



# Manual Mutu



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
**MALANG**  
**2022**

**MANUAL MUTU**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



Gedung Layanan Bersama UB Lantai 4

Jl Veteran, Malang 65145, Indonesia

Telp/Fax (0341)-575797

Email: [pjm@ub.ac.id](mailto:pjm@ub.ac.id)

Website: <https://lpm.ub.ac.id>

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya dokumen Manual Mutu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dapat terselesaikan. Penyusunan Manual Mutu ini bertujuan agar penjaminan mutu di LPM dapat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Manual Mutu merupakan salah satu bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal sehingga penyusunan dokumen-dokumen penjaminan mutu internal merupakan komitmen bersama sebagai pertanggung jawaban institusi atas pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi.

Manual Mutu ini merupakan pemutakhiran atas dokumen sistem penjaminan mutu internal sebelumnya, dimana Manual Mutu ini telah mengadopsi siklus PPEPP dan manajemen mutu berbasis risiko sebagaimana yang telah ditetapkan di tingkat Universitas Brawijaya.

Ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Manual Mutu ini. Masukan dan saran sangat kami harapkan dari semua pihak guna perbaikan Manual Mutu yang berkelanjutan.


Malang, 24 Oktober 2022

Ketua

Shinta Hadiyantina, Dr.

NIP 197703052009122001

## LEMBAR PENGESAHAN

	<b>UNIVERSITAS BRAWIJAYA</b>	UN10/A.08/JM.00.05
		5 Desember 2022
	<b>Manual Mutu</b>	Revisi 0
	<b>Lembaga Penjaminan Mutu</b>	53 Halaman

<b>Proses</b>	<b>Penanggungjawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda-tangan</b>	
1. Perumusan	Dr. Ir. Agustina Shinta Hartati Wahyuningtyas, M.P.	Ketua Pusat SPMI	ttd	15 Juli 2022
2. Pemeriksaan	Ir. Aida Sartimbul, M.Sc., Ph.D.	Deputi Akreditasi Organisasi	ttd	24 Oktober 2022
3. Persetujuan	Dr. Shinta Hadiyantina, S.H., M.H.	Ketua LPM	ttd	5 Desember 2022
4. Penetapan	Prof. Widodo, S.Si., M.Si., Ph.D.Med.Sc.	Rektor	ttd	5 Desember 2022
5. Pengendalian	Dr. Shinta Hadiyantina, S.H., M.H.	Ketua LPM	ttd	13 Januari 2023

# DAFTAR ISI

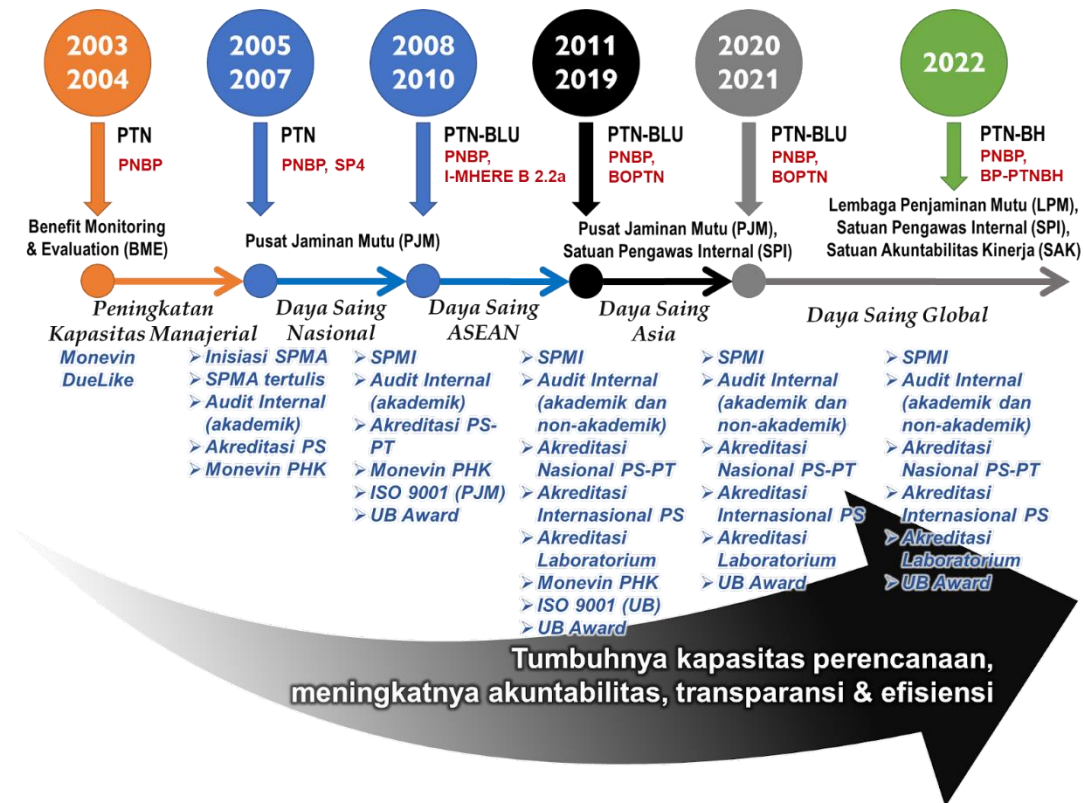
KATA PENGANTAR.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Sejarah Pengembangan SPMI UB.....	1
1.2. Visi dan Misi LPM UB .....	3
1.3. Tujuan dan Sasaran Strategis LPM UB.....	3
1.4. Lingkup dan Tujuan Manual Mutu.....	5
1.4.1. Lingkup Manual Mutu LPM UB .....	5
1.4.2. Tujuan Manual Mutu LPM UB.....	5
1.5. Analisis Risiko dan Peluang.....	5
1.5.1. Analisis Risiko Internal.....	6
1.5.2. Analisis Risiko Eksternal.....	8
BAB II SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS BRAWIJAYA .....	9
2.1. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal UB.....	9
2.2. Landasan Hukum Manajemen Mutu UB.....	10
2.3. Strategi dan Implementasi Manajemen Mutu UB.....	12
2.3.1. Strategi dan Siklus Manajemen Mutu UB.....	12
2.3.2. Implementasi Manajemen Mutu UB .....	13
2.3.3. Lingkup Manajemen Mutu UB.....	13
2.3.4. Manajemen Mutu Berbasis Risiko di UB.....	14
BAB III MANUAL PENETAPAN MUTU.....	15
3.1. Struktur Organisasi Penjaminan Mutu UB .....	15
3.2. Dokumen SPMI UB.....	16
3.3. Proses Bisnis LPM UB.....	18
3.4. Tahapan dan Penetapan Standar Mutu .....	18
3.5. Indikator Kinerja Penjaminan Mutu UB.....	19
3.6. Potensi dan Mitigasi Risiko Tahapan Penetapan .....	19
BAB IV MANUAL PELAKSANAAN MUTU .....	21
4.1. Definisi Manual Pelaksanaan Standar Mutu UB.....	21
4.2. Tujuan Pelaksanaan Standar Mutu UB .....	21
4.3. Lingkup Pelaksanaan Standar Mutu UB.....	21
4.4. Potensi dan Mitigasi Risiko Tahapan Pelaksanaan.....	22
4.5. Penanggungjawab Pelaksana Standar Mutu UB .....	22
BAB V MANUAL EVALUASI STANDAR MUTU.....	25
5.1. Definisi Manual Evaluasi Standar Mutu UB .....	25

5.2. Tujuan Evaluasi Standar Mutu UB.....	25
5.3. Lingkup Evaluasi Standar Mutu UB .....	25
5.4. Potensi dan Mitigasi Risiko Tahapan Evaluasi .....	26
5.5. Langkah-langkah Evaluasi Standar Mutu UB.....	26
<b>BAB VI MANUAL PENGENDALIAN STANDAR MUTU .....</b>	<b>27</b>
6.1. Definisi Manual Pengendalian Standar Mutu UB.....	27
6.2. Tujuan Pengendalian Standar Mutu UB .....	27
6.3. Lingkup Pengendalian Standar Mutu UB.....	27
6.4. Potensi dan Mitigasi Risiko Tahapan Evaluasi .....	27
6.5. Langkah-langkah Pengendalian Standar Mutu UB .....	28
6.6. Penanggungjawab Pengendalian Standar Mutu UB .....	29
6.7. Mekanisme Rapat Tinjauan Manajemen .....	29
6.8. Mekanisme Pengendalian Risiko.....	29
6.8.1. Mekanisme Pengendalian dan Mitigasi Risiko Kebijakan .....	29
6.8.2. Mekanisme Pengendalian dan Mitigasi Risiko Kepatuhan.....	30
6.8.3. Mekanisme Pengendalian Risiko Reputasi .....	30
<b>BAB VII MANUAL PENINGKATAN STANDAR MUTU .....</b>	<b>31</b>
7.1. Definisi Manual Peningkatan Standar Mutu UB .....	31
7.2. Tujuan Peningkatan Standar Mutu UB.....	31
7.3. Lingkup Peningkatan Standar Mutu UB.....	31
7.4. Potensi dan Mitigasi risiko Tahapan Evaluasi .....	31
7.5. Langkah-langkah Peningkatan Standar Mutu UB.....	32
7.6. Penanggungjawab Peningkatan Standar Mutu UB.....	32
<b>BAB VIII PEMETAAN PROSES BISNIS DAN KEBUTUHAN DOKUMEN .....</b>	<b>34</b>
8.1. Implementasi Siklus PPEPP.....	34
8.2. Kebutuhan Dokumen, Formulir, dan SOP .....	51
<b>REFERENSI .....</b>	<b>52</b>

# BAB I PENDAHULUAN

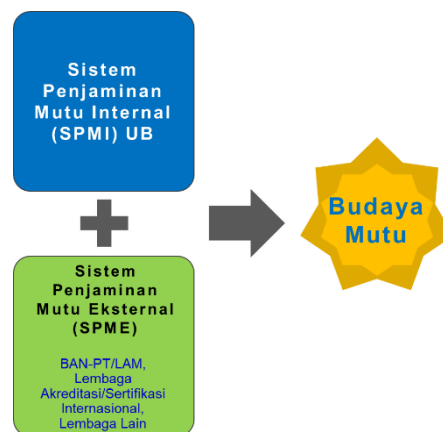
## 1.1. Sejarah Pengembangan SPMI UB

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Brawijaya 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. 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. Sejalan dengan perubahan alih status Universitas Brawijaya menjadi PTN-BH (Badan Hukum), maka organisasi Pusat Jaminan Mutu Universitas Brawijaya (PJM UB) mengalami perubahan nama dan struktur keorganisasian menjadi Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Brawijaya (LPM UB).



**Gambar 1.1 Pengembangan SPMI UB Tahun 2003 hingga sekarang**

SPMI tersebut disusun dan dijalankan sesuai kebijakan dan regulasi yang berlaku di tingkat nasional dan internasional. Pelaksanaan dan pengembangan SPMI di UB dimaksudkan sebagai kegiatan integral untuk mencapai standar/kriteria Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang diterapkan melalui akreditasi, sertifikasi dan pengakuan-pengakuan lain. Untuk itu, skema penjaminan mutu di UB menggabungkan SPMI dan SPME untuk pencapaian mutu yang ditetapkan.



**Gambar 1.2 Skema Penjaminan Mutu UB**

Secara umum, SPMI tersebut memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Mencapai visi-misi melalui pemenuhan standar mutu dengan cara perbaikan berkelanjutan/ *continuous improvement*), menggunakan manajemen berbasis proses;
2. Kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*);
3. Kepuasan pelanggan terpelihara (*customer care*).

Secara khusus SPMI UB memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kinerja manajemen unit kerja di lingkungan UB dengan: (a) Memenuhi standar mutu atau sasaran mutu yang telah ditetapkan, sehingga visi dan misi UB dapat dicapai; (b) Meningkatkan pelayanan, sehingga dapat memenuhi harapan atau kepuasan pengguna jasa layanan;
2. Meningkatkan akreditasi/sertifikasi Institusi, Program Studi dan laboratorium;
3. Mendapatkan pengakuan eksternal dan peningkatan reputasi;
4. Akselerasi pencapaian *World Class Entrepreneurial University* (WCEU).



## 1.2. Visi dan Misi LPM UB

**Visi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Brawijaya (UB)** adalah menjadi *center of excellence* dalam pengembangan dan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi (PT).

**Misi LPM UB** adalah:

1. Mengembangkan sistem manajemen dan budaya mutu untuk mewujudkan *good university governance*.
2. Mengembangkan *early warning system* penjaminan mutu akademik menuju daya saing internasional.
3. Meningkatkan reputasi UB di tingkat nasional dan internasional.

## 1.3. Tujuan dan Sasaran Strategis LPM UB

LPM UB telah menetapkan 3 (tiga) tujuan dari 3 (tiga) misi yang dijabarkan dalam 4 (empat) sasaran strategis dan 12 indikator kinerja.

Tabel 1.1. Sasaran dan Indikator Kinerja LPM UB 2022-2027

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>
Terwujudnya <i>good university governance</i> dan budaya mutu melalui implementasi sistem manajemen mutu berbasis risiko di tingkat universitas, fakultas, departemen dan program studi, serta <i>supporting units</i> .	SS 1.1 Meningkatnya SPMI <i>awareness</i> dan budaya mutu untuk mewujudkan <i>good university governance</i> SS 1.2 Menguatnya kapasitas internal organ SPMI UB	1. Tersedianya dokumen SPMI dan Manual Mutu 2. Meningkatnya SPMI <i>awareness</i> pada pimpinan universitas, fakultas, departemen dan program studi, serta <i>supporting units</i> . 3. Tersedianya dokumen Laporan Audit Internal Mutu Berbasis Risiko 4. Tersedianya dokumen Laporan Tinjauan Manajemen UB 5. Tersedianya aplikasi Sistem Informasi SPMI 6. Tersedianya laporan pemantauan data capaian SPMI 7. Tersedianya dokumen Manual Mutu di tingkat

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
		fakultas, departemen dan <i>supporting units</i> 8. Terlaksanakan Audit Internal Mutu secara mandiri di tingkat fakultas dan departemen
Tersedianya <i>early warning system</i> penjaminan mutu akademik untuk pencapaian akreditasi unggul dan akreditasi internasional.	SS 2.1 Meningkatnya jumlah program studi terakreditasi Unggul dan internasional	1. Tersedianya dokumen analisis dan tindak lanjut <i>early warning system</i> menuju akreditasi Unggul 2. Persentase dan jumlah program studi terakreditasi Unggul 3. Persentase dan jumlah program studi terakreditasi internasional 4. Persentase dan jumlah program studi bersertifikasi internasional
Tercapainya reputasi UB pada peringkat 500+ internasional dan 5 besar nasional.	Meningkatnya reputasi UB di level nasional dan internasional	1. Tersedianya data dan dokumen pendukung pemeringkatan QS dan THE 2. Tersedianya data dan dokumen pendukung pemeringkatan nasional Kemendikbud Ristek 3. Tersedianya dokumen Laporan Evaluasi Kepuasan Stakeholders

## **1.4. Lingkup dan Tujuan Manual Mutu**

### **1.4.1. Lingkup Manual Mutu LPM UB**

Manual mutu LPM UB merupakan panduan pelaksanaan manajemen mutu LPM UB dan merupakan persyaratan sistem manajemen mutu yang harus dipenuhi oleh semua lembaga penjamin mutu di UB dan unit pendukung (supporting unit).

Manual Mutu LPM ini berlaku kepada semua pihak yang terlibat dalam implementasi siklus PPEPP di lingkungan Universitas Brawijaya. Lingkup manual mutu LPM UB meliputi penjaminan mutu akademik baik aspek tridharma (pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat) dan pendukung akademik, yaitu tata kelola, kerjasama, mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, keuangan, sarana prasarana, dan sistem informasi.

### **1.4.2. Tujuan Manual Mutu LPM UB**

Manual Mutu LPM UB bertujuan untuk:

1. Menggariskan kegiatan utama atau proses bisnis LPM UB yaitu perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindakan perbaikan dalam penjaminan mutu akademik.
2. Menjelaskan hubungan berbagai aktivitas yang terkait dalam proses proses bisnis Penjaminan Mutu.
3. Menjelaskan integrasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan persyaratan ISO 9001:2015.
4. Mencerminkan komitmen LPM UB dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam bentuk tertulis, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan sehingga terwujudnya pendidikan tinggi yang bermutu serta kemampuan iptek dan inovasi untuk mendukung daya saing bangsa.

## **1.5. Analisis Risiko dan Peluang**

Analisis lingkungan internal dan eksternal LPM UB yang dapat mempengaruhi implementasi SPMI dalam mewujudkan good governance dan budaya mutu di lingkungan.

Analisis risiko dari lingkungan internal dari penjaminan mutu UB dapat dilihat dari aspek: (1) kebijakan dan tata kelola; (2) penjaminan mutu akademik; (3) penjaminan mutu non akademik. Sementara analisis peluang dari lingkungan eksternal dapat dilihat dari aspek: (1) regulasi dan kebijakan

Pemerintah; (2) Perkembangan lembaga Akreditasi Nasional; (3) Perkembangan Lembaga Akreditasi Internasional.

### 1.5.1. Analisis Risiko Internal

Tabel 1.2. Identifikasi Risiko Internal

No.	Aspek	Potensi Risiko	Mitigasi Risiko
1	Kebijakan dan Tata Kelola	1. Risiko Kebijakan 2. Risiko Kepatuhan 3. Risiko Operasional 4. Risiko Reputasi	Perencanaan kebijakan berdasarkan pada pencapaian target kinerja yang telah ditentukan guna mendukung pencapaian target kinerja yang lebih efektif dan efisien.
2	Penjaminan Mutu Akademik	1. Risiko Kebijakan 2. Risiko Kepatuhan 3. Risiko Operasional 4. Risiko Reputasi	Peningkatan kualitas dan kapasitas dalam penjaminan mutu akademik sebagai <i>early warning system</i> .
3	Penjaminan Mutu Non Akademik	1. Risiko Kebijakan 2. Risiko Kepatuhan 3. Risiko Operasional 4. Risiko Reputasi	Sinergitas bersama SPI dan SAK dalam peningkatan kualitas dan kapasitas dalam penjaminan mutu non akademik sebagai <i>early warning system</i> .

#### KEKUATAN

1. Status PTNBH, UB memiliki kemandirian dalam kebijakan dan pengelolaan pendidikan.
2. UB sudah memiliki dokumen SPMI terkait kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI.
3. UB sudah memiliki standar mutu UB yang tertuang dalam Peraturan Universitas No 1 Tahun 2017 dan memiliki standar yang melampaui SN-DIKTI.
4. UB sudah menetapkan model inovasi sistem penjaminan mutu internasional dalam siklus OSDAT dan sudah memenuhi siklus PPEPP.
5. UB mendukung terselenggaranya program kelas internasional, *double degree* dan *joint degree* bersama universitas luar negeri.
6. UB merupakan salah satu Perguruan tinggi program WCU dari Kemdikbud DIKTI yang mendapatkan dukungan besar untuk upaya internasionalisasi perguruan tinggi.

7. UB memiliki dosen profesional yang dapat mendukung optimalisasi *Revenue Generating Unit* (RGU).
8. UB telah melakukan AIM secara berkala dengan lingkup audit kategori risiko tinggi dan ditetapkan oleh Rektor.
9. Tersedianya auditor internal dalam jumlah besar untuk mendukung pelaksanaan Audit Internal Mutu (AIM).
10. Tersedianya Instruksi Kerja untuk auditor, verifikator, dan auditee dalam pelaksanaan AIM dan PTK.
11. Terlaksananya AIM secara mandiri di tingkat Fakultas untuk Departemen dan PS di dalamnya.
12. UB memiliki sistem informasi dan data yang efektif dan akuntabel dalam mendukung penjaminan mutu pendidikan.
13. UB telah mempunyai organ penjaminan mutu non akademik, yaitu Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Satuan Akuntabilitas Kinerja (SAK).
14. Sudah terlaksana proses audit pengelolaan keuangan dan sarana prasarana oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).
15. Sudah tersedia sistem pelaporan akuntabilitas kinerja di SAK.

#### **KELEMAHAN**

1. Belum semua semua pimpinan fakultas, departemen dan program studi, serta *supporting units* mempunyai kesadaran SPMI dan menciptakan budaya mutu.
2. Sebagian auditor internal sedang menjadi jabatan struktural manajemen.
3. Terdapat ketidakmerataan antara jumlah auditor dalam fakultas dengan jumlah unit yang akan diaudit.
4. Keterbaharuan kebijakan menuntut perubahan ruang lingkup AIM pada setiap tahunnya sehingga memerlukan penyamaan persepsi antara auditor dan auditee.
5. Ketepatan waktu pengumpulan instrumen dan hasil audit masih rendah.
6. Pergantian personalia jaminan mutu di tingkat UB, Fakultas, dan Departemen.
7. Belum semua pengelola PS dan KPS memahami perubahan kebijakan dan instrumen akreditasi.
8. Belum optimalnya peran UPPS dalam melakukan pemantauan dan evaluasi ketercapaian butir IKKU dan IKT dan implementasi siklus PPEPP secara berkelanjutan.
9. Kerjasama institusional tidak berjalan maksimal.
10. Kontribusi *Revenue Generating Unit* (RGU) UB masih rendah.
11. Belum tersosialisasikannya aplikasi Sistem Informasi SPMI.
12. Belum semuanya PS dan departemen menerapkan PPEPP sesuai standar mutu UB di bidang akademik.

13. Banyaknya jumlah indikator mutu akademik yang menjadi ruang lingkup AIM.
14. Belum terdapatnya sistem informasi audit internal dalam menjamin mutu akademik secara berkelanjutan.
15. UPPS dan PS belum memahami fungsi dari PTK dan TM sebagai bagian pengendalian dalam penjaminan mutu akademik.
16. Belum adanya mekanisme early warning system di UB dan UPPS dalam upaya memantau kesiapan menjadi program studi unggul.
17. Terbatasnya asesor akreditasi yang bersedia menjadi asesor pendamping.
18. Sinkronisasi data dan informasi untuk mendukung penjaminan mutu pendidikan belum berjalan optimal.
19. Belum optimal koordinasi terkait tindak lanjut evaluasi penjaminan mutu non akademik dengan lembaga penjaminan mutu non akademik di UB.
20. Pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan belum optimal untuk mendukung penjaminan mutu pendidikan.

### 1.5.2. Analisis Risiko Eksternal

Tabel 1.3. Identifikasi Risiko Eksternal

No.	Aspek	Potensi Risiko	Mitigasi Risiko
1	Regulasi dan Kebijakan Pemerintah Kebijakan	1. Risiko Kebijakan 2. Risiko Kepatuhan 3. Risiko Operasional 4. Risiko Reputasi	Efektifitas dalam menyikapi perubahan kebijakan di tingkat universitas dan nasional dengan tetap memperhatikan perencanaan kinerja yang telah ditentukan.
2	Perkembangan Lembaga Akreditasi Nasional	1. Risiko Kebijakan 2. Risiko Kepatuhan 3. Risiko Operasional 4. Risiko Reputasi	Peningkatan kualitas dan kapasitas enjaminan mutu internal agar efektif dalam menyikapi perubahan perkembangan Lembaga Akreditasi Nasional.
3	Perkembangan Lembaga Akreditasi Internasional	1. Risiko Kebijakan 2. Risiko Kepatuhan 3. Risiko Operasional 4. Risiko Reputasi	Peningkatan kualitas dan kapasitas penjaminan mutu internal agar efektif dalam menyikapi perubahan perkembangan Lembaga Akreditasi Internasional.

## **BAB II**

# **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

### **2.1. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal 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 mengadopsi 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 Quality Assurance* (AUN-QA).

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), Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dan Lembaga Akreditasi dan Sertifikasi Internasional.

Pada 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.

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Brawijaya (UB) disusun dan ditetapkan dengan tujuan sebagai berikut:

1. 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;

2. Menjelaskan hubungan berbagai aktivitas yang terkait dalam proses di atas;
3. 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;
4. Menggariskan perencanaan dan implementasi SPMI yang terintegrasi di unit-unit kerja di lingkungan UB.

Komitmen penerapan SPMI yang efektif dengan mengacu pada standar mutu berbasis risiko dengan daya saing nasional dan internasional untuk menciptakan budaya dan peningkatan mutu berkelanjutan dengan Siklus Organisasi-Sistem-Dilaksanakan-Audit-Tindak lanjut selanjutnya disingkat OSDAT.

## **2.2. Landasan Hukum Manajemen Mutu UB**

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5434);
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
  9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
  10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1580);
  11. 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);
  12. 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);
  13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
  14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
  15. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang Dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
  16. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 19 Tahun 2022 tentang Cakupan Akreditasi Program Studi pada Lembaga Akreditasi Mandiri;
  17. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 22 Tahun 2022 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi Program Studi;

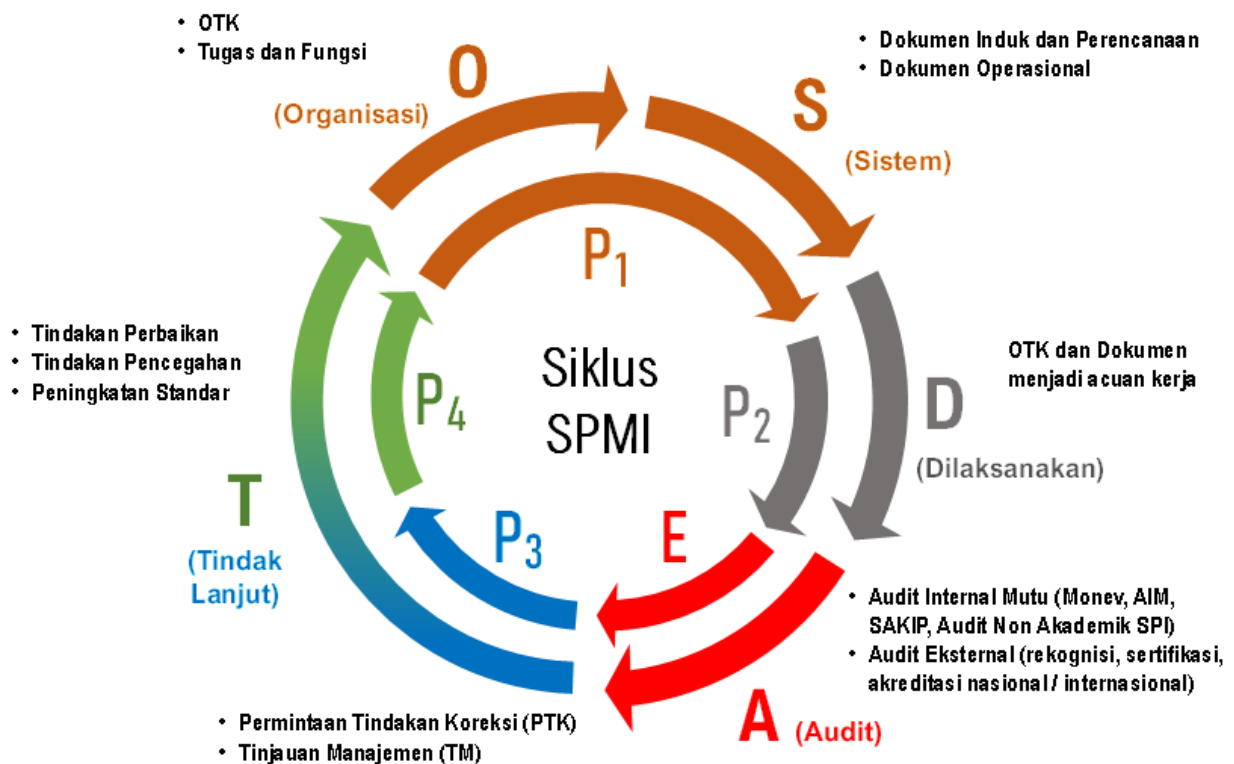
18. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 23 Tahun 2022 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi;
19. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas 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);
20. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 76 Tahun 2022 tentang Standar Mutu Berbasis Risiko (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 83);
21. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 77 Tahun 2022 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 84);
22. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 78 Tahun 2022 tentang Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 85).

## **2.3. Strategi dan Implementasi Manajemen Mutu UB**

### **2.3.1. Strategi dan Siklus Manajemen Mutu UB**

Untuk menjalankan SPMI, UB menerapkan langkah-langkah yang disebut “siklus penjaminan mutu” (Gambar 2.1), yaitu OSDAT, singkatan dari:

1. Menyusun organisasi penjaminan mutu (O);
2. Menyusun sistem (kebijakan SPMI, standar SPMI, manual SPMI, SOP, IK, formulir) (S);
3. Sistem dijalankan (sosialisasi dan menjadi acuan kerja) (D);
4. Melakukan Audit Internal Mutu (satu siklus penjaminan mutu) (A);
5. Tindak Lanjut (T).



**Gambar 2.1. Tahapan Implementasi SPMI di UB**

### 2.3.2. Implementasi Manajemen Mutu UB

Implementasi SPMI UB memerlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual SPMI sebagai pedoman bagaimana Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di UB yang dilengkapi dengan *Standard Operating Procedure* (SOP) dan Formulir. Implementasi SPMI tersebut melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan model PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan UB, Renstra UB serta Kebijakan SPMI UB dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

### 2.3.3. Lingkup Manajemen Mutu UB

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).

#### **2.3.4. Manajemen Mutu Berbasis Risiko di UB**

Salah satu tujuan SPMI UB adalah pencapaian visi-misi melalui pemenuhan standar mutu dengan cara perbaikan berkelanjutan (*continous improvement*), menggunakan manajemen mutu berbasis risiko.

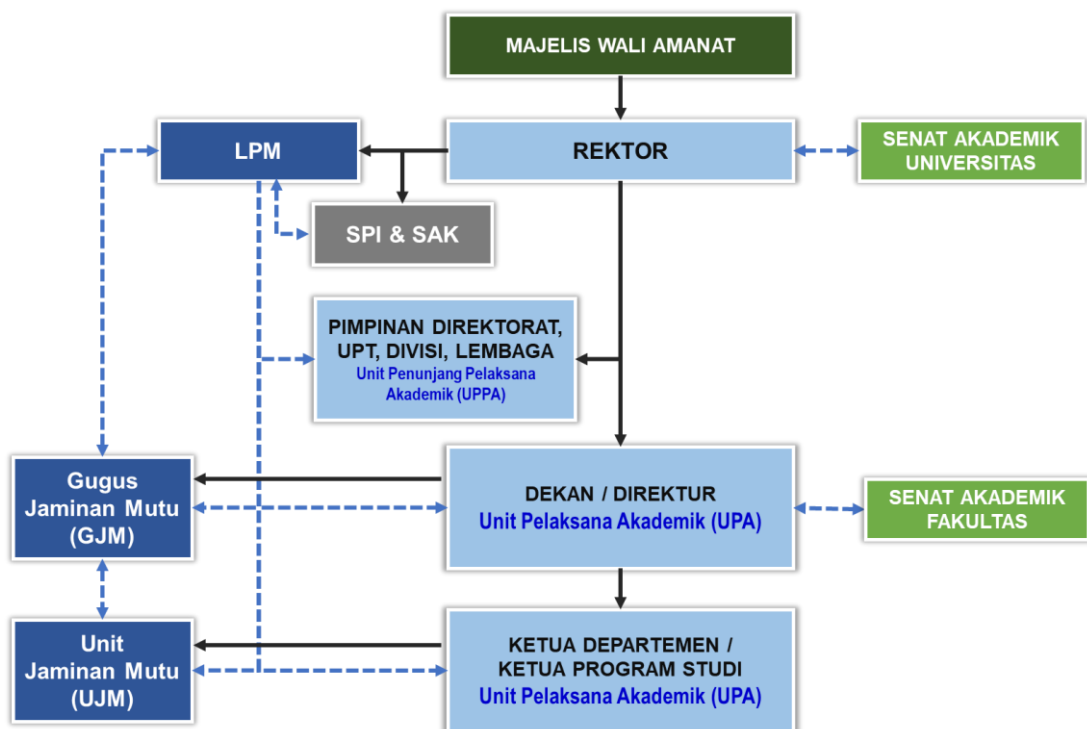
Yang dimaksud manajemen mutu berbasis risiko adalah penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan (PPEPP) Standar Mutu Berbasis Risiko.

# BAB III

## MANUAL PENETAPAN MUTU

### 3.1. Struktur Organisasi Penjaminan Mutu UB

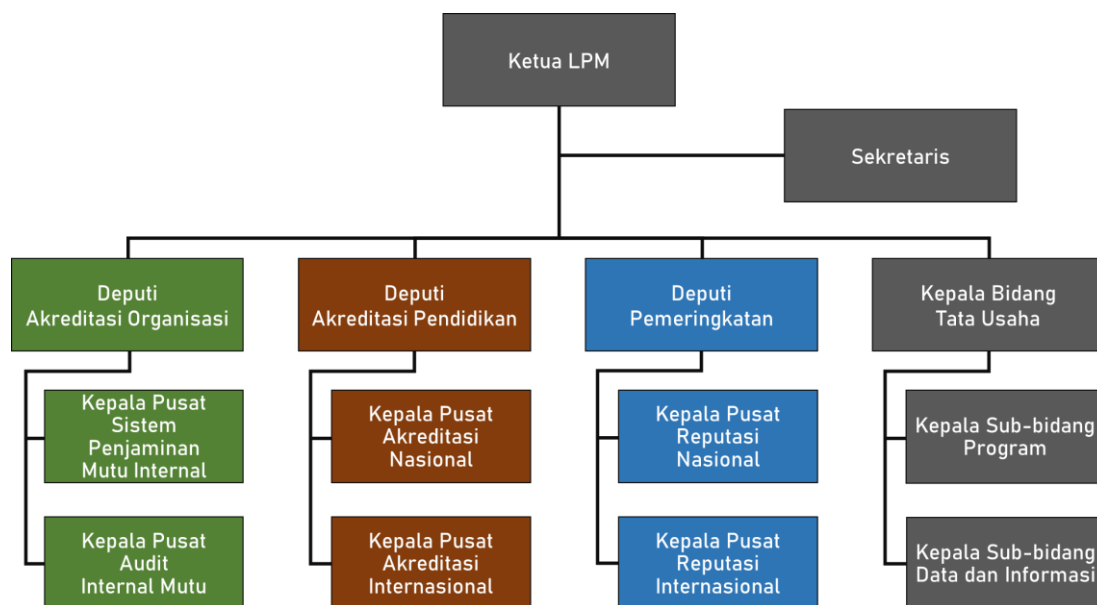
Secara umum, organisasi penjaminan mutu di UB adalah unit kerja fungsional yang berada langsung di bawah naungan Rektor Universitas Brawijaya, sehingga dalam menjalankan tugas dan fungsi (tusi) selalu melibatkan pejabat struktural. Dalam hal ini, antara unit penjaminan mutu di universitas (Lembaga Penjaminan Mutu LPM), fakultas/program (Gugus Jaminan Mutu GJM) dan jurusan/PS (Unit Jaminan Mutu UJM) terdapat hubungan koordinasi, serta masing-masing bertanggung jawab terhadap pimpinan unit kerja.



**Gambar 3.1 Organisasi Penjaminan Mutu di UB**

Untuk mencapai keberhasilan misinya, LPM UB mengembangkan struktur organisasi yang terdiri dari ketua, sekretaris, bidang tata usaha, deputi, dan pusat. Selain itu, LPM UB juga mewadahi kelompok auditor internal, kelompok asesor BAN-PT dan kelompok asesor internal akreditasi internasional. Susunan organisasi PJM ini ditetapkan berdasarkan Peraturan Rektor UB Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor dan diperbaiki melalui Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2022

tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor.



**Gambar 3.2. Susunan Organisasi LPM UB**

### 3.2. Dokumen SPMI UB

Sistem dokumentasi UB mengacu pada sistem dokumentasi SPMPT (Dikti) yang diintegrasikan dengan sistem dokumentasi Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001, sehingga sistem dokumentasi SPMI menjadi khas UB. Dokumen SPMI terdiri dari dokumen induk dan dokumen mutu. Dokumen induk menjadi acuan dalam penyusunan dokumen mutu.

Tabel 3.1 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 *	√	-	-	-	-	-

No.	Jenis Dokumen Mutu	UB	Fak.	Dep.	PS	Lab.	Supporting Units
7	Standar Pelayanan	√	-	-	-	-	-
8	Rencana Induk Pengembangan (RIP)	√	√	√	-	-	√
9	Rencana Strategis (Renstra)	√	√	√	-	-	√
10	Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)	√	√	√	-	-	√
<b>DOKUMEN OPERASIONAL</b>							
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	-	-	-	√	-	-

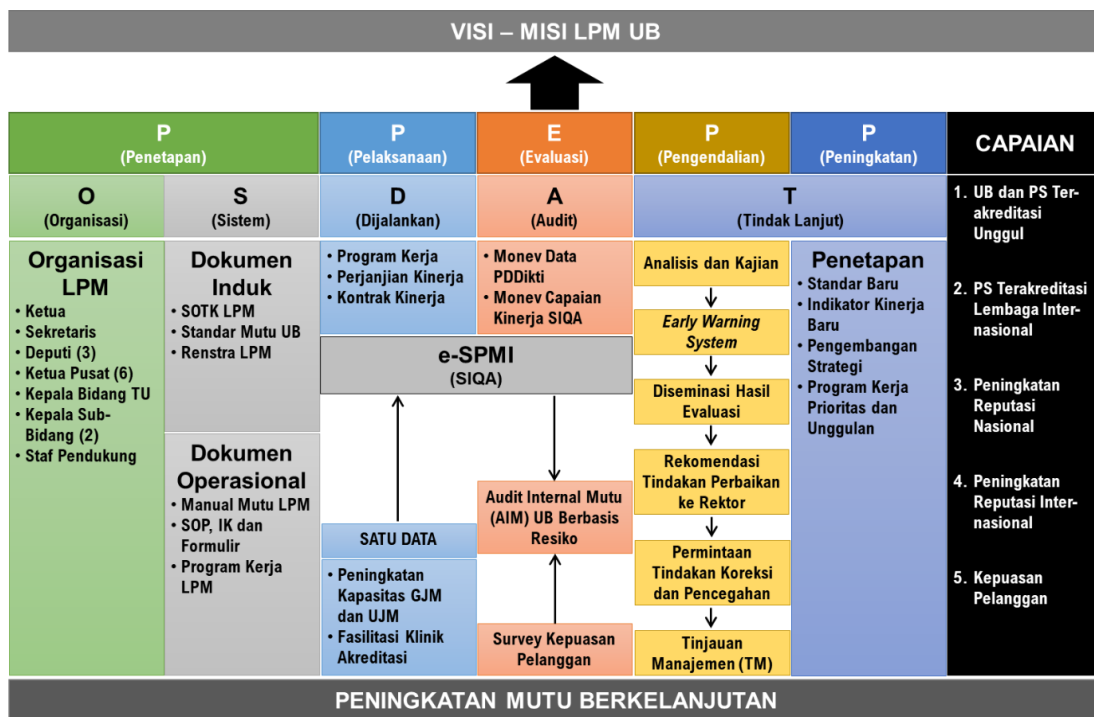
**Keterangan:**

\* Sesuai persyaratan dokumentasi SPMI (Permenristekdikti 62/2016)

\*\* Bersifat opsional sesuai kebijakan fakultas

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

### 3.3. Proses Bisnis LPM UB



**Gambar 3.2. Proses Bisnis LPM UB**

### 3.4. Tahapan dan Penetapan Standar Mutu

Penetapan Standar Mutu dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Kriteria, indikator, target dan cara pengukuran disadur dari Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi versi 3.0 (IAPT 3.0) yang merupakan lampiran dari Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi, yang meliputi 24 standar:
  - a) Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
  - b) Standar Tata pamong dan Tata Kelola
  - c) Standar Kepemimpinan
  - d) Standar Penjaminan Mutu
  - e) Standar Kerjasama
  - f) Standar Mahasiswa
  - g) Standar Layanan Kemahasiswaan
  - h) Standar Dosen
  - i) Standar Tenaga Kependidikan
  - j) Standar Pengelolaan Pendanaan dan Pembiayaan
  - k) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
  - l) Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM



- m) Standar Pengelolaan Sarana, Prasarana, dan Informasi
  - n) Standar Kompetensi Lulusan
  - o) Standar Isi Pembelajaran (kurikulum)
  - p) Proses Pembelajaran
  - q) Standar Penilaian Pembelajaran
  - r) Standar Proses Penelitian
  - s) Standar Relevansi Penelitian
  - t) Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
  - u) Standar Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat
  - v) Standar Luaran dan Capaian Pembelajaran
  - w) Standar Luaran dan Capaian Penelitian
  - x) Standar Luaran dan capaian PkM
2. Kriteria, indikator, target dan cara pengukuran dikaitkan dengan proses bisnis (PPEPP) yang dilakukan oleh semua unit terkait yang terdapat pada SOTK UB.
  3. Semua unit yang terkait melakukan analisis potensi risiko yang mungkin terjadi dan mitigasi / cara penanganan risiko tersebut di setiap kriteria, di mana risiko bisa dibagi menjadi risiko kebijakan, risiko kepatuhan, risiko operasional dan risiko reputasi.
  4. Pengumpulan dokumen dan data dukung untuk pelengkap semua kriteria
  5. Draft Standar Mutu UB diserahkan ke Senat Akademik Universitas untuk direview.
  6. Draft Standar Mutu UB yang sudah direview diajukan ke Rektor untuk disyahkan menjadi Peraturan Rektor.

### **3.5. Indikator Kinerja Penjaminan Mutu UB**

Indikator Kinerja Penjaminan Mutu UB didasarkan pada hasil Audit Internal Mutu pada semua ruang lingkup AIM dan Hasil Rapat Tinjauan Manajemen UB, yang nantinya akan digunakan sebagai proses peningkatan mutu, seperti penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan UB.

### **3.6. Potensi dan Mitigasi Risiko Tahapan Penetapan**

Potensi risiko yang dapat terjadi pada tahapan penetapan dalam proses bisnis LPM antara lain:

1. Risiko Kebijakan.
2. Risiko Kepatuhan.
3. Risiko Operasional.
4. Risiko Reputasi.

Potensi risiko diatas mungkin bisa terjadi karena tahapan penetapan berkaitan dengan dokumen Induk (SOTK LPM, Standar mutu UB dan renstra LPM) dan dokumen operasional (MM LPM, SOP, IK, Formulir, dan Program Kerja LPM) sebagai acuan / prosedur untuk tahapan proses bisnis selanjutnya.

Mitigasi risiko yang dapat dilakukan pada tahapan penetapan dalam proses bisnis LPM antara lain:

1. Penyediaan dokumen induk dan dokumen operasional.
2. Koordinasi Internal dengan unit terkait dengan LPM.
3. Sosialisasi dokumen induk dan dokumen operasional.
4. Penguatan SPMI.
5. Sosialisasi kebijakan dan pedoman selain dokumen induk dan operasional LPM (contoh: Peraturan Rektor, Peraturan Menteri, Peraturan BAN-PT, dll).
6. Pelatihan untuk peningkatan kualitas SDM di LPM.
7. Koordinasi eksternal (contoh: *benchmarking* LPM ke universitas lain atau ke BAN-PT).

## **BAB IV**

### **MANUAL PELAKSANAAN MUTU**

#### **4.1. Definisi Manual Pelaksanaan Standar Mutu UB**

Manual Pelaksanaan Standar Mutu UB merupakan dokumen yang berisi tentang teknis pelaksanaan dari Penetapan Standar Mutu seperti yang telah disebutkan di 3.4. Manual ini secara detail menggambarkan bagaimana penetapan Standar Mutu dapat dilaksanakan, untuk menjadi pedoman bagi semua unit kerja secara operasional. Manual ini mencakup pelaksanaan mulai dari Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran UB hingga penyelenggaraan tata kelola, pendidikan, penelitian, pengabdian dan pendukung untuk mencapai luaran atau output.

#### **4.2. Tujuan Pelaksanaan Standar Mutu UB**

Pelaksanaan standar mutu bertujuan untuk memastikan kegiatan-kegiatan yang ada di unit kerja dilaksanakan sesuai dengan perencanaan penetapan yang telah dirumuskan. Secara lebih detail, tahapan pelaksanaan standar mutu juga bertujuan untuk menyelenggarakan manajemen tata kelola organisasi, pendidikan, penelitian, pengabdian dan pendukung yang relevan sesuai dengan Standar Mutu UB.

#### **4.3. Lingkup Pelaksanaan Standar Mutu UB**

Adapun ruang lingkup pelaksanaan Standar Mutu adalah :

1. Pelaksanaan Kontrak Kinerja, Perjanjian Kerja dan Program Kerja;
2. Pelaksanaan kelengkapan data dan informasi pada SIQA;
3. Pelaksanaan Peraturan Rektor yang berkaitan dengan tata pamong, tata kelola dan kerjasama;
4. Pelaksanaan RIP;
5. Pelaksanaan Renstra;
6. Pelaksanaan RKAT;
7. Pelaksanaan pengumpulan data SAKIP;
8. Pelaksanaan Dokumen Kebijakan Penjaminan Mutu;
9. Pelaksanaan Masterplan;
10. Pelaksanaan Peraturan Rektor mengenai OTK dan kode etik;
11. Pelaksanaan aspek pengelolaan pendidikan, penelitian, pengabdian, dan kerjasama;

12. Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur dalam aspek pengelolaan a) pendidikan; b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan; c) kemahasiswaan; d) penelitian; e) PkM; f) SDM; g) keuangan; h) sarana dan prasarana; i) sistem informasi; j) sistem penjaminan mutu; dan k) kerjasama;
13. Pelaksanaan Peraturan Rektor mengenai kebijakan IKU dan IKT;
14. Pelaksanaan kegiatan Akreditasi nasional dan internasional;
15. Pelaksanaan kegiatan SDM dalam mencapai target/capaian sasaran kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;

#### **4.4. Potensi dan Mitigasi Risiko Tahapan Pelaksanaan**

Pelaksanaan standar mutu UB memiliki potensi risiko sehingga perlu adanya upaya mitigasi. Potensi dan mitigasi itu dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Risiko kebijakan terkait dengan proses dan mekanisme pelaksanaan kebijakan di unit kerja;
2. Risiko Kepatuhan terkait dengan realisasi pada tingkat pelaksana;
3. Risiko Operasional terkait dengan teknis pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
4. Risiko Reputasi terkait dengan akibat dari pelaksanaan kebijakan yang akan memberi pengaruh pada reputasi UB di tingkat nasional maupun internasional.

#### **4.5. Penanggungjawab Pelaksana Standar Mutu UB**

1. Direktur Direktorat Perencanaan dan Pengendalian Program menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk melaksanakan Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama di Universitas Brawijaya;
2. Direktur Direktorat Anggaran dan Perbendaharaan, Direktorat Akuntansi, Pelaporan, dan Perpajakan, Direktorat Aset dan UPT menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk melaksanakan bidang penganggaran dan perbendaharaan, pelaksanaan urusan akuntansi, pelaporan dan perpajakan, pelaksanaan pengelolaan aset, serta sarana dan prasarana;
3. Direktur Direktorat Administrasi dan Layanan Akademik, LPP dan UPT menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk melaksanakan kebijakan administrasi dan layanan akademik, pengelolaan pendidikan dan layanan penunjang pendidikan;
4. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk melaksanakan penjaminan mutu Universitas

- Brawijaya di bidang akademik dengan mendasarkan pada Standar Mutu UB yang telah ditetapkan oleh Rektor UB;
5. Ketua Satuan Pengawas Internal menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk melaksanakan penjaminan mutu Universitas Brawijaya di bidang non akademik dengan mendasarkan pada Standar Mutu UB yang telah ditetapkan oleh Rektor UB;
  6. Direktur Direktorat Perencanaan dan Pengendalian Program dan Direktorat Kerjasama dan Internasionalisasi menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk melaksanakan Tata Pamong, Tata Kelola serta Kerjasama dalam dan luar negeri;
  7. Direktur Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Pengembangan Karier dan Alumni menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk melaksanakan pengembangan bidang kemahasiswaan, pelaksanaan pengembangan karir mahasiswa dan alumni serta kewirausahaan;
  8. Sekretaris Universitas dan Divisi Informasi, Dokumentasi dan Keluhan menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk melaksanakan administrasi UB yang menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi umum, hukum dan tata laksana, sistem dan teknologi informasi, dan kehumasan dan protokoler;
  9. Direktur Direktorat Sumberdaya Manusia menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk melaksanakan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
  10. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Unit Penelitian dan Direktorat Inovasi dan Inkubator Bisnis menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk melaksanakan pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
  11. Ketua Satuan Akuntabilitas Kinerja menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk melaksanakan sistem akuntabilitas kinerja di UB;
  12. Dekan Fakultas, Direktur Sekolah Pasca Sarjana, Ketua Departemen dan Ketua Program Studi menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi serta keahlian terapan.
  13. Deputi Akreditasi Organisasi menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Ketua LPM untuk melakukan perencanaan kebijakan dan anggaran akreditasi organisasi, melaksanakan penyelenggaraan dan pengembangan akreditasi organisasi, melakukan koordinasi penyelenggaraan dan pengembangan akreditasi organisasi, melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan dan pengembangan akreditasi Organisasi.

14. Deputi Akreditasi Pendidikan menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Ketua LPM untuk melakukan perencanaan kebijakan dan anggaran akreditasi pendidikan, melaksanakan penyelenggaraan dan pengembangan akreditasi pendidikan, melakukan koordinasi penyelenggaraan dan pengembangan akreditasi pendidikan, melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan dan pengembangan akreditasi pendidikan.
15. Deputi Pemeringkatan menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Ketua LPM untuk melakukan perencanaan kebijakan dan anggaran pemeringkatan, melaksanakan penyelenggaraan dan pengembangan pemeringkatan, melakukan koordinasi penyelenggaraan dan pengembangan pemeringkatan, melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan dan pengembangan pemeringkatan.
16. Kepala Pusat SPMI menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Deputi Akreditasi Organisasi untuk melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan dalam bidang sistem penjaminan mutu internal.
17. Kepala Pusat AIM menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Deputi Akreditasi Organisasi untuk melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan dalam bidang audit internal mutu.
18. Kepala Pusat Akreditasi Nasional menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Deputi Akreditasi Pendidikan untuk melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan dalam bidang akreditasi nasional.
19. Kepala Pusat Akreditasi Internasional menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Deputi Akreditasi Pendidikan untuk melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan dalam bidang akreditasi internasional.
20. Kepala Pusat Reputasi Nasional menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Deputi Pemeringkatan untuk melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan dalam bidang reputasi nasional.
21. Kepala Pusat Reputasi Internasional menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Deputi Pemeringkatan untuk melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan dalam bidang reputasi internasional.

## **BAB V**

### **MANUAL EVALUASI STANDAR MUTU**

#### **5.1. Definisi Manual Evaluasi Standar Mutu UB**

Manual Evaluasi Standar Mutu adalah pemantauan, penilaian dan pengukuran keberhasilan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. Kegiatan evaluasi mencakup pengecekan realisasi kegiatan dengan Standar Manual Mutu yang tertuang di dalam *Standard Operating Procedure* (SOP). Keluaran dari evaluasi adalah prosentase ketercapaian suatu kegiatan yang mengacu pada SOP dan Formulir yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian, tujuan dan sasaran Standar Manual Mutu yang telah ditetapkan.

#### **5.2. Tujuan Evaluasi Standar Mutu UB**

Tujuan evaluasi standar mutu di LPM UB adalah untuk memantau, menilai, dan mengukur berbagai standar di UB dalam upaya meningkatkan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan di berbagai aspek penting di UB sehingga menciptakan atmosfer budaya mutu di lingkungan UB .

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan penjaminan mutu untuk mewujudkan visi dan misi LPM UB. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan perjanjian kinerja dan kegiatan-kegiatan penunjang lainnya di LPM UB agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di LPM UB.

#### **5.3. Lingkup Evaluasi Standar Mutu UB**

##### 1. Manajemen

Lingkup evaluasi standar mutu pada aspek manajemen adalah meliputi Renstra, Perjanjian Kinerja, Program Kerja dan anggaran LPM UB;

##### 2. Sumberdaya

Lingkup evaluasi standar mutu pada aspek sumber daya manusia adalah monitoring dan evaluasi aspek kinerja deputy, kepala pusat dan tenaga kependidikan.

## **5.4. Potensi dan Mitigasi Risiko Tahapan Evaluasi**

### 1. Manajemen

#### a) Potensi Risiko:

- 1) Risiko Kebijakan;
- 2) Risiko Kepatuhan;
- 3) Risiko Operasional;
- 4) Risiko Reputasi

#### b) Mitigasi Risiko:

- 1) Melakukan monitoring pelaksanaan evaluasi dokumen mutu;
- 2) Melakukan koordinasi terkait evaluasi dokumen mutu secara berkala;
- 3) Menyusun SOP yang dibutuhkan terkait evaluasi dokumen mutu;
- 4) Menyusun pelaporan evaluasi dokumen mutu.

## **5.5. Langkah-langkah Evaluasi Standar Mutu UB**

### 1. Manajemen

Langkah-langkah pelaksanaan standar mutu pada aspek manajemen adalah sebagai berikut:

- a) Melakukan monitoring dan evaluasi atas Capaian Renstra LPM;
- b) Melakukan monitoring dan evaluasi atas Capaian Perjanjian Kinerja LPM;
- c) Melakukan monitoring dan evaluasi atas Capaian Program Kerja LPM;
- d) Melakukan monitoring dan evaluasi atas serapan anggaran LPM.

### 2. Sumberdaya

Langkah-langkah pelaksanaan standar mutu pada aspek sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

- a) Melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja deputi, ketua pusat dan tenaga kependidikan;
- b) Melakukan monitoring dan evaluasi atas dokumen beban kerja tenaga kependidikan;
- c) Melakukan monitoring dan evaluasi atas kontrak kinerja tenaga kependidikan.



## **BAB VI**

### **MANUAL PENGENDALIAN STANDAR MUTU**

#### **6.1. Definisi Manual Pengendalian Standar Mutu UB**

Manual pengendalian standar mutu LPM UB adalah serangkaian aktivitas monitoring dan evaluasi terhadap proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai standar mutu yang ditetapkan melalui Audit Internal Mutu (AIM).

#### **6.2. Tujuan Pengendalian Standar Mutu UB**

Tujuan pengendalian standar mutu adalah untuk memastikan program dilaksanakan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.

#### **6.3. Lingkup Pengendalian Standar Mutu UB**

##### 1. Manajemen

Lingkup evaluasi standar mutu pada aspek manajemen adalah meliputi Permintaan Tindakan Koreksi (PTK), hasil AIM, hasil monitoring dan evaluasi IKU, hasil survey kepuasan, Tinjauan Manajemen dan dan kajian *Early Warning System*.

##### 2. Sumber Daya Manusia

Lingkup evaluasi standar mutu pada aspek sumber daya manusia adalah rapat Tinjauan Manajemen (TM) dan Tinjauan Manajemen sebagai pengendalian

#### **6.4. Potensi dan Mitigasi Risiko Tahapan Evaluasi**

##### 1. Manajemen

###### a) Potensi Risiko:

- 1) Risiko Kebijakan;
- 2) Risiko Kepatuhan;
- 3) Risiko Operasional;
- 4) Risiko Reputasi.

###### b) Mitigasi Risiko:

- 1) Melakukan sinkronisasi peraturan internal terkait pelaksanaan pengendalian;

- 2) Menyusun SOP terkait pengendalian penjaminan mutu;
- 3) Melakukan monitoring pelaksanaan pengendalian secara berkala;
- 4) Melakukan koordinasi secara berkala di seluruh unit terkait tindak lanjut hasil audit internal;

## 2. Sumber Daya Manusia

### a) Potensi Risiko:

- 1) Risiko kebijakan : kebijakan mutasi tenaga kependidikan yang tidak sesuai dengan kapasitas dan kemampuan
- 2) Risiko Kepatuhan : sumber daya manusia yang tidak taat pada peraturan
- 3) Risiko Operasional : tidak berjalannya sistem yang ada, baik secara internal (ketidakmampuan) maupun eksternal
- 4) Risiko Reputasi : menurunnya kepercayaan terhadap sumber daya manusia, baik dosen maupun tenaga kependidikan

### b) Mitigasi Risiko:

- 1) Penerapan SOP terkait;
- 2) Publikasi hasil survei tahun sebelumnya untuk ditindaklanjuti.

## **6.5. Langkah-langkah Pengendalian Standar Mutu UB**

### 1. Manajemen

Langkah-langkah pelaksanaan standar mutu pada aspek manajemen adalah sebagai berikut:

- a) Melakukan tindak lanjut atas Permintaan Tindakan Koreksi (PTK);
- b) Melakukan diseminasi hasil AIM *supporting units*;
- c) Melakukan diseminasi hasil monitoring dan evaluasi IKU;
- d) Melakukan diseminasi hasil survey kepuasan;
- e) Menyusun Tinjauan Manajemen;
- f) Melakukan analisa dan kajian *Early Warning System*.

### 2. Sumber Daya Manusia

Langkah-langka pelaksanaan standar mutu pada aspek sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

- a) Melaksanakan rapat Tinjauan Manajemen (TM) sebagai metode untuk melihat evaluasi standar dan evaluasi tenaga kependidikan; dan

- b) Menyusun Tinjauan Manajemen LPM sebagai bentuk pengendalian atas pengembangan teknis dan administratif, serta kondisi capaian standar sumber daya manusia dan evaluasi tenaga kependidikan

## **6.6. Penanggungjawab Pengendalian Standar Mutu UB**

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
2. Satuan Akuntabilitas Kinerja (SAK)
3. Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP)
4. DPKA
5. Pusat International Office
6. Pusat kerjasama

## **6.7. Mekanisme Rapat Tinjauan Manajemen**

1. Rapat Tinjauan Manajemen di LPM dilaksanakan di setiap akhir tahun
2. Lingkup rapat tinjauan manajemen di LPM meliputi:
  - a. Hasil analisis dan kajian dari monev Data PD Dikti, monev capaian kinerja SIQA
  - b. Hasil analisis dan dan kajian serta diseminasi Audit Internal mutu Internal (UB)
  - c. Survey Kepuasan layanan LPM
3. Rapat Tinjauan Manajemen LPM dihadiri oleh ketua LPM, Deputi, dan ketua pusat di lingkungan LPM UB
4. Rapat Tinjauan Manajemen akan dikaji hasil analisis, kajian, early warnig system dari temuan atau ketidaksesuaian dengan target indikator dari setiap standar yang ditetapkan
5. Pada Rapat Tinjauan manajemn akan dikaji akar masalah dan menetapkan rencana tindak lanjut sebagai dasar penyusunan program kerja LPM
6. Laporan Rapat Tinjauan Manajemen akan disampaikan ke Rektor sebagai bagian pertanggungjawaban LPM.

## **6.8. Mekanisme Pengendalian Risiko**

1. Permintaan tindakan koreksi dari temuan hasil audit, evaluasi dan survey kepuasan
2. Rapat Tinjauan Manajemen di LPM

### **6.8.1. Mekanisme Pengendalian dan Mitigasi Risiko Kebijakan**

Pengendalian resiko kebijakan ini dilakukan dengan SOP dan pedoman atau panduan dari setiap proses penetapan pada proses bisnis LPM.

Pengendalian resiko kebijakan ini merupakan tanggung jawab dari Ketua LPM, Deputi, dan ketua Pusat dengan pelaksana pengendalian Subbagian Program.

### **6.8.2. Mekanisme Pengendalian dan Mitigasi Risiko Kepatuhan**

Pengendalian resiko kebijakan ini dilakukan dengan SOP dan pedoman atau panduan dari setiap proses penetapan pada proses bisnis LPM. Pengendalian resiko kebijakan ini merupakan tanggung jawab merupakan tanggung jawab dari Ketua LPM, Deputi, dan ketua Pusat dengan pelaksana pengendalian Subbagian Program.

### **6.8.3. Mekanisme Pengendalian Risiko Reputasi**

Pengendalian resiko kebijakan ini dilakukan dengan SOP dan pedoman atau panduan di setiap PPEPP di proses bisnis LPM. Pengendalian resiko kebijakan ini merupakan tanggung jawab dari ketua LPM, Deputi Akreditasi Pendidikan, dan Deputi Reputasi dengan pelaksana pengendalian ketua Pusat Akreditasi Nasional, Pusat Akreditasi Internasional, Reputasi Nasional, dan Reputasi Internasional.

## **BAB VII**

### **MANUAL PENINGKATAN STANDAR MUTU**

#### **7.1. Definisi Manual Peningkatan Standar Mutu UB**

Manual Peningkatan Standar Mutu UB merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis, cara, langkah peningkatan standar di lingkungan Universitas Brawijaya. Manual ini merangkum peningkatan isi standar mutu untuk menjadi pedoman pencapaian perbaikan mutu standar di tingkat Internal dan Eksternal yang dilakukan secara periodik dengan mendasarkan pada siklus berkelanjutan dan hasil evaluasi pelaksanaan standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Peningkatan mutu dilakukan dengan memperhatikan perkembangan situasi dan kondisi yang berlangsung pada tingkat lokal, nasional, regional dan internasional dan mempertimbangkan juga relevansinya dengan visi dan misi Universitas Brawijaya.

#### **7.2. Tujuan Peningkatan Standar Mutu UB**

Peningkatan standar mutu dilakukan untuk meningkatkan capaian kinerja Universitas Brawijaya dalam pelaksanaan renstra yang telah ditetapkan yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan Standar Mutu UB secara berkesinambungan pada setiap akhir siklus setiap standar mutu Universitas Brawijaya.
2. Untuk mendapatkan informasi menyeluruh tentang kelebihan dan kekurangan Standar Mutu UB di Universitas Brawijaya.
3. Untuk melakukan diversifikasi Standar Mutu UB.

#### **7.3. Lingkup Peningkatan Standar Mutu UB**

Lingkup peningkatan Standar Mutu UB meliputi:

1. Peningkatan standar mutu layanan manajemen.
2. Peningkatan standar mutu layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
3. Peningkatan standar mutu layanan penunjang.

#### **7.4. Potensi dan Mitigasi risiko Tahapan Evaluasi**

Pelaksanaan peningkatan standar mutu UB memiliki potensi risiko sehingga perlu adanya upaya mitigasi. Potensi dan mitgasi itu dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Risiko kebijakan terkait dengan proses dan mekanisme penetapan kebijakan di tingkat pimpinan Universitas.
2. Risiko Kepatuhan terkait dengan realisasi pada tingkat pelaksana.
3. Risiko Operasional terkait dengan teknis pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
4. Risiko Reputasi terkait dengan akibat dari pelaksanaan kebijakan yang akan memberi pengaruh pada reputasi UB di tingkat nasional maupun internasional.

## **7.5. Langkah-langkah Peningkatan Standar Mutu UB**

1. Peningkatan standar Mutu UB diawali dengan Penetapan Standar Mutu yang akan menjadi acuan dalam pelaksanaan setiap kegiatan yang berlangsung di lingkungan Universitas Brawijaya.
2. Langkah selanjutnya adalah menetapkan Indikator kinerja baru yang akan menjadi panduan ketercapaian kinerja Universitas Brawijaya.
3. Penetapan Pengembangan Strategi dilakukan sebagai kelanjutan dari adanya standar mutu dan indikator kinerja yang menghasilkan strategi peningkatan mutu Universitas Brawijaya.
4. Langkah terakhir adalah dilakukannya penetapan program prioritas dan unggulan. Dengan adanya program prioritas dan unggulan ini, Universitas Brawijaya memberikan upaya peningkatan mutu yang terarah dan terukur.

## **7.6. Penanggungjawab Peningkatan Standar Mutu UB**

1. Ketua LPM menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Rektor UB untuk melaksanakan penjaminan mutu Universitas Brawijaya dengan mendasarkan pada Standar Mutu UB yang telah ditetapkan oleh Rektor UB.
2. Deputi Akreditasi Organisasi menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas penjaminan mutu dari Ketua LPM terkait akreditasi organisasi di tingkat nasional maupun internasional.
3. Deputi Akreditasi Pendidikan menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas penjaminan mutu dari Ketua LPM terkait akreditasi organisasi di tingkat nasional maupun internasional.
4. Deputi Peningkatan menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas penjaminan mutu dari Ketua LPM terkait peringkat UB di tingkat nasional maupun internasional.
5. Ketua Pusat SPMI menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Deputi Akreditasi Organisasi terkait dengan pelaksanaan sistem penjaminan mutu Internal.

6. Ketua Pusat AIM menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Deputi Akreditasi Organisasi terkait dengan pelaksanaan Audit Mutu di tingkat Internal UB.
7. Ketua Pusat Akreditasi Nasional menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Deputi Akreditasi Pendidikan terkait dengan akreditasi pendidikan secara nasional dari setiap program studi di lingkungan UB.
8. Ketua Pusat Akreditasi Internasional menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Deputi Akreditasi Pendidikan terkait dengan akreditasi pendidikan secara internasional dari setiap program studi di lingkungan UB.
9. Ketua Pusat Reputasi Nasional menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Deputi Pemeringkatan terkait dengan peringkat UB di tingkat nasional.
10. Ketua Pusat Reputasi Internasional menerima tanggung jawab pelaksanaan tugas dari Deputi Pemeringkatan terkait dengan peringkat UB di tingkat internasional.

## BAB VIII

### PEMETAAN PROSES BISNIS DAN KEBUTUHAN DOKUMEN

#### 8.1. Implementasi Siklus PPEPP

Tabel 8.1 Pemetaan Proses Bisnis dan Kebutuhan Dokumen

SIKLUS PPEPP	SIKLUS OSDAT	PROSES	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	WAKTU	POTENSI RISIKO	DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN
Perencanaan/ Penetapan	Organisasi	Penetapan struktur organisasi Penjaminan Mutu UB dan Uraian Tupoksi	Rektor UB	LPM SAK SPI	1 Kali dalam 4 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan	Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tentang PTNBH UB, Peraturan Rektor UB Nomor 93 Tahun 2021 tentang OTK Unsur di Bawah Rektor
		Penetapan unit penjaminan mutu di Fakultas	Dekan	GJM	1 Kali dalam 4 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan	Pertor OTK, Keptor GJM
		Penetapan unit penjaminan mutu di Departemen	Ketua Departemen	UJM	1 Kali dalam 4 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan	Pertor OTK, Keptor UJM



<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
		Penetapan unit penjaminan mutu di Program Studi	Ketua Program Studi	Tim Monev Kurikulum dan PBM	1 Kali dalam 4 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan	Pertor OTK, Kepdek Tim Monev Kurikulum dan PBM
	Sistem	Penetapan dokumen SPMI	Rektor UB	LPM	1 Kali dalam 4 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional	Pertor Kebijakan SPMI, Pertor Manual SPMI, Pertor Standar Mutu Berbasis risiko
		Penetapan struktur dan klasifikasi dokumen SPMI di tingkat Universitas, Fakultas, Departemen, Program Studi	LPM	Rektor, Dekan, Kadep, KPS, Pimpinan Supporting Unit	1 Kali dalam 4 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional	Pertor Manual SPMI
	Do	Pelaksanaan Renstra UB	Rektor UB	Wakil Rektor, Dekan	1 Kali dalam 4 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	Renstra UB

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
Pelaksanaan		Pelaksanaan Renstra LPM	Ketua LPM	Deputi Akreditasi Organisasi Deputi Akreditasi Pendidikan Deputi Pemeringkatan Kapus SPMI Kapus AIM Kapus Akreditasi Nasional Kapus Akreditasi Internasional Kapus Reputasi Nasional Kapus Reputasi Internasional	1 Kali dalam 4 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	Renstra LPM
		Pelaksanaan Perjanjian Kinerja UB	Rektor UB	Wakil Rektor, Dekan	1 Kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
						Risiko Reputasi	
		pelaksanaan Kontrak Kinerja Ub	Rektor UB	Wakil Rektor, Dekan	1 Kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Pelaksanaan Perjanjian Kinerja LPM	Ketua LPM	Deputi Akreditasi Organisasi Deputi Akreditasi Pendidikan Deputi Pemeringkatan Kapus SPMI Kapus AIM Kapus Akreditasi Nasional Kapus Akreditasi Internasional	1 Kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
				Kapus Reputasi Nasional Kapus Reputasi Internasional			
		Pemutakhiran Data PDDikti	A. Direktur Direktorat Administrasi dan Layanan Akademik B. Direktur Sumber Daya	A. Staff DALA B. Staff DSDM C. Operator PD DIKTI	2 kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Pemutakhiran data SIQA (e-SPMI) dari sistem informasi UB dari Satu Data	Ketua LPM	Kapus AIM LPM UB	2 kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Peningkatan Kapasitas GJM dan UJM	Deputi Akreditasi Organisasi LPM UB	Kapus SPMI LPM UB	4 Kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
						Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Fasilitasi persiapan akreditasi nasional dan internasional melalui klinik akreditasi	Deputi Akreditasi Pendidikan LPM UB	A. Kapus Akreditasi Nasional B. Kapus Akreditasi Internasional	4 Kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Pengelolaan Pendidikan	Ketua Program Studi	Ketua Tim Kurikulum Prodi	Sepanjang tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Pengelolaan Penelitian	A. Ketua LPPM B. Ketua BPPM	A. Ketua LPPM B. Ketua BPPM	Sepanjang tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
						Risiko Reputasi	
		Pengelolaan Pengabdian Masyarakat	A. Ketua LPPM B. Ketua BPPM	A. Ketua LPPM B. Ketua BPPM	Sepanjang tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
Evaluasi	Audit	Monev Capaian Renstra	Ketua SAU	Sekretaris SAU	Akhir tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Monev Capaian Program Kerja	Ketua SAK	A. Staf SAK B. Operator SAKIP	Monitoring Tiga Bulanan Evaluasi akhir tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
		Monev Capaian Perjanjian Kinerja	Ketua SAK	A. Staf SAK B. Operator SAKIP	Monitoring Tiga Bulanan Evaluasi akhir tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Monev Capaian Kontrak Kinerja	Ketua SAK	A. Staf SAK B. Operator SAKIP	Monitoring Tiga Bulanan Evaluasi akhir tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Monev Data PDDikti	Deputi Akreditasi Organisasi LPM UB	Kapus AIM LPM UB	2 kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Monev Capaian Kinerja SIQA	Deputi Akreditasi	Kapus AIM LPM UB	2 kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
			Organisasi LPM UB			Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Audit Internal Mutu (AIM) UB berbasis risiko	Deputi Akreditasi Organisasi LPM UB	Kapus AIM LPM UB	1 kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Monev Kurikulum dan PBM	Ketua LPP	Ketua P2RP LPP UB	2 kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Survey Kepuasan PBM	Ketua LPP	Ketua P2RP LPP UB	2 kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan	



<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
						Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Survey Kepuasan Lulusan dan Pengguna	Direktur DPKA	Sekretaris Direktur DPKA	1 kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Survey Kepuasan Mitra Kerjasama	Ketua Pusat Kerjasama, Ketua Pusat IO, Ketua LPPM	Sekretaris Pusat Kerjasama, Sekretaris Pusat IO, Sekretaris LPPM	1 kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Survey Kepuasan Masyarakat	Direktur DIDK	Sekretaris Direktur DIDK	1 kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
						Risiko Reputasi	
Pengendalian	Tindak Lanjut	Analisis Kajian Capaian Standar dan Indikator Kinerja sebagai Early Waning System	Ketua LPM	Deputi Akreditasi Pendidikan	1 kali dalam 1 tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Diseminasi Hasil Evaluasi Capaian Renstra	Ketua SAU	Sekretaris SAU	Awal tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Diseminasi Hasil Evaluasi Program Kerja	Ketua SAK	Sekretaris SAK	Awal tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
		Diseminasi Hasil Evaluasi Perjanjian Kinerja dan Kontrak Kinerja	Ketua SAK	Sekretaris SAK	Awal tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Diseminasi Hasil Evaluasi Data PDDikti dan Capaian Kinerja SIQA	Ketua LPM	Deputi Akreditasi Pendidikan	Awal tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Diseminasi Hasil AIM	Ketua LPM	Deputi Akreditasi Organisasi	Awal tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Diseminasi Evaluasi	Ketua LPP	Ketua P2RP LPP UB	Akhir tahun Akademik	Risiko Kebijakan	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
		Kurikulum Dan PBM				Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Diseminasi Hasil Evaluasi Survey Kepuasan PBM	Ketua LPP	Ketua P2RP LPP UB	Akhir tahun Akademik	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Diseminasi Hasil Evaluasi Survey Kepuasan Lulusan dan Pengguna	Direktur DPKA	Sekretaris direktur DPKA	Awal tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Diseminasi Hasil Evaluasi Survey Kepuasan Mitra Kerjasama	Ketua Pusat Kerjasama, Ketua Pusat IO, Ketua LPPM	Sekretaris Pusat Kerjasama, Sekretaris Pusat IO,	Awal tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
				Sekretaris LPPM		Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Diseminasi Hasil Evaluasi Survey Kepuasan Masyarakat	Ketua DIDK	Sekretaris DIDK	Awal tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Rekomendasi dan Permintaan Tindakan Koreksi ke Rektor	Ketua LPM	Rektor dan Wakil Rektor UB	Awal tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Penyusunan Laporan Tinjauan Manajemen UB	Ketua LPM	Deputi Akreditasi Organisasi LPM UB	Akhir tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
						Risiko Reputasi	
Peningkatan	Tindak Lanjut	Penetapan Standar Mutu UB	Ketua LPM	Kapus SPMI LPM UB	Awal Tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	
		Penetapan Indikator Kinerja Baru	Ketua LPM	Deputi Akreditasi Organisasi Deputi Akreditasi Pendidikan Deputi Pemingkatan Kapus SPMI Kapus AIM Kapus Akreditasi Nasional Kapus Akreditasi Internasional	Awal Tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
				Kapus Reputasi Nasional Kapus Reputasi Internasional			
		Pengembangan strategi	Ketua LPM	Deputi Akreditasi Organisasi Deputi Akreditasi Pendidikan Deputi Pemeringkatan Kapus SPMI Kapus AIM Kapus Akreditasi Nasional Kapus Akreditasi Internasional Kapus Reputasi Nasional Kapus Reputasi Internasional	Awal Tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	

<b>SIKLUS PPEPP</b>	<b>SIKLUS OSDAT</b>	<b>PROSES</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>WAKTU</b>	<b>POTENSI RISIKO</b>	<b>DOKUMEN DUKUNG DAN PEDOMAN</b>
		Penetapan program Prioritas dan Unggulan	Ketua LPM	Deputi Akreditasi Organisasi Deputi Akreditasi Pendidikan Deputi Pemeringkatan Kapus SPMI Kapus AIM Kapus Akreditasi Nasional Kapus Akreditasi Internasional Kapus Reputasi Nasional Kapus Reputasi Internasional	Awal Tahun	Risiko Kebijakan Risiko Kepatuhan Risiko Operasional Risiko Reputasi	



## **8.2. Kebutuhan Dokumen, Formulir, dan SOP**

Kebutuhan dokumen dan SOP di LPM disesuaikan dengan tugas dan fungsi seperti tercantum dalam Peraturan Rektor UB Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor, selanjutnya diubah melalui Peraturan Rektor UB Nomor 1 Tahun 2022.

Secara umum kebutuhan SOP pada LPM sesuai dengan bidang tugas yang ada dalam Susunan Organisasi LPM, yaitu: SPMI, AIM, Akreditasi Nasional, Akreditasi Internasional, Reputasi Nasional dan Reputasi Internasional.

Mengacu kepada klasifikasi dokumen SPMI UB, maka LPM memiliki beberapa jenis dokumen penjaminan mutu, yaitu:

1. Visi, Misi, Tujuan, Moto dan Maklumat Pelayanan
2. Rencana Strategis LPM 2022 – 2027
3. Manual Mutu
4. Program Kerja LPM
5. SOP Management Review, Penyusunan Program Kerja dan Rapat Rutin
6. SOP Evaluasi Kepuasan Pengguna Jasa
7. SOP Revisi Dokumen SPMI
8. SOP Audit Internal Mutu (AIM)
9. SOP Pendampingan Penyusunan Dokumen, Simulasi Visitasi dan Pengajuan Usulan Akreditasi Nasional Program Studi
10. SOP Surveilan Banding Hasil Akreditasi Program Studi
11. SOP Pendampingan Akreditasi Internasional
12. SOP Updating Konten Website LPM
13. SOP Pelayanan Konsultasi/Studi Banding
14. SOP Penyediaan Narasumber Bidang SPMI
15. SOP Pelatihan SPMI dan Sertifikasi Auditor Internal Mutu
16. SOP Verifikasi Data Analisis dan Pelaporan Data Peningkatan

## REFERENSI

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5434);
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1580);

11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
15. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang Dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
16. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 19 Tahun 2022 tentang Cakupan Akreditasi Program Studi pada Lembaga Akreditasi Mandiri;
17. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 22 Tahun 2022 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi Program Studi;
18. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 23 Tahun 2022 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi;
19. 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);
20. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 76 Tahun 2022 tentang Standar Mutu Berbasis Risiko (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 83);
21. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 77 Tahun 2022 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 84);
22. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 78 Tahun 2022 tentang Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 85).