan sebutan Badan Penjaminan Mutu yang dituangkan dalam Surat Keputusan Direktur Politeknik Yakpermas Banyumas.

- MENGINGAT : 1) UU Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2) PP 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi dan Penjasarannya.
3) PPNomor19Tahun2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
3) Panduan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT), Dirjen Dikti tahun 2006.
4) Statuta.

MEMUTUSKAN

Pasal 1.

Pokok Pikiran

- 1) Sistem Penjamin Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMIPT) adalah salah satu usaha meningkatkan mutu perguruan tinggi dari sisi prosesnya.
- 2) SPMI Politeknik Yakpermas Banyumas Pembangunan Jember adalah suatu usaha menjamin mutu yang didasarkan pada kesadaran bahwa mutu adalah tanggung jawab bersama dan menjadi pola kerja kolektif.
- 3) Sistem manajemen mutu ini bukan penerapan suatu struktur baru tetapi lebih kepada perbaikan sistem dan pola kerja agar lebih menjamin tercapainya mutu yang diharapkan.
- 4) Sistem manajemen mutu adalah cara untuk menjamin mutu secara berkelanjutan.

Pasal 2.

Definisi Penjaminan Mutu

- 1) Penjaminan Mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen, dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
- 2) Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga stakeholders (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, pemerintah, dosen, tenaga penunjang serta pihak lain yang berkepentingan) memperoleh kepuasan.

Pasal 3.

Tujuan Penjaminan Mutu

Memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan (continuous improvement), yang dijalankan oleh suatu perguruan tinggi secara internal untuk mewujudkan Visi dan Misi-nya, serta memenuhi kebutuhan stakeholders melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Pasal 4.

Hakekat Mutu Pendidikan Tinggi

Pendidikan tinggi dikatakan bermutu apabila jasa pelayanan yang diberikan oleh dosen, pengelola dan administrator pendidikan dapat memenuhi kebutuhan dan harapan para pengguna jasa tersebut, yaitu mahasiswa, orang tua, lembaga dan duniapengguna lulusan.

Pasal 5.

Sasaran Penjaminan Mutu

- 1) Komponen-komponen Evaluasi Diri, meliputi :
 - a) Visi, Misi, sasaran dan tujuan.
 - b) Tata Pamong (governance).
 - c) Pengelolaan lembaga (institutional management).
 - d) Mahasiswa dan layanan pembimbingan.
 - e) Sumber daya manusia.
 - f) Keuangan.
 - g) Infrastruktur.
 - h) Kurikulum : rancangan, isi dan implementasinya.
 - i) Suasana akademik.
 - j) Pembelajaran : mengajar, belajar, penilaian, proses dan hasil.
 - k) Penelitian dan publikasi.
 - l) Pengabdian kepada masyarakat.
 - m) Sistem peningkatan dan pengendalian mutu.
 - n) Sistem informasi.
 - o) Keberlanjutan (sustainability).

- 2) Pemilihan dan penetapan standar mutu untuk tiap program studi dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu, meliputi :
 - a) Kurikulum program studi.
 - b) Sumber daya manusia (dosen dan tenaga penunjang).
 - c) Mahasiswa.
 - d) Proses pembelajaran.
 - e) Prasarana dan sarana.
 - f) Suasana akademik.
 - g) Keuangan.
 - h) Penelitian dan publikasi.
 - i) Pengabdian kepada masyarakat.
 - j) Tata pamong (governance).
 - k) Manajemen Lembaga (Institutional management).
 - l) Sistem Informasi.
 - m) Kerjasama dalam dan luar negeri.

Pasal 6.

Nama dan alamat lembaga penjaminan mutu.

- 1) Nama lembaga untuk memantau, mengawal dan mengendalikan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi di Politeknik Yakpermas Banyumas Pembangunan Jember adalah Badan Penjaminan Mutu Politeknik Yakpermas Banyumas.
- 2) Badan Penjaminan Mutu Politeknik Yakpermas Banyumas.

Pasal 7.

Struktur Organisasi dan Tugas Pokok Badan Penjaminan Mutu.

- 1) Struktur Organisasi Badan Penjaminan Mutu terdiri dari : Kepala, Anggota (unsur Pembantu Ketua diwakili 1 orang, dan unsur jurusan/ program studi masing-masing 1 orang), 2 (dua) orang diluar pejabat Politeknik Yakpermas Banyumas
- 2) Tugas Pokok Badan Penjamin Mutu yaitu :
 - a) Merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan penjaminan mutu.
 - b) Menyusun perangkat pelaksanaan penjaminan mutu internal (SPMI).
 - c) Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu.
 - d) Melaksanakan dan mengembangkan audit internal.
 - e) Mengaudit Sistem Manajemen Mutu ditingkat pimpinan, jurusan/ program studi, berdasarkan program audit (instrumen audit).
 - f) Menyiapkan SDM penjaminan mutu (auditor).
 - g) Melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu, hasil audit dan memberikan rekomendasi kepada pimpinan PT.
- 3) Badan Penjamin Mutu juga melaksanakan fungsi pelayanan sebagai berikut :
 - a) Konsultasi, pendampingan, dan kerja sama dibidang penjaminan mutu.
 - b) Pengembangan sistem informasi penjaminan mutu.

Pasal 8.

Sarana dan Peralatan kelengkapan Mutu.

- 1) Laporan Borang Jurusan/ Program Studi.

- 2) Komponen-komponen evaluasi diri.
- 3) Butir-butir mutu.
- 4) Rincian tugas instansi perguruan tinggi.
- 5) Rincian tugas pokok Jurusan/ Program Studi.
- 6) Rincian tugas dosen.



SURAT KEPUTUSAN

DIREKTUR POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS

NOMOR :

TENTANG

**Peraturan Penetapan Pembentukan Unit Penjaminan Mutu
Internal (UPMI) di Politeknik Yakpermas Banyumas**

- Menimbang : a. Bahwa Dalam rangka melaksanakan Pendidikan Tinggi yang bermutu atau menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensi dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan atau Teknologi yang berguba bagi masyarakat, bangsa dan negara maka Politeknik Yakpermas Banyumas menyelenggarakan Unit Penjaminan Mutu Internal yang dilakukan melalui tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi
- b. Bahwa guna menunjang kelancaran dan keberhasilan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) maka perlu ditetapkan Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) dan Standar Perguruan Tinggi yang ditetapkan Politeknik Yakpermas Banyumas

- Mengingat :
1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang SISDIKNAS
 2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan
 4. PP No.32/2013 tentang perubahan atas PP. No.19/2005 5. HELTS 2003-2010
 6. Permendikti No.44 tahun 2015 tentang SNPT
 7. PP No.4 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
 8. STATUTA Politeknik Yakpermas Banyumas
 8. RENSTRA Politeknik Yakpermas Banyumas

Memperhatikan : Hasil rapat Pimpinan Undiknas pada haritentang Peraturan Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Yakpermas Banyumas

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Pertama : Merancang Standar Nasional Perguruan Tinggi yang sesuai dengan SNPT dan Standar Perguruan Tinggi yang ditetapkan oleh Undiknas.
- Kedua : SPMI Undiknas dilakukan melalui tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP)
- Ketiga : Pelaksanaan Perancangan dan Penyusunan Standar di Mulai Sejak Tanggal di Tetapkan
- Keempat : Biaya dibebankan kepada anggaran Undiknas
- Kelima : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya
- Keenam : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Banyumas

Pada Tanggal

