



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 77 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam pengendalian pengelolaan pendidikan tinggi bermutu berstandar internasional, perlu adanya kebijakan sistem penjaminan mutu internal di Universitas Brawijaya;
 - b. bahwa Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2018 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal sudah tidak sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Universitas Brawijaya, perlu dicabut dan diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6732);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 25);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
11. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2021 Nomor 122) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL.

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Brawijaya yang selanjutnya disingkat UB adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ UB yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UB.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola Pendidikan akademik dan pendidikan profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan pemangku kepentingan baik yang tersurat dinyatakan dalam kontrak maupun tersirat.
5. Manual Mutu adalah dokumen yang menjadi panduan untuk menentukan sistem manajemen mutu dari organisasi.
6. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya.
7. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
8. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
9. Jaminan Mutu adalah seluruh proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan perbaikan berkelanjutan sehingga visi dan misi perguruan tinggi dapat tercapai serta stakeholders memperoleh kepuasan.
10. Standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan, termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengalaman, perkembangan masa kini, dan masa datang untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.
11. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah dengan standar nasional penelitian dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
12. Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
13. Pelanggan Secara Umum adalah orang perorangan atau badan yang ikut menerima atau membeli layanan pendidikan di perguruan tinggi.

14. Produk yang Dihasilkan Organisasi Pendidikan adalah layanan pendidikan tinggi dimana dalam prosesnya terjadi peningkatan nilai.
15. Standar Mutu Berbasis Risiko adalah standar untuk menjamin mutu UB dengan pendekatan risiko sehingga organisasi menjadi proaktif dalam melakukan tindakan pencegahan untuk mengurangi dampak yang tidak diinginkan serta mendorong peningkatan berkelanjutan.
16. Audit Internal Mutu yang selanjutnya disingkat AIM adalah pemeriksaan sistematis dan independen untuk mengetahui apakah implementasi SPMI efektif dan sesuai perencanaan yang dilakukan oleh unit kerja di UB.
17. Audit Eksternal adalah monitoring, evaluasi, asesmen yang dilakukan oleh pihak ketiga.
18. Lembaga Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat LPM adalah organ Rektor sebagai unsur penunjang akademik yang mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan penjaminan mutu akademik.
19. Gugus Jaminan Mutu yang selanjutnya disingkat GJM adalah unit yang membantu pimpinan Fakultas dalam pelaksanaan penjaminan mutu akademik di tingkat Fakultas.
20. Unit Jaminan Mutu yang selanjutnya disingkat UJM adalah unit yang membantu pimpinan Fakultas dan pimpinan departemen dalam pelaksanaan penjaminan mutu akademik di tingkat departemen.

Pasal 2

Kebijakan SPMI sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

Kebijakan SPMI berlaku bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UB.

Pasal 4

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2018 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2018 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Brawijaya.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 9 September 2022

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



TTE oleh :
WIDODO
09 September 2022 08:46

Verifikasi melalui
<https://sco.ub.ac.id>

WIDODO

Diundangkan di Malang
pada tanggal 9 September 2022

plt. KEPALA DIVISI HUKUM DAN TATA LAKSANA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



TTE oleh :
HARU PERMADI
09 September 2022 09:24

Verifikasi melalui
<https://sco.ub.ac.id>

HARU PERMADI

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2022 NOMOR 84
per-2022-77-Kebijakan SPMI

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA
NOMOR 77 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL

KEBIJAKAN SPMI

BAB I

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, DAN MOTO UB

1.1 Visi

Visi UB adalah “Menjadi Perguruan Tinggi Pelopor dan Pembaharu dengan Reputasi Internasional dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Terutama yang Menunjang Industri Berbasis Budaya untuk Kesejahteraan Masyarakat”.

1.2 Misi

Berdasarkan Visi tersebut, Misi UB 2022-2027 adalah:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berstandar internasional yang menghasilkan lulusan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta memiliki moral dan akhlak yang luhur, mandiri, serta profesional, dan berjiwa kewirausahaan.
- b. Menyelenggarakan penelitian untuk menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat.
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan peran Perguruan Tinggi sebagai agen pembaruan, pelopor dan penyebar ilmu pengetahuan dan teknologi, serta sebagai agen pembangunan ekonomi bangsa dengan berdasar pada nilai kearifan lokal yang luhur.
- d. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dan mengelola Perguruan Tinggi yang unggul, berkeadilan, dan berkelanjutan.

1.3 Tujuan

Tujuan UB adalah:

- a. Menghasilkan lulusan yang berkemampuan akademik, berjiwa kewirausahaan, profesional, mandiri, beretos kerja, disiplin, berakhlak luhur, berwawasan teknologi mutakhir sehingga mampu bersaing dan unggul di tingkat nasional dan internasional.
- b. Menghasilkan karya inovasi teknologi, seni, sosial, dan budaya yang mampu berperan dalam pembangunan ekonomi bangsa, membangun kemandirian, berdasar nilai luhur budaya serta unggul di tingkat nasional maupun internasional.
- c. Mewujudkan lingkungan pendidikan tinggi yang ramah, berdaya saing unggul, dan berteknologi tinggi sehingga mampu mengembangkan potensi setiap insan Sivitas Akademika.
- d. Mewujudkan tata kelola Perguruan Tinggi yang akuntabel, tepat guna, efisien, mutakhir, dan terintegrasi sehingga mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.

1.4 Sasaran

Rumusan sasaran UB selain mengacu kepada tujuan UB juga mengacu kepada perjanjian kinerja Rektor UB dengan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui Plt. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi yang memuat sasaran yaitu (1) meningkatkan kualitas lulusan Pendidikan Tinggi (SS-1), (2) meningkatkan kualitas dosen Pendidikan tinggi (SS-2), (3) meningkatkan kualitas kurikulum dan pembelajaran (SS-3), dan (4) meningkatnya tata kelola satuan kerja di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi. Berdasarkan hal tersebut maka sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran UB adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatnya kualitas lulusan berbasis merdeka belajar kampus merdeka; dengan indikator sasaran: persentase lulusan yang langsung bekerja (IKU 1); persentase lulusan dengan pengalaman setidaknya 1 (satu) semester di luar kampus (IKU 2);
- b. Meningkatnya kualitas kurikulum dan pembelajaran yang inovatif dan adaptif; dengan indikator sasaran: Persentase Dosen Berkegiatan di Luar Kampus (IKU 3); Persentase Dosen Praktisi Mengajar di Dalam Kampus (IKU 4); Keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen (IKU 5).
- c. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dengan indikator sasaran: Persentase program studi yang melaksanakan kerja sama dengan mitra (IKU 6); Persentase mata kuliah S1 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kelas kolaboratif (IKU 7) dan Persentase program studi terakreditasi/sertifikasi internasional yang diakui oleh pemerintah (IKU 8).
- d. Terwujudnya tata kelola yang berkualitas; dengan indikator sasaran: Nilai SAKIP dan Satker Predikat ZI-WBBM.

1.5 Moto

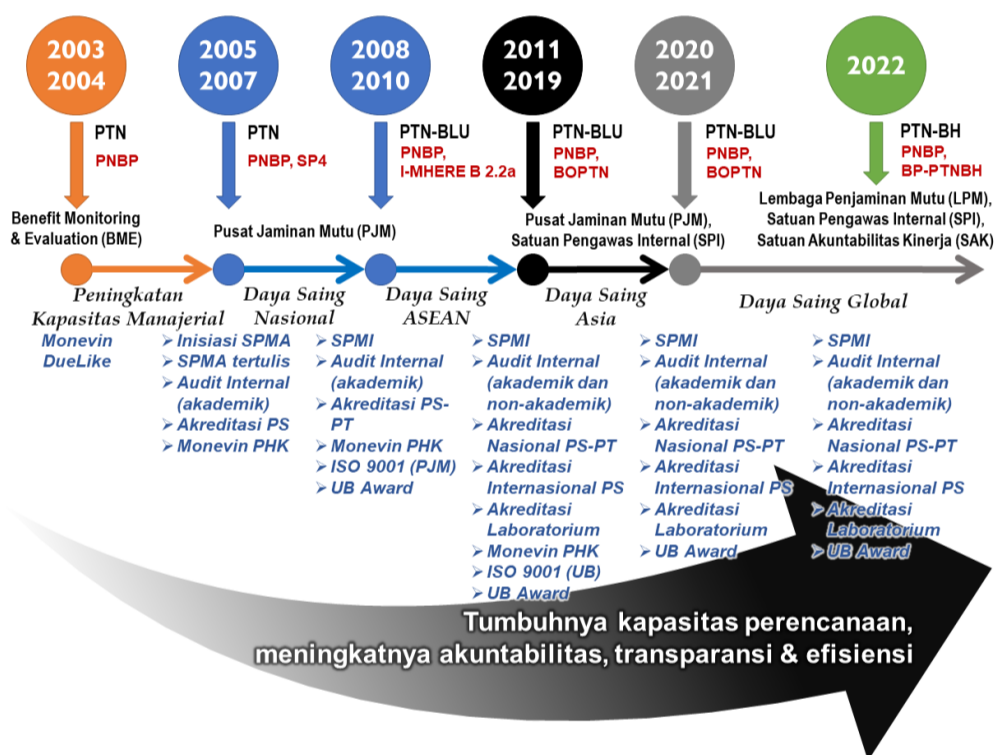
Moto UB adalah “*Building-up noble future*” yang bermakna “membangun kemuliaan masa depan”.

BAB II

LATAR BELAKANG DAN TUJUAN KEBIJAKAN SPMI DI UB

2.1 Roadmap Implementasi SPMI di UB

SPMI UB dimulai sejak terbentuknya *Benefit Monitoring Evaluation* (BME) pada tahun 2003 yaitu organisasi yang dibentuk oleh Rektor dan berfungsi melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Internal (Monevin) Program Hibah Kompetisi (PHK) Dikti Due-Like dan TPSDP yang diperoleh UB. Selanjutnya dengan bertambahnya fungsi yang tidak hanya melaksanakan monevin PHK, namun juga mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik dan akreditasi program studi (prodi), maka nama BME berubah menjadi Pusat Jaminan Mutu (PJM) pada tahun 2005. Selanjutnya, sistem penjaminan mutu yang semula dikembangkan pada tahun 2005 adalah Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA) dan dikonversi menjadi SPMI pada tahun 2007 dengan mencakup bidang akademik dan non akademik (Gambar 2.1).



Gambar 2.1 Roadmap Pengembangan SPMI UB Tahun 2003 hingga sekarang

2.2 Latar Belakang Kebijakan SPMI di UB

Kebijakan SPMI UB disusun untuk mengendalikan pengelolaan pendidikan tinggi bermutu berstandar internasional, memenuhi peraturan pemerintah Republik Indonesia, memenuhi persyaratan akreditasi nasional dan persyaratan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001. Kebijakan SPMI ini menjelaskan penjabaran keterkaitan antara struktur organisasi UB, sasaran mutu (indikator kinerja) penyelenggaraan pendidikan dan Sistem Penjaminan Mutu secara internal di UB.

Pada tahun 2006 – 2009, UB menggunakan Sistem Penjaminan Mutu (SPM) secara internal dengan nama Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA) dengan 10 standar mutu akademik Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Dikti). Mulai tahun 2011, sistem penjaminan mutu di UB menggunakan nama SPMI menggunakan standar akreditasi nasional dari BAN-PT untuk AIPT dan APS, persyaratan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008, Standar

Pelayanan Minimum Badan Layanan Umum, dan Standar Pelayanan Prima. Pada tahun 2014, SPMI di UB ditingkatkan untuk memenuhi Standar Mutu UB yang merupakan adopsi dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar akreditasi nasional dari BAN-PT untuk APT dan APS, persyaratan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008, Standar Pelayanan Minimum Badan Layanan Umum, Standar Pelayanan Prima, persyaratan sertifikasi *ASEAN University Network* (AUN).

UB melakukan penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagai pertanggungjawaban kepada *stakeholders* untuk mengembangkan mutu pendidikan UB secara berkelanjutan. Dengan demikian, mutu penyelenggaraan pendidikan di UB diakui tidak saja secara internal, namun juga secara eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau lembaga internasional.

Dalam penerapan SPMI, UB memastikan bahwa budaya mutu dipahami dan dilaksanakan semua pihak, serta dikendalikan. Dengan SPMI ini, UB akan mampu menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya (aspek deduktif), mampu memenuhi kebutuhan/memuaskan *stakeholders* (aspek induktif) yaitu kebutuhan masyarakat, dunia kerja dan profesional. Untuk itu UB menyusun dokumen SPMI terdiri dari dokumen induk dan dokumen operasional. Penjelasan rinci tentang klasifikasi dokumen SPMI UB dapat dilihat di Bab VI.

2.3 Tujuan Kebijakan SPMI di UB

Kebijakan SPMI di UB disusun dan ditetapkan dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Menggariskan kegiatan utama (*core business*) yaitu tri dharma pendidikan tinggi, baik yang terkait langsung ataupun tidak langsung dengan layanan pendidikan di UB, baik dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi ataupun tindakan perbaikan untuk menjamin adanya perbaikan berkelanjutan dalam memenuhi persyaratan pelanggan.
- b. Menjelaskan hubungan berbagai aktivitas yang terkait dalam proses di atas.
- c. Mencerminkan komitmen UB dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam bentuk tertulis, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang terlibat dalam proses layanan tri dharma dan penunjangnya di UB.
- d. Menggariskan perencanaan dan implementasi SPMI yang terintegrasi di unit-unit kerja di lingkungan UB.

BAB III

RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI DI UB

Kebijakan SPMI di UB adalah komitmen penerapan SPMI yang efektif dengan mengacu pada standar mutu berbasis resiko dengan daya saing nasional dan internasional untuk menciptakan budaya dan peningkatan mutu berkelanjutan dengan Siklus Organisasi-Sistem-Dilaksanakan-Audit-Tindaklanjut selanjutnya disingkat OSDAT.

Kebijakan SPMI UB disusun dan ditetapkan untuk ruang lingkup penyediaan jasa layanan tri dharma perguruan tinggi yang mencakup pendidikan vokasi, sarjana dan pascasarjana, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dengan didukung layanan penunjangnya. Penyelenggara layanan tri dharma perguruan tinggi di UB terdiri dari fakultas, departemen, program studi dan unit pendukung (*supporting units*).

Supporting units adalah unit selain fakultas, departemen dan program studi yang tercantum dalam OTK UB, terdiri dari direktorat, lembaga, unit pelaksana teknis (UPT), divisi, Satuan Pengawas Internal (SPI), Satuan Akuntabilitas Kinerja (SAK), dan Badan Pengelola Usaha (BPU). Ruang lingkup kebijakan SPMI tertuang secara jelas dalam Manual Mutu.

Ruang lingkup kebijakan SPMI yang lebih spesifik tertuang secara jelas dalam Manual Mutu masing-masing fakultas, departemen, program studi dan *supporting units*. Lingkup penerapan SPMI meliputi semua persyaratan tanpa pengecualian, tetapi untuk masing-masing unit kerja tergantung dari kewenangan dan peraturan.

BAB IV

UNIT KERJA YANG MENERAPKAN SPMI DI UB

Sesuai ruang lingkup kebijakan SPMI yang tertuang dalam Bab III, bahwa SPMI di UB meliputi semua persyaratan tanpa pengecualian, maka setiap tingkat unit kerja di UB wajib menerapkan SPMI. Unit kerja yang menerapkan SPMI adalah unit sesuai Organisasi dan Tata Kerja (OTK) UB ditetapkan melalui Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya, terdiri dari:

- A. Rektor
- B. Wakil Rektor
 - 1) Wakil Rektor Bidang Akademik:
 - a) Direktorat Administrasi dan Layanan Akademik;
 - b) Lembaga Pengembangan Pendidikan;
 - c) UPT Laboratorium Sentral Ilmu Hayati;
 - d) UPT Laboratorium Sentral Sains dan Rekayasa;
 - e) UPT Pengembangan Kepribadian Mahasiswa; dan
 - f) UPT Perpustakaan.
 - 2) Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya:
 - a) Direktorat Anggaran dan Perbendaharaan/Biro Keuangan;
 - b) Direktorat Akuntansi, Pelaporan, dan Perpajakan;
 - c) Direktorat Sumber Daya Manusia;
 - d) Direktorat Aset; dan
 - e) UPT Layanan Pengadaan.
 - 3) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kewirausahaan Mahasiswa:
 - a) Direktorat Kemahasiswaan; dan
 - b) Direktorat Pengembangan Karier dan Alumni,
 - 4) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Internasionalisasi:
 - a) Direktorat Perencanaan dan Pengendalian Program; dan
 - b) Direktorat Kerja Sama dan Internasionalisasi.
 - 5) Wakil Rektor Bidang Riset dan Inovasi:
 - a) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - b) Direktorat Inovasi dan Inkubator Bisnis.
- C. Sekretaris Universitas:
 - 1) Divisi Hukum dan Tata Laksana;
 - 2) Divisi Umum;
 - 3) Divisi Informasi, Dokumentasi, dan Keluhan;
 - 4) UPT Sistem dan Teknologi Informasi; dan
 - 5) UPT Kantor Layanan Hukum.
- D. Satuan Akuntabilitas Kinerja
- E. Lembaga Penjaminan Mutu
- F. Satuan Pengawas Internal
- G. Badan Pengelola Usaha
- H. Fakultas
 - 1) Fakultas Hukum;
 - 2) Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
 - 3) Fakultas Ilmu Administrasi;
 - 4) Fakultas Pertanian;
 - 5) Fakultas Peternakan;
 - 6) Fakultas Teknik;
 - 7) Fakultas Kedokteran;
 - 8) Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan;
 - 9) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
 - 10) Fakultas Teknologi Pertanian;
 - 11) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
 - 12) Fakultas Ilmu Budaya;

- 13) Fakultas Kedokteran Hewan;
- 14) Fakultas Ilmu Komputer;
- 15) Fakultas Kedokteran Gigi;
- 16) Sekolah Pascasarjana;
- 17) Fakultas Vokasi; dan
- 18) Fakultas Ilmu Kesehatan.

Dalam implementasi SPMI di UB, unit-unit kerja tersebut dibagi menjadi dua kelompok besar, yaitu:

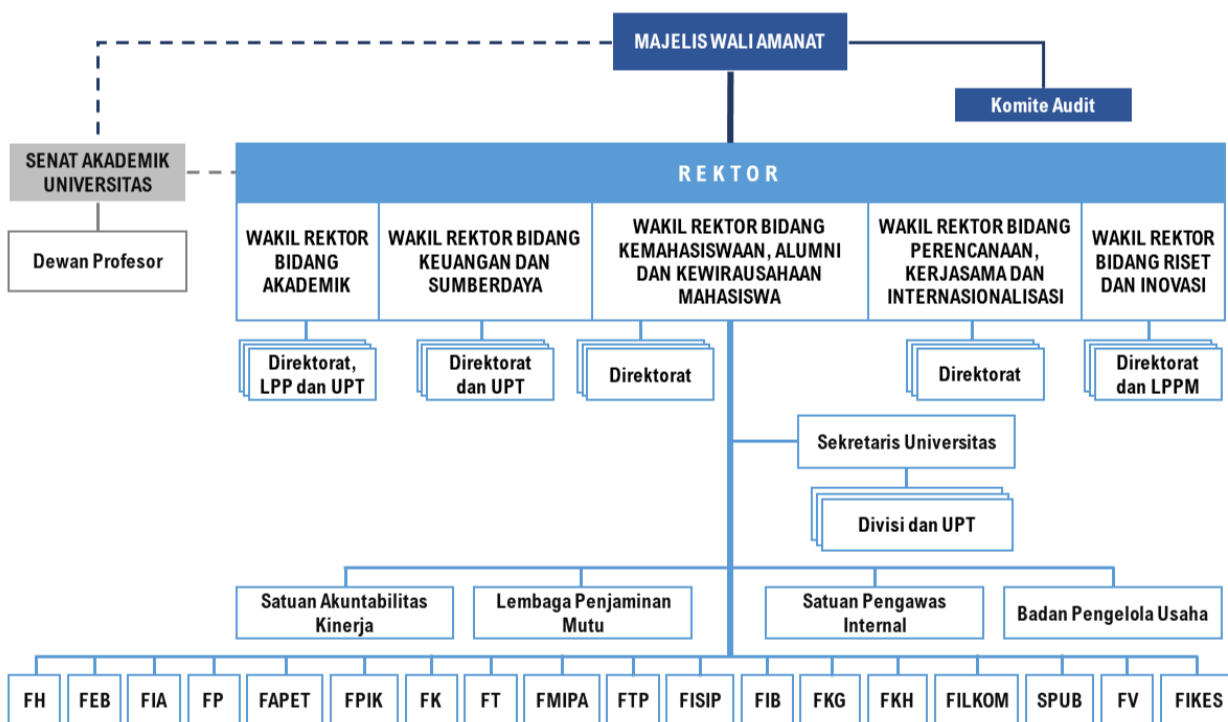
A. Unit Akademik:

- 1) unsur pimpinan universitas;
- 2) Fakultas dan Sekolah Pascasarjana;
- 3) departemen;
- 4) program studi; dan
- 5) laboratorium di fakultas.

B. Unit Pendukung:

- 1) direktorat;
- 2) lembaga;
- 3) unit pelaksana teknis;
- 4) divisi;
- 5) satuan pengawas internal;
- 6) satuan akuntabilitas kinerja; dan
- 7) badan pengelola usaha.

Penjelasan tentang tugas dan fungsi masing-masing bagian/unit tersebut dijelaskan dalam Peraturan Rektor UB Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 93 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja UB.



Gambar 4.1 Susunan Organisasi UB

BAB V

GARIS BESAR KEBIJAKAN IMPLEMENTASI SPMI DI UB

5.1 Tujuan dan Strategi SPMI di UB

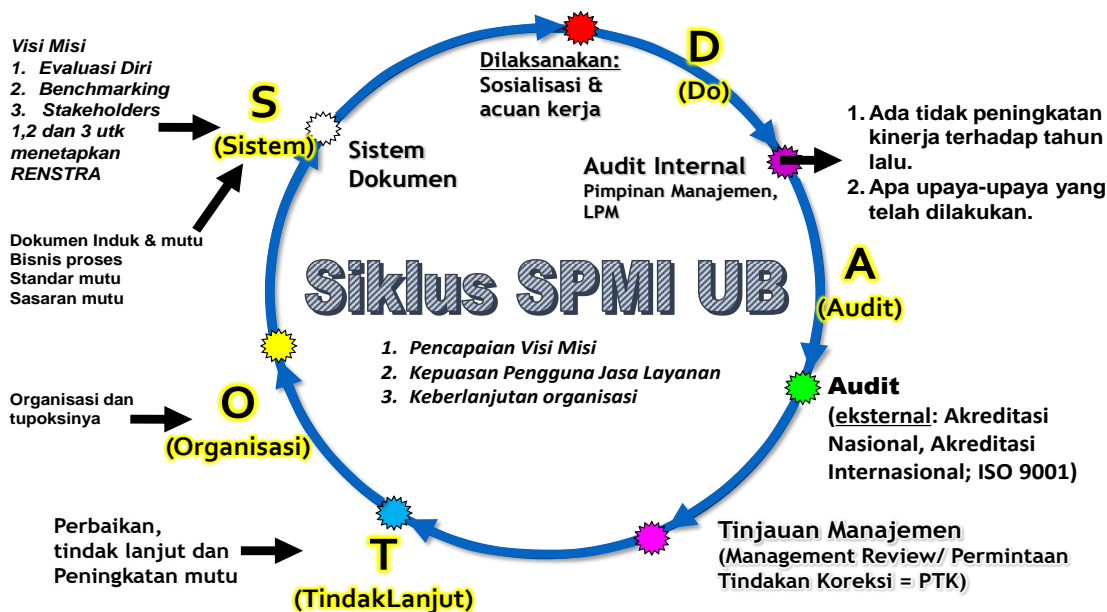
Tujuan penerapan SPMI di UB adalah:

- a. Mencapai visi-misi melalui pemenuhan standar mutu dengan cara perbaikan berkelanjutan (*continous improvement*), menggunakan manajemen berbasis risiko.
- b. Kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*) melalui pelayanan prima.
- c. Kepuasan pelanggan terpelihara (*customer care*).
- d. Keberlanjutan dan peningkatan organisasi (promosi, pencitraan).

Strategi implementasi SPMI di UB disusun dalam langkah-langkah penerapan yang disebut dengan OSDAT (Organisasi, Sistem, Dilaksanakan, Audit, dan Tindak Lanjut). Langkah-langkah ini sejalan langkah-langkah yang ditetapkan oleh SPMI Pendidikan Tinggi yaitu PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan). Uraian langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Organisasi (O), yaitu menyusun organisasi penjaminan mutu. Organisasi (O) ini sejajar dengan langkah Penetapan (P) dalam PPEPP.
- b. Sistem (S), yaitu menetapkan kebijakan penjaminan mutu, merumuskan dokumen penjaminan mutu dan sistem dokumentasinya (kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, dan formulir). Sama dengan Organisasi, Sistem (S) juga sejajar dengan langkah Penetapan (P) dalam PPEPP.
- c. Dilaksanakan (D), yaitu sistem (S) yang sudah disusun dijalankan, dimulai dengan sosialisasi dan menjadi acuan kerja. Dilaksanakan (D) ini sejajar dengan Pelaksanaan (P) dalam PPEPP.
- d. Audit (A), yaitu melakukan Audit Internal Mutu (AIM). Audit (A) sejajar dengan Evaluasi (E) dalam PPEPP.
- e. Tindak Lanjut (T), yaitu hasil audit internal ditindaklanjuti sesuai lingkup dan level organisasi. Tindak Lanjut (T) sejajar dengan langkah Pengendalian (P) dan Peningkatan (P) dalam PPEPP.

Strategi tersebut digambarkan pada Gambar 5.1 dan selanjutnya padanan OSDAT dan PPEPP digambarkan pada Gambar 5.2.

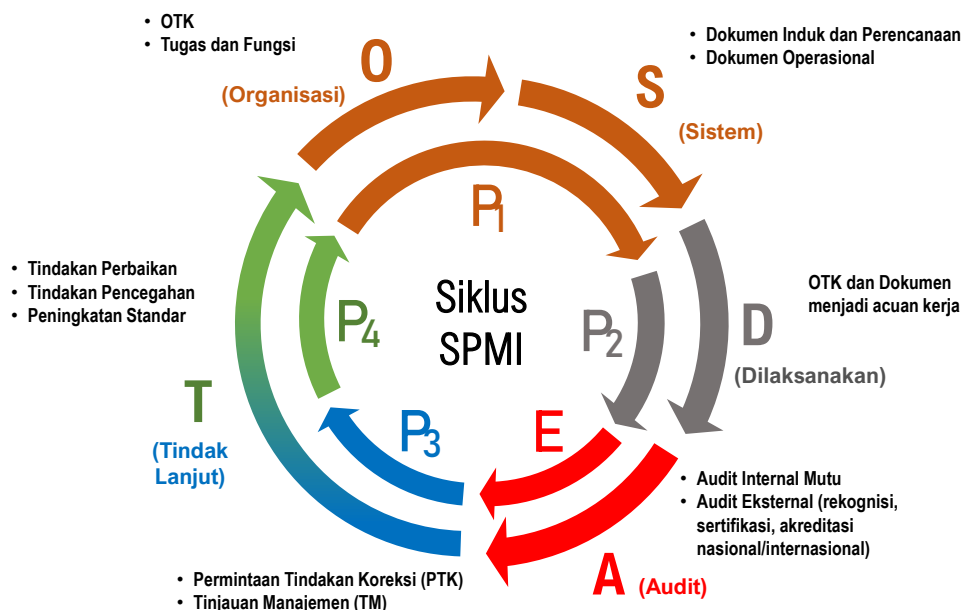


Gambar 5.1 Strategi Implementansi SPMI di UB

5.2 Prinsip Implementasi SPMI di UB

Dalam menerapkan SPMI, setiap level organisasi harus mengacu pada prinsip-prinsip berikut:

- Fokus pada pelanggan
- Kepemimpinan
- Pemberdayaan SDM
- Pendekatan proses
- Peningkatan
- Pengambilan keputusan berdasarkan bukti
- Pengelolaan hubungan



Gambar 5.2 Padanan OSDAT dan PPEPP

5.3 Kepemimpinan dan Komitmen

UB telah berkomitmen menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek (1)organ/fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) auditor internal, 4) hasil audit, dan 5) bukti tindak lanjut.), memiliki standar yang melampaui SN-DIKTI yang membawa daya saing internasional dalam kuantitas dan kualitas yang signifikan, dan efektif untuk menumbuhkembangkan budaya mutu, serta menerapkan inovasi SPM, seperti: audit berbasis resiko (Risk Based Audit) atau inovasi lainnya.

UB juga telah memiliki bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan 7 unsur (1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, dan 7) rekomendasi untuk peningkatan)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PPRI) Nomor 108 tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH), bahwa pimpinan UB dipimpin oleh Rektor, yang bertugas memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UB. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Wali Amanat (MWA). Rektor mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan. Dalam melaksanakan tugasnya rektor bertanggungjawab kepada MWA. Tata cara pemilihan, pengangkatan, pelantikan, dan pemberhentian rektor diatur dengan Peraturan MWA. MWA terdiri dari berbagai unsur yang meliputi:

1. Menteri;
2. Rektor;
3. Ketua Senat Akademik Universitas (SAU);
4. Wakil dari tokoh masyarakat berjumlah 3 (tiga) orang;
5. Wakil dari alumni UB berjumlah 1 (satu) orang;
6. Wakil dari anggota SAU dengan jabatan akademik profesor berjumlah 7 (tujuh) orang selain ketua SAU;
7. Wakil dari Dosen UB yang bukan anggota SAU dengan jabatan akademik non-profesor berjumlah 1 (satu) orang;
8. Wakil dari Tenaga Kependidikan berjumlah 1 (satu) orang;
9. Wakil Mahasiswa berjumlah 1 (satu) orang.

Pemilihan rektor dipilih melalui mekanisme yang demokratis dengan mempertimbangkan kemampuan kepemimpinannya dan persyaratan umum yang telah ditetapkan dalam PPRI Nomor 108 tahun 2021 tentang PTNBH, terutama memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik, serta memiliki integritas, komitmen, dan kompetensi manajerial untuk pengembangan UB. Tata cara pemungutan suara untuk pemilihan Rektor UB diatur dalam peraturan MWA, dengan prinsip-prinsip: demokrasi, langsung, bebas, rahasia, jujur, adil, dan bertanggung jawab.

Merujuk dari matrik IAPT 3.0 untuk PTNBH dari BAN-PT, maka Pimpinan UB harus dapat merealisasikan seluruh rencana strategis dan operasional yang dilakukan secara terprogram dan intensif melalui komunikasi yang baik dengan stakeholders internal serta mampu mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan risiko terukur dalam melaksanakan kebijakan operasional.

Pimpinan UB juga dituntut mampu mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan resiko terukur dalam melaksanakan kebijakan organisasional yang menjamin keberlanjutan dan eksistensi perguruan tinggi, serta mampu berperan sebagai agen perubahan yang secara terus menerus memberikan motivasi akan tercapainya visi, misi, budaya dan tujuan strategis perguruan tinggi.

Selanjutnya, pimpinan UB juga harus menunjukkan kemampuan untuk menjalin kerjasama tridharma yang saling menguntungkan, dan menjadikan perguruan tinggi sebagai rujukan publik di tingkat nasional/internasional. Secara detail dijabarkan sebagai berikut:

a. Kepemimpinan Operasional

Kepemimpinan operasional adalah kemampuan mensinergikan kualitas karakter kepemimpinan dan kemampuan manajemen strategis, manajerial serta pemberdayaan secara terpadu dalam merumuskan dan menetapkan kegiatan organisasi serta memimpin pelaksanaannya. Menurut BAN-PT, kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam operasional institusi perguruan tinggi dengan menjamin keberlanjutan dan eksistensi perguruan tinggi, serta mampu berperan sebagai agen perubahan yang secara terus menerus memberikan motivasi akan tercapainya visi, misi, budaya dan tujuan strategis perguruan tinggi.

Kepemimpinan operasional Rektor UB telah berjalan secara efektif dengan Wakil Rektor 1, 2, 3, 4 dan 5 telah mampu menjabarkan visi dan misi UB dalam kegiatan operasional yang berdaya saing internasional, berbasis risiko, inovasi sistem penjaminan mutu, standar mutu dan audit berbasis risiko. UB memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien, serta mempertimbangkan keunikan organisasi perguruan tinggi berbadan hukum sesuai statuta masing-masing. Visi dan Misi dijabarkan dalam Renstra 5 tahunan, dan setiap tahunnya dibuat Program Kerja Rektor yang selanjutnya diterjemahkan pada Rencana Kerja Anggaran (RKA) melalui mekanisme rapat kerja pimpinan yang dihadiri oleh unsur pimpinan di tingkat universitas, fakultas, jurusan dan program studi. Rektor UB juga sangat aktif berkomunikasi dengan pimpinan Kemenristekdikti, agar program dan kegiatan yang disusun bisa selaras dengan program DIKBUD-RISTEK. Pimpinan UB juga sangat aktif meminta pendapat, menampung, dan mensintesis dalam bentuk program kerja. Model seperti ini telah dapat menciptakan adanya kesesuaian sasaran (*goal congruence*) atas pelaksanaan program di tingkat universitas, fakultas dan jurusan. Rektor telah berupaya untuk merealisasikan program-program Universitas melalui kegiatan operasional yang terarah, dan banyak kegiatan yang tanggung-jawabnya langsung berada pada Rektor UB. Program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selalu dievaluasi dan dimonitor untuk menjadi umpan balik (*feedback*) pada program/kegiatan periode berikutnya, sehingga tercapai perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*).

b. Kepemimpinan Organisasi

Kepemimpinan organisasi disebutkan sebagai kepemimpinan yang berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi institusi perguruan tinggi dan dalam sistem penyelenggaraan pendidikan tinggi secara nasional. Pimpinan UB

selalu berupaya untuk mempengaruhi perilaku semua unsur UB untuk mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama. Pengambilan keputusan yang dilakukan di UB bersifat partisipatif dan demokratis, yaitu dengan melibatkan semua pihak (*stakeholders*) dalam rapat-rapat universitas. Pimpinan mengendalikan tata kerja semua elemen jurusan melalui mekanisme struktur organisasi, TUPOKSI, dan SOP.

Kiprah UB juga tampak dalam membaca peluang dan tantangan organisasi masa depan. Rektor aktif mendorong para dekan, ketua departemen dan para dosen untuk berinovasi baik segi pendidikan dan pengajaran, penelitian maupun pengabdian masyarakat. Wakil Rektor juga telah menjabarkan instruksi Rektor dengan menyelenggarakan program kerja sesuai TUPOKSI masing-masing.

c. Kepemimpinan Publik

Berdasarkan matrik BAN-PT AIPT 3.0 untuk PTNBH, kepemimpinan UB harus menunjukkan kemampuan untuk menjalin kerjasama tridharma yang saling menguntungkan, dan menjadikan perguruan tinggi sebagai rujukan publik di tingkat nasional/internasional. Bila dilihat dari berbagai prestasi yang ada sampai saat ini, maka dapat dikatakan bahwa kepemimpinan publik UB dapat dikatakan sangat berhasil. Rektor UB telah membawa banyak kemajuan dalam bidang prestasi fisik maupun non-fisik. Keberhasilan kepemimpinan UB juga ditunjukkan dengan prestasi yang dicapai oleh dosen, karyawan dan mahasiswa dalam berbagai kegiatan birokrasi, sosial, dan profesi di luar UB. Rektor UB mampu menggerakkan semua elemen UB guna menjalin kerjasama dengan *stakeholders* dan meningkatkan citra UB dalam kancah nasional maupun internasional.

5.4 Manajemen SPMI di UB

Model manajemen SPMI di UB dimaksudkan untuk pengendalian Standar Mutu UB dengan mengikuti model pengendalian standar PPEPP yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan. Dimana PPEPP dalam standar mutu UB adalah:

- a. Penetapan standar dilakukan melalui Peraturan Universitas Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya, dimana Standar Mutu UB ditetapkan dari Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, Masterplan, dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- b. Pelaksanaan Standar Mutu UB diawali dengan sosialisasi dan ujicoba standar mutu tersebut kepada supporting unit, Fakultas, Departemen dan Program Studi melalui kegiatan workshop.
- c. Evaluasi standar dilakukan melalui kajian, review dan pembahasan bersama senat akademika universitas, pimpinan universitas, tim perumus standar mutu (Tim LPM) dan penanggungjawab pencapaian standar (supporting unit, Fakultas, Departemen dan Program Studi) melalui monev laporan Kinerja.
- d. Pengendalian standar dilakukan melalui Audit Internal Mutu (AIM) dan Tinjauan Manajemen yang berlaku untuk supporting unit, Fakultas, Departemen dan Program Studi. Mekanisme AIM ini diatur melalui SOP Audit Internal Mutu (AIM).

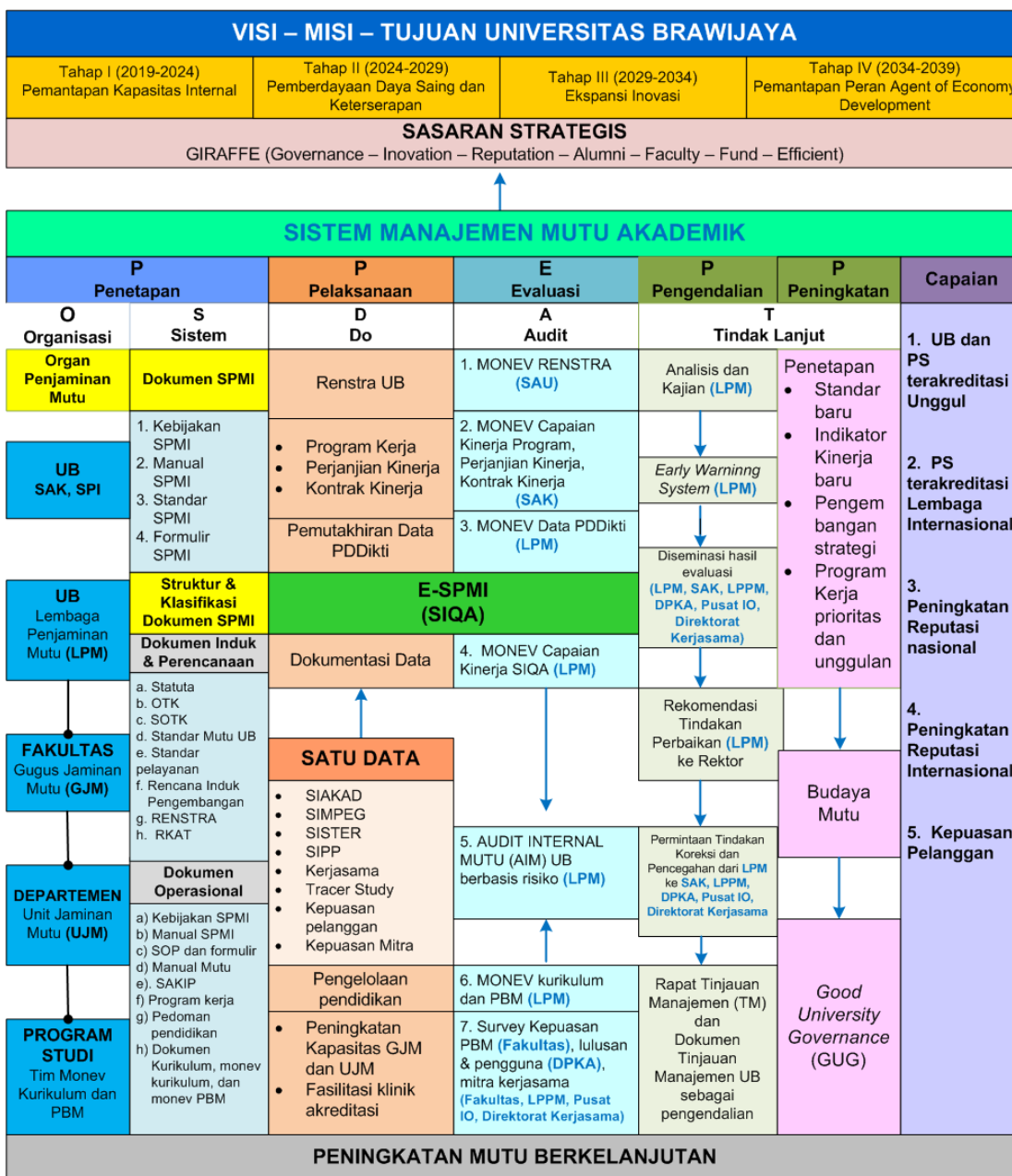
- e. Peningkatan standar dilakukan dengan mempertimbangkan hasil AIM dan hasil Tinjauan Manajemen UB untuk memperbaiki program kerja dalam siklus SPMI berikutnya.



Gambar 5.2 Siklus PPEPP

Mekanisme Siklus SPMI di UB menerapkan PPEPP seperti diilustrasikan pada Gambar 5.2, dimana Penjaminan mutu pada UB merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi sesuai dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 7 ayat (3) huruf c bahwa Tugas dan Wewenang Menteri atas penyelenggaraan Pendidikan Tinggi meliputi: peningkatan penjaminan mutu, relevansi, keterjangkauan, pemerataan yang berkeadilan, dan akses Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Adapun proses bisnis UB seperti pada Gambar 5.3.

Audit mutu dilakukan di UB secara internal dan eksternal berdasarkan dokumen audit mutu UB. Audit Internal dilaksanakan berjenjang di unit kerja dan tingkat UB, secara rutin, minimal sekali setahun untuk mengukur terpenuhinya persyaratan SMM dan Standar Mutu yang diterapkan universitas. Pedoman pelaksanaan Audit Internal di tingkat UB tertuang dalam SOP Audit Internal Mutu. Audit internal di tingkat unit kerja diatur oleh SOP Audit Internal tiap fakultas, departemen dan *supporting units*.



Gambar 5.3 Siklus Proses Bisnis UB

Audit eksternal dilaksanakan untuk seluruh unit kerja di UB dalam mengukur pemenuhan terhadap standar dan persyaratan eksternal yang dinyatakan dalam kepatuhan, ada tidaknya temuan dan atau perolehan sertifikat.

SPMI menjadi salah satu cara untuk menjawab berbagai permasalahan dan tantangan pendidikan tinggi di Indonesia, termasuk UB. Secara umum, penjaminan mutu (*quality assurance*) yang diterapkan di UB adalah:

- a. Proses penetapan kebijakan dan pemenuhan standar mutu pendidikan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pelanggan memperoleh kepuasan.
- b. Proses untuk menjamin agar mutu lulusan sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan/dijanjikan sehingga mutu dapat dipertahankan secara konsisten dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

SPMI yang dilakukan UB sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014, Pasal 3 ayat (1), yaitu:

- a. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan Tinggi
- b. SPME direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

5.5 Struktur Organisasi SPMI di UB

Untuk melaksanakan penjaminan mutu di UB, maka dibentuk struktur organisasi penjaminan mutu internal. Struktur tersebut mencakup tingkat universitas, fakultas dan jurusan/program studi maupun unit kerja penunjang pelaksana akademik. Pimpinan unit kerja menjamin mutu kinerja organisasi yang menjadi tanggungjawabnya. Tugas dan fungsi serta koordinasi organisasi UB, secara rinci dapat dilihat pada Peraturan Pemerintah RI Nomor 108 Tahun 2021 Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum UB. Selain itu, sebagai pelengkap peraturan menteri tersebut, maka secara lebih rinci, tugas dan fungsi unit dan jabatannya ditetapkan melalui Peraturan Rektor UB Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Unsur Di Bawah Rektor.

Sesuai Peraturan Rektor UB tersebut, maka organisasi penjaminan mutu di UB disusun berjenjang dari tingkat universitas, fakultas, departemen dan program studi, serta *supporting units*.

Secara umum, pembagian tugas dan fungsi organisasi penjaminan mutu di UB adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1. Pembagian Tugas dan Fungsi Organisasi Penjaminan Mutu UB

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	Gugus Jaminan Mutu (GJM)	Unit Jaminan Mutu (UJM)
SPMI	SPMI	SPMI
AIM	AIM	AIM
Akreditasi	Akreditasi	Akreditasi
Reputasi	Reputasi	-

Berdasarkan Peraturan Rektor UB Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor UB Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Unsur Di Bawah Rektor, LPM mempunyai tugas membantu Rektor dalam:

- a. Pengembangan sistem manajemen mutu UB yang terpadu;
- b. Penyusunan standar mutu dalam bidang akademik untuk semua jenis dan jenjang pendidikan, kemahasiswaan, penelitian, inovasi, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Pelaksanaan pengukuran mutu layanan dan proses layanan sesuai dengan prinsip perbaikan berkelanjutan;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian mutu dalam bidang akademik untuk semua jenis dan jenjang pendidikan, dan kemahasiswaan, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Pelaksanaan akreditasi dan sertifikasi institusi di level nasional dan internasional;
- f. Pelaksanaan sosialisasi sistem manajemen mutu;

- g. Pengelolaan data dan informasi sistem manajemen mutu;
- h. Perancangan panduan penyusunan dokumen mutu UB; dan
- i. Pelaksanaan evaluasi untuk semua jenis dan jenjang pendidikan, kemahasiswaan, penelitian, inovasi dan pengabdian kepada masyarakat.

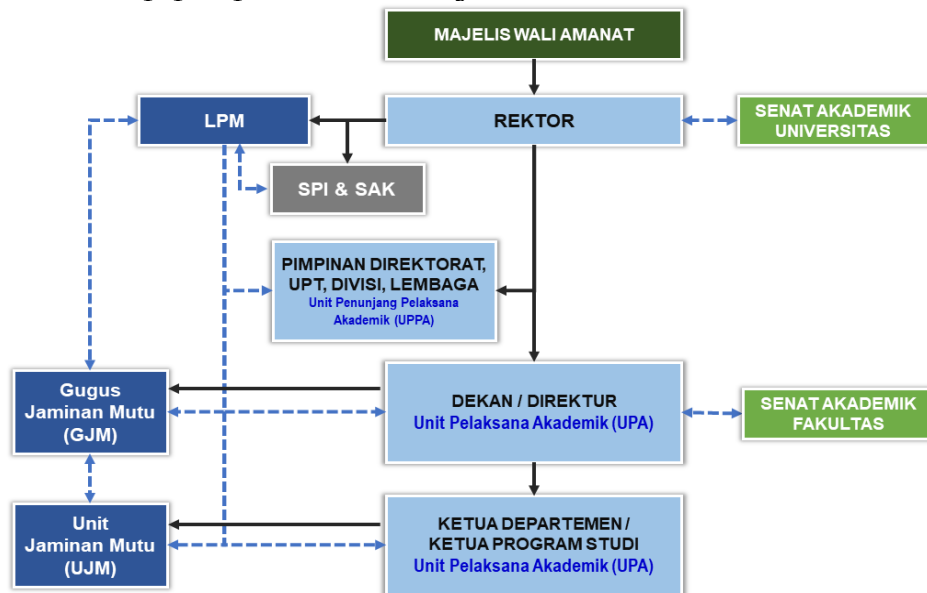
Gugus Jaminan Mutu (GJM) mempunyai tugas:

- a. Menjabarkan baku mutu pendidikan ke dalam dokumen-dokumen mutu akademik di Fakultas;
- b. Memonitor implementasi penjaminan mutu akademik di Fakultas;
- c. Mengevaluasi penjaminan mutu akademik di Fakultas; dan
- d. Menyampaikan laporan pelaksanaan penjaminan mutu akademik di Fakultas secara periodik kepada Dekan.

Unit Jaminan Mutu (UJM) mempunyai tugas:

- a. Menjabarkan baku mutu pendidikan ke dalam dokumen-dokumen mutu akademik di Departemen;
- b. Memonitor implementasi penjaminan mutu akademik di Departemen;
- c. Mengevaluasi penjaminan mutu akademik di Departemen; dan
- d. Menyampaikan laporan pelaksanaan penjaminan mutu akademik di Departemen secara periodik kepada Ketua Departemen.

Jenjang organisasi penjaminan mutu tersebut digambarkan seperti bagan pada Gambar 5.4. Dalam hal ini, antara unit penjaminan mutu di universitas (LPM), fakultas (GJM) dan departemen/PS (UJM) terdapat hubungan koordinasi, serta masing-masing bertanggung jawab terhadap pimpinan unit kerja.



Gambar 5.4 Organisasi SPMI di UB

5.6 Standar Mutu UB

Standar Mutu UB ditetapkan melalui dengan tujuan utama menjamin agar layanan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diselenggarakan di UB melampaui SN Dikti. Standar Mutu UB bersifat wajib dan mengikat untuk semua layanan pendidikan, baik yang dilaksanakan di Universitas, Departemen, Fakultas, Program Studi dan supporting unit.

Standar Mutu UB saat ini berbasis resiko, meliputi 26 kriteria:

1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama
3. Pengelolaan
4. Sistem Penjaminan Mutu
5. Kerjasama
6. Kepuasan pemangku kepentingan.
7. Kualitas Input Mahasiswa (Sarjana/ Sarjana Terapan)
8. Penerimaan Mahasiswa Magister
9. Penerimaan Mahasiswa Doktor
10. Layanan Mahasiswa
11. Sumberdaya manusia
12. Rekognisi Dosen
13. Tenaga kependidikan
14. Keuangan
15. Sarana Prasarana
16. Pendidikan
17. Rencana Proses Pembelajaran
18. Pelaksanaan Proses Pembelajaran
19. Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran
20. Pembelajaran
21. Penilaian pembelajaran
22. Suasana Akademik
23. Penelitian
24. Kelompok riset
25. Pengabdian kepada Masyarakat
26. Luaran dan Capaian Tridharma

5.7 Monitoring dan Evaluasi

Sejak tahun 2011, UB menerapkan dan tersertifikasi Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008. Lingkup sertifikasi ISO 9001:2008 di UB adalah layanan akademik beserta aktivitas pendukungnya. Layanan akademik yang dimaksud meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sedangkan aktivitas pendukungnya meliputi segala layanan pendukung kegiatan akademik, sarana-prasarana, keuangan dan sumberdaya manusia. Penerapan ISO 9001:2008 merupakan bentuk akuntabilitas UB kepada masyarakat. Secara umum, dengan menerapkan ISO 9001:2008, UB telah melakukan penjaminan mutu proses Tridharma PT secara keseluruhan.

a. Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu Bidang Pendidikan

Monitoring dan evaluasi penjaminan mutu bidang pendidikan dilaksanakan secara bertingkat dari program studi, departemen, fakultas atau unit setara, dan tingkat universitas. Sebagai contoh, pada tingkat program studi, monitoring dilakukan terhadap bisnis utamanya yakni proses pendidikan/ pembelajaran dan aktivitas perkuliahan. Monitoring rencana pembelajaran dilakukan dengan mekanisme Lembar Pemantau Perkuliahan oleh departemen, kemudian dibahas di *Peer Group* Dosen, lalu diaudit oleh Ketua Program Studi, disampaikan kepada Ketua Departemen, kemudian dilaporkan kepada Pimpinan Fakultas dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas. Monitoring presensi kehadiran dan pelaksanaan kuliah dilakukan oleh Departemen dengan memanfaatkan sistem informasi

dan dilaporkan kepada Pimpinan Fakultas dalam hal ini Wakil Dekan Bidang Akademik. Hasil monitoring dan evaluasi kemudian ditindaklanjuti secara kombinasi *top-down* dan *bottom-up* baik dalam rangka untuk perbaikan maupun untuk teguran/sanksi bagi dosen yang memiliki kinerja lemah. Semua hasil monev bidang pendidikan dan tindak lanjutnya terdokumentasi dalam tinjauan manajemen baik pada tingkat program studi, departemen, maupun fakultas.

b. Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Monitoring dan evaluasi Bidang Penelitian, seperti halnya Bidang Pendidikan, juga dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat departemen, melalui seminar hasil penelitian dosen di departemen, kemudian dilaporkan pada tingkat fakultas yang kepada Wakil Dekan Bidang Akademik atau yang setara dan Unit/Badan Penelitian tingkat Fakultas, lalu diteruskan ke tingkat universitas melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM). Hasil monitoring dan evaluasi kemudian ditindak-lanjuti secara kombinasi *top down* dan *bottom up* baik dalam rangka untuk perbaikan maupun untuk teguran/sanksi bagi yang kurang kinerjanya. Sebagai pedoman penyelenggaraan penelitian, LPPM menyampaikan kepada jurusan dan fakultas guna menyusun dan menetapkan *Road-Map* Penelitian yang menjadi acuan dan arahan topik-topik penelitian yang perlu dilakukan dosen setiap departemen dan fakultas; dan biasanya dievaluasi/dikembangkan setiap tahun oleh departemen, fakultas dan universitas. Seperti halnya pada monitoring dan evaluasi di bidang penelitian, monitoring dan evaluasi di bidang pengabdian kepada masyarakat juga dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat departemen, kemudian diverifikasi pada tingkat fakultas melalui Unit/badan pengabdian Masyarakat, lalu diteruskan ke tingkat universitas melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM). Semua hasil monev bidang penelitian dan pengabdian masyarakat dan tindak lanjutnya terdokumentasi pada tingkat program studi, departemen, maupun fakultas.

c. Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu Bidang Manajemen, Sarana-Prasarana dan Keuangan

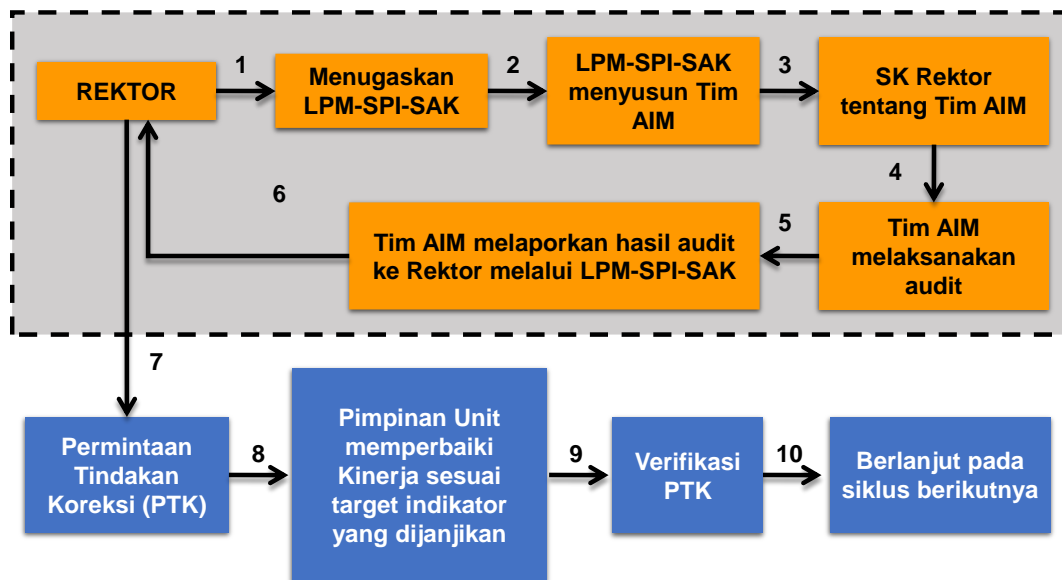
Monitoring dan evaluasi penjaminan mutu bidang manajemen, sarana-prasarana dan keuangan dilakukan oleh biro-biro di lingkungan UB (Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Biro Umum dan Kepegawaian, serta Biro Keuangan). Secara berkala tim teknis yang dibentuk oleh biro-biro kemudian melakukan rapat monitoring dan evaluasi terhadap manajemen, sarana-prasarana, dan keuangan kampus UB dengan mengacu kepada berbagai Sistem Informasi yang sudah tersedia. Hasil monitoring dan evaluasi kemudian dibahas dalam Rapat Pimpinan (RAPIM) untuk rencana tindak lanjut atas temuan hasil monitoring dan evaluasinya. Selain itu secara rutin dilakukan Monev oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI), yang lebih independen dan agar mendapatkan gambaran yang jelas tentang permasalahan manajerial yang ada. Saat ini audit SPI meliputi: audit keuangan, audit kepegawaian, audit pembangunan, audit sarana dan prasarana, serta audit teknologi informasi.

d. Audit Internal Mutu

Selain proses tersebut di atas, monitoring dan evaluasi (monev) aktivitas Tridharma PT dan aktivitas pendukungnya juga dilakukan melalui kegiatan Audit Internal Mutu (AIM) yang dilakukan rutin satu kali dalam setahun. Kegiatan AIM dibagi menjadi dua jenis, yaitu AIM bagi Unit Akademik, meliputi fakultas, departemen dan program studi, serta AIM bagi Unit Pendukung (*supporting units*), meliputi direktorat, lembaga dan UPT.

AIM juga digunakan sebagai monitoring dan evaluasi berbasis resiko yang ditujukan agar semua unit di UB memiliki *awareness* pemenuhan kinerja standar sesuai kebutuhan audit eksternal dan pencapaian kinerja yang telah ditetapkan.

Proses pelaksanaan AIM di UB menjadi tugas dan program kerja Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Proses pelaksanaan AIM oleh LPM mengacu kepada SOP Audit Internal Mutu. Secara ringkas tahapan mekanisme AIM dapat dilihat di Gambar 5.5.



Gambar 5.5 Mekanisme AIM di UB

Instrumen AIM telah mengintegrasikan kebutuhan evaluasi untuk perbaikan SMM berbasis ISO 9001 (manajerial), standar akreditasi BAN-PT, dan Standar Mutu UB. Tahapan kegiatan AIM ini selalu disosialisasikan kepada *auditee* dan auditor internal melalui pertemuan dan *website* LPM (<http://lpm.ub.ac.id/>). Hasil kegiatan AIM secara umum dapat dilihat di *website* LPM tersebut.

BAB VI

STRUKTUR DAN KLASIFIKASI DOKUMEN SPMI DI UB

Struktur dan klasifikasi dokumen SPMI di UB diurutkan berdasarkan prioritas dokumen dari aras tertinggi. Jenis dokumen SPMI di UB dibagi menjadi dua bagian, yaitu Dokumen Induk dan Perencanaan, serta Dokumen Operasional.

Tabel 6.1 Daftar Jenis Dokumen SPMI UB dan Strukturnya

No.	Jenis Dokumen Mutu	UB	Fak.	Dep.	PS	Lab.	Supporting Units
DOKUMEN INDUK DAN PERENCANAAN							
1	Visi, Misi, Tujuan dan Organisasi	√	√	√	-	-	√
2	Visi Keilmuan (Cetak Biru Pengembangan Unit)	-	-	-	√	-	-
3	Statuta	√	-	-	-	-	-
4	Organisasi dan Tata Kerja (OTK)	√	-	-	-	-	-
5	Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	√	√	-	-	-	√
6	Standar Mutu UB *	√	-	-	-	-	-
7	Standar Pelayanan	√	-	-	-	-	-
8	Rencana Induk Pengembangan (RIP)	√	√	√	-	-	√
9	Rencana Strategis (Renstra)	√	√	√	-	-	√
10	Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)	√	√	√	-	-	√
DOKUMEN OPERASIONAL							
11	Kebijakan SPMI*	√	-	-	-	-	-
12	Manual Mutu	-	√	√	-	-	√
13	Manual SPMI*	√	-	-	-	-	-
14	Standard Operating Procedure (SOP) dan Formulir*	√	√	√	√	√	√
15	Program Kerja	√	√	√	√	√	√
16	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) ***	√	√	-	-	-	√
17	Pedoman Pendidikan	√	√	√	√ **	-	-
18	Dokumen Kurikulum, Monev Kurikulum dan Monev PBM	-	-	-	√	-	-

Keterangan:

* Sesuai persyaratan dokumentasi SPMI (Permenristekdikti 62/2016)

** Bersifat opsional sesuai kebijakan fakultas

*** Meliputi rencana strategis pengembangan keilmuan masing-masing PS

Selanjutnya, jenis-jenis dokumen SPMI tersebut diberikan kode dengan mengacu kepada Peraturan Rektor UB Nomor 57 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Arsip dan Peraturan Rektor UB Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kode Unit Kerja di UB.

No	Jenis Dokumen Mutu	Level	Kode
DOKUMEN INDUK DAN PERENCANAAN			
1	Visi, Misi, Tujuan, dan Organisasi	UB	UN10/PR.00
		Fak.	UN10/<kode urut fakultas>/PR.00
		Dep. dan Sub-Unit	UN10/<kode urut fakultas>/<kode urut departemen/sub-unit>/PR.00
		<i>Supporting Units</i>	UN10/<kode urut unit>/PR.00
2	Visi Keilmuan (Cetak Biru Pengembangan Unit)	PS	UN10/<kode urut fakultas>/<kode urut departemen>/<kode urut PS/sub-sub-unit>/HK.00.00
3	Statuta	UB	UN10/OT.00.00
4	Organisasi dan Tata Kerja (OTK)	UB	UN10/HK.00.00
5	Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	UB	UN10/OT.00.01
		Fak.	UN10/<kode urut fakultas>/OT.00.01
		<i>Supporting Units</i>	UN10/<kode urut unit>/OT.00.01
6	Standar Mutu UB	UB	UN10/HK.06a
7	Standar Pelayanan	UB	UN10/HK.06b
8	Rencana Induk Pengembangan (RIP)	UB	UN10/PR.00.00
		Fak.	UN10/<kode urut fakultas>/PR.00.00
		Dep.	UN10/<kode urut fakultas>/<kode urut departemen>/PR.00.00
		<i>Supporting Units</i>	UN10/<kode urut unit>/PR.00.00
9	Rencana Strategis (Renstra)	UB	UN10/PR.00.01
		Fak.	UN10/<kode urut fakultas>/PR.00.01
		Dep.	UN10/<kode urut fakultas>/<kode urut departemen>/PR.00.01
		<i>Supporting Units</i>	UN10/<kode urut unit>/PR.00.01
10	Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)	UB	UN10/PR.01.00
		Fak.	UN10/<kode urut fakultas>/PR.01.00
		Dep.	UN10/<kode urut fakultas>/<kode urut departemen>/PR.01.00
		<i>Supporting Units</i>	UN10/<kode urut unit>/PR.01.00
DOKUMEN OPERASIONAL			
11	Kebijakan SPMI	UB	UN10/JM.00.05
12	Manual Mutu	Fak.	UN10/<kode urut fakultas>/JM.00.05
		Dep.	UN10/<kode urut fakultas>/<kode urut departemen>/JM.00.05
		<i>Supporting Units</i>	UN10/<kode urut unit>/JM.00.05

No	Jenis Dokumen Mutu	Level	Kode
13	Manual SPMI	UB	UN10/JM.00.09
14	<i>Standard Operating Procedure (SOP) dan Formulir</i>	UB	UN10/OT.01.00/<kodeurut prioritas SOP>
		Fak.	UN10/<kodeurut fakultas>/OT.01.00/<kodeurut prioritas SOP>
		Dep. dan Sub-Unit	UN10/<kodeurut fakultas>/<kodeurut departemen/sub-unit>/OT.01.00/<kodeurut prioritas SOP>
		PS dan Sub-sub Unit	UN10/<kodeurut fakultas>/<kodeurut departemen>/<kodeurut PS/sub-sub unit>/OT.01.00/<kodeurut prioritas SOP>
		<i>Supporting Units</i>	UN10/<kodeurut unit>/OT.01.00/<kodeurut prioritas SOP>
15	Program Kerja	UB	UN10/PR.00.03
		Fak.	UN10/<kodeurut fakultas>/PR.00.03
		Dep.	UN10/<kodeurut fakultas>/<kodeurut departemen>/PR.00.03
		PS	UN10/<kodeurut fakultas>/<kodeurut departemen>/<kodeurut PS>/PR.00.03
		<i>Supporting Units</i>	UN10/<kodeurut unit>/PR.00.03
16	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	UB	UN10/OT.01.04.3
		Fak.	UN10/<kodeurut fakultas>/OT.01.04.3
		<i>Supporting Units</i>	UN10/<kodeurut unit>/OT.01.04.3
17	Pedoman Pendidikan	UB	UN10/KR.01.00
		Fak.	UN10/<kodeurut fakultas>/KR.01.00
		Dep.	UN10/<kodeurut fakultas>/<kodeurut departemen>/KR.01.00
		PS	UN10/<kodeurut fakultas>/<kodeurut departemen>/<kodeurut PS>/KR.01.00
18	Kurikulum	PS	UN10/<kodeurut fakultas>/<kodeurut departemen>/<kodeurut PS>/KR.00.00
19	Monev Kurikulum	PS	UN10/<kodeurut fakultas>/<kodeurut departemen>/<kodeurut PS>/KR.00.01
20	Monev PBM	PS	UN10/<kodeurut fakultas>/<kodeurut departemen>/<kodeurut PS>/PK.01.07

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



TTE oleh :
WIDODO
09 September 2022 08:46

Verifikasi melalui
<https://sco.ub.ac.id>

WIDODO