



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

Internal Quality Assurance System

Rector Regulation of Universitas Gadjah Mada Number 11 of 2021

Regarding the Internal Quality Assurance System of Universitas Gadjah Mada. **This regulations serve as a valuable reference for the implementation of the Internal Quality Assurance System** in a systematic and sustainable manner, contributing to the nurturing of a culture of quality at UGM.

Universitas Gadjah Mada
2021



UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62274 588688, 562011, Faks. +62274 565223
http://ugm.ac.id, E-mail: setr@ugm.ac.id

Nomor : 463/UN1/KJM/JM/2021
Lampiran : 1 bundel
Perihal : Pengiriman SK Rektor No 11 Tahun 2021
Tentang SPMI

10 Agustus 2021

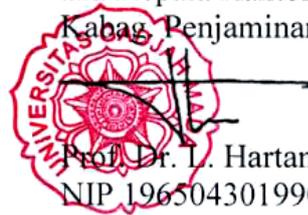
Yth. Ketua Unit Jaminan Mutu Fakultas/ Sekolah
Universitas Gadjah Mada

Dengan hormat,

Berikut kami kirimkan Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 11 Tahun 2021 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Gadjah Mada. Semoga dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara sistemik dan berkelanjutan untuk terlaksananya budaya mutu di UGM.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Kantor Jaminan Mutu
Kabag. Penjaminan Mutu Pendidikan



Prof. Dr. L. Hartanto Nugroho, M.Agr.
NIP. 196504301990101001



REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 11 TAHUN 2021

TENTANG

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS GADJAH MADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

Menimbang : bahwa dalam rangka menjalankan amanat Pasal 139 Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Gadjah Mada;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);

3. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);

6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;

7. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 6/UN1/SK/MWA/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Gadjah Mada Periode Tahun 2017-2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS GADJAH MADA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Gadjah Mada yang selanjutnya disingkat UGM adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh UGM secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan yang selanjutnya disebut dengan PPEPP adalah siklus dalam manajemen SPMI yang ditetapkan dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Implementasi SPMI di UGM dilaksanakan melalui siklus kegiatan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) Standar Akademik UGM.
5. Kantor Jaminan Mutu yang selanjutnya disingkat KJM adalah unit pelaksana administrasi dan pengembangan yang berfungsi sebagai pengawas dan evaluator penjaminan mutu di bidang Tridharma Perguruan Tinggi pada tingkat Universitas.
6. Unit Penjaminan Mutu Fakultas yang selanjutnya disebut UJM adalah unit pelaksana penjaminan mutu di tingkat fakultas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
7. Auditor Mutu Internal UGM adalah Dosen UGM yang telah dinyatakan lolos kualifikasi dan memiliki sertifikat sebagai Auditor Mutu Internal dan dalam menjalankan tugasnya sebagai auditor ditetapkan dengan Surat Tugas.
8. Asesor Internal UGM adalah Dosen UGM yang memiliki kompetensi dan ditetapkan sebagai asesor oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri dengan mempunyai Nomor Registrasi Asesor (NRA).

BAB II TUJUAN SPMI UGM

Pasal 2

- (1) SPMI bertujuan untuk menjamin penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai standar yang telah ditetapkan secara sistemik, dan berkelanjutan, serta untuk terlaksananya budaya mutu di UGM.
- (2) SPMI UGM dirancang/ditetapkan, dilaksanakan, di-*monitoring*, dievaluasi, diaudit, dikendalikan dan ditingkatkan secara berkelanjutan berdasarkan siklus PPEPP.

BAB III
MEKANISME SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 3

- (1) Acuan pelaksanaan SPMI di UGM terdiri atas:
 - a. dokumen akademik; dan
 - b. dokumen mutu;
- (2) Dokumen akademik UGM terdiri atas:
 - a. kebijakan akademik;
 - b. standar akademik; dan
 - c. Peraturan Rektor tentang akademik.
- (3) Dokumen mutu terdiri atas:
 - a. dokumen manual mutu;
 - b. dokumen prosedur mutu;
 - c. dokumen instruksi kerja; dan
 - d. dokumen formulir.
- (4) Dokumen kebijakan akademik dan manual mutu UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan pada ayat (3) huruf a dimaksudkan sebagai:
 - a. sarana untuk mengomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di UGM;
 - b. landasan dan arah menetapkan semua standar dalam SPMI dan manual SPMI di UGM; dan
 - c. landasan untuk terciptanya budaya mutu di UGM.

Pasal 4

- (1) Siklus SPMI UGM dilaksanakan mengikuti periode tertentu yang periodenya diatur lebih lanjut dalam dokumen manual mutu.
- (2) Kegiatan dalam siklus SPMI UGM terdiri atas:
 - a. penetapan standar akademik;
 - b. pelaksanaan standar;
 - c. pemantauan (*monitoring*);
 - d. evaluasi diri;
 - e. audit mutu internal;
 - f. rumusan koreksi/tinjauan manajemen; dan
 - g. peningkatan standar.
- (3) Salah satu tahapan yang dilaksanakan dalam SPMI UGM adalah pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) terintegrasi.
- (4) Dalam pelaksanaan AMI terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan instrumen evaluasi diri dalam Sistem Informasi Jaminan Mutu (SIJAMU).
- (5) Dalam proses AMI, teraudit diwajibkan mengisi instrumen evaluasi diri sesuai instrumen dan jadwal yang sudah ditetapkan UGM untuk mengukur ketercapaian kinerja dan memenuhi persyaratan SPME.

BAB III
PENETAPAN STANDAR AKADEMIK

Pasal 5

- (1) Penetapan standar akademik mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi ditambah standar non akademik lainnya.
- (2) Standar pendidikan dalam standar akademik melampaui standar nasional pendidikan dalam standar nasional pendidikan tinggi.

- (3) Standar penelitian dalam standar akademik melampaui standar nasional penelitian dalam standar nasional pendidikan tinggi.
- (4) Standar pengabdian kepada masyarakat dalam standar akademik melampaui standar nasional pengabdian kepada masyarakat dalam standar nasional pendidikan tinggi.
- (5) Standar bidang non akademik dalam standar akademik disusun sesuai dengan budaya, kondisi, kemampuan, serta cita-cita UGM.
- (6) Standar lain yang diturunkan dari visi misi UGM ditetapkan sesuai arah kebijakan UGM dalam jangka menengah dan panjang.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 6

- (1) *Monitoring* dilakukan untuk mengetahui kemungkinan ketidaktercapaian atau penyimpangan terhadap standar akademik dan dilaksanakan ketika proses sedang berlangsung oleh unit kerja yang bersangkutan secara berjenjang.
- (2) Evaluasi dilakukan untuk mengetahui ketidaktercapaian atau penyimpangan terhadap standar akademik dan dilaksanakan ketika proses atau kegiatan sudah selesai oleh unit kerja yang bersangkutan secara berjenjang.

BAB V AUDIT MUTU INTERNAL

Pasal 7

Audit Mutu Internal merupakan kegiatan audit pemenuhan standar akademik dalam proses implementasi standar akademik yang dilakukan oleh tim audit mutu internal.

BAB VI PENINGKATAN STANDAR

Pasal 8

Peningkatan standar merupakan kegiatan siklus penjaminan mutu yang dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar akademik yang ditetapkan dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi sudah tercapai dalam periode waktu tertentu.

BAB VII ORGANISASI PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 9

- (1) SPMI diselenggarakan oleh:
 - a. KJM; dan
 - b. UJM.
- (2) Pelaksanaan penjaminan mutu Tridharma di Program Studi dan Unit Pengelola Program Studi dikoordinasi oleh UJM;
- (3) Tugas dan masa tugas unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan keputusan pimpinan unit kerja.
- (4) Dalam hal penjaminan mutu dilaksanakan di tingkat unit, pelaksanaan penjaminan mutu dikoordinasi oleh tim penjaminan mutu yang ditugaskan oleh pimpinan unit kerja.

- (5) Tugas dan masa tugas tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan surat tugas Wakil Rektor yang membidangi pendidikan dan pengajaran.

BAB VIII TUGAS DAN FUNGSI KJM

Pasal 10

- (1) KJM berfungsi sebagai pengawas dan evaluator penjaminan mutu di tingkat Universitas.
- (2) Dalam pelaksanaan SPMI dan mengawal SPME Program Studi KJM bertugas:
 - a. merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan penjaminan mutu secara keseluruhan di UGM;
 - b. menyusun perangkat yang diperlukan dalam pelaksanaan penjaminan mutu di UGM;
 - c. melakukan sosialisasi, pendampingan dan mengoordinasi pelaksanaan penjaminan mutu di UGM;
 - d. melakukan *monitoring* dan mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu secara keseluruhan di UGM;
 - e. melaksanakan dan mengembangkan audit mutu internal UGM;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan AMI terintegrasi di tingkat fakultas/sekolah;
 - g. menyiapkan SDM penjaminan mutu (auditor mutu internal);
 - h. mendata dan berkoordinasi dengan asesor internal;
 - i. memetakan, melakukan *monitoring*, dan memfasilitasi persiapan akreditasi/sertifikasi program studi/fakultas/sekolah di UGM;
 - j. mendukung pelaksanaan sistem informasi penjaminan mutu yang terintegrasi;
 - k. menyelenggarakan rapat koordinasi rutin dengan UJM untuk melakukan *monitoring* kegiatan penjaminan mutu; dan
 - l. melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu di UGM secara berkala kepada pimpinan UGM.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, KJM dibantu oleh asesor internal dan auditor mutu internal yang bertugas:
 - a. mendampingi program studi dalam penyusunan borang akreditasi;
 - b. melakukan *review* dan simulasi penilaian borang akreditasi yang disusun oleh program studi;
 - c. melakukan audit mutu internal program studi dan fakultas; dan
 - d. melaporkan hasil audit, *review* dan simulasi kepada Kepala KJM.

Pasal 11

- (1) UJM berfungsi sebagai perangkat Dekan dalam mengoordinasikan proses penjaminan mutu di tingkat fakultas/sekolah untuk memastikan tercapainya standar mutu yang telah ditetapkan dalam upaya menjaga perbaikan mutu yang berkelanjutan.
- (2) UJM bertugas:
 - a. mengimplementasikan dan mengembangkan perangkat penjaminan mutu yang telah ditetapkan oleh KJM pada kegiatan penjaminan mutu di tingkat fakultas/sekolah;
 - b. melakukan sosialisasi dan mengoordinasi pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat fakultas/sekolah;
 - c. memonitor dan mengevaluasi diri terkait penjaminan mutu di tingkat fakultas/sekolah;

- d. melaksanakan AMI terintegrasi di tingkat fakultas/sekolah;
- e. mengoordinasikan persiapan dan pelaksanaan akreditasi/sertifikasi program studi di tingkat fakultas/sekolah;
- f. melakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat fakultas/sekolah;
- g. menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat fakultas/sekolah kepada Dekan dan KJM; dan
- h. melakukan koordinasi pelaksanaan penjaminan mutu dengan KJM.

BAB IX KOORDINASI ANTAR UNIT PENJAMINAN MUTU

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu internal, KJM melakukan hubungan kerja sama yang bersifat koordinatif dengan UJM dan pengelola unit.
- (2) KJM menyusun perangkat *monitoring*, evaluasi diri dan dokumen mutu yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan sistem penjaminan mutu internal, mengoordinasi persiapan dan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu, melakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu.
- (3) UJM dan pengelola unit mengacu standar akademik dan dokumen mutu dalam pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat fakultas/sekolah/unit.
- (4) UJM berkoordinasi dengan Wakil Dekan yang membidangi Akademik dan Wakil Dekan yang membidangi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan *monitoring* dan evaluasi penjaminan mutu bidang Akademik dan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat fakultas/sekolah.
- (5) Pengelola unit berkoordinasi dengan direktorat terkait dalam melaksanakan, *monitoring* dan evaluasi penjaminan mutu di tingkat unitnya.
- (6) KJM berkoordinasi dengan Wakil Rektor yang membidangi Pendidikan, Pengajaran dan Kemahasiswaan dan Wakil Rektor yang membidangi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam menyiapkan, melaksanakan *monitoring* dan evaluasi penjaminan mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di tingkat Universitas.
- (7) KJM menyelenggarakan rapat koordinasi rutin setiap bulan yang dihadiri oleh UJM untuk melakukan *monitoring* pelaksanaan penjaminan mutu di fakultas/sekolah dan koordinasi dengan unit lain sesuai kebutuhan.

BAB X KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 13

- (1) Sebagai acuan pelaksanaan dan pemenuhan standar akademik, maka disusun dokumen mutu yang terdiri atas manual mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, formulir dan dokumen akademik yang terdiri atas kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik.
- (2) Prosedur mutu, instruksi kerja dan formulir disusun sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Juli 2021

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.