



PEDOMAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL DARULLUGHAH WADDA'WAH
(UII DALWA)



Lembaga Penjaminan Mutu



PEDOMAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL DARULLUGHAH
WADDA'WAH

Tahun 2026

Penyusun

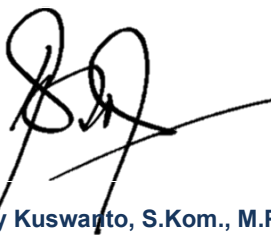
Penanggung Jawab	: Assoc. Prof. Dr. Segaf Baharun, M.H.I. Assoc. Prof. Dr. Zainal Abidin, M.Pd., CIQaR., CIRK., CIE.
Dewan Pengarah	: Dr. Muhammad Solehudin, <u>M.Pd.</u> Samsul Huda, <u>M.Pd.</u> Dr. Imaduddin, M.Pd. Dr. Fauzi Hamzah, M.Pd.
Penyusun	: Welly Kuswanto, M.Pd. A. Roisul Burhani, S.Kom., M.Pd. I. M. Nashoihul Ibad, M.I.Kom. Mukhamad. Ainul Yaqin, M.I.Kom. Ulum Fasih, M.A.
Kesekretariatan	: Abdul Mu'id, S.S.I.

LEMBAR PENGESAHAN

Dokumen Pedoman dan SOP Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah (UII DALWA) merupakan dokumen acuan dalam penyelenggaraan penjaminan mutu akademik dan nonakademik secara sistematis, terencana, terukur, dan berkelanjutan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), kebijakan pendidikan tinggi nasional, serta prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.

Dokumen ini ditetapkan sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja universitas dalam melaksanakan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) mutu.

Ketua LPM



Welly Kuswanto, S.Kom., M.Pd.

Penanggung Jawab AMI



Dr. Lutfi Rahman, M.Pd.

Rektor UII DALWA



Assoc. Prof. Dr. Segaf Baharun,
M.H.I., M.Pd.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan tinggi memiliki peran strategis dalam menghasilkan sumber daya manusia yang unggul, berdaya saing, berintegritas, dan mampu memberikan kontribusi terhadap pembangunan nasional serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam menjalankan peran tersebut, perguruan tinggi dituntut untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas melalui tata kelola yang baik (*good university governance*), transparan, akuntabel, efektif, efisien, dan berkelanjutan.

Peningkatan mutu perguruan tinggi merupakan proses yang harus dilakukan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan. Mutu pendidikan tinggi tidak hanya diukur berdasarkan pencapaian akademik, tetapi juga mencakup kualitas tata kelola kelembagaan, proses pembelajaran, kompetensi lulusan, produktivitas penelitian, kontribusi pengabdian kepada masyarakat, kualitas sumber daya manusia, pengelolaan sarana prasarana, serta kepuasan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).

Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah (UII DALWA) sebagai perguruan tinggi Islam memiliki komitmen untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi yang unggul dengan mengintegrasikan nilai-nilai keislaman, keilmuan, profesionalisme, dan tata kelola modern. Komitmen tersebut diwujudkan melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai instrumen utama dalam memastikan seluruh proses penyelenggaraan pendidikan tinggi berjalan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan bagian integral dari sistem pengelolaan perguruan tinggi yang bertujuan untuk menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara konsisten serta mendorong terjadinya peningkatan mutu secara berkelanjutan. Implementasi SPMI dilakukan melalui siklus **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)** yang menjadi mekanisme utama dalam membangun budaya mutu di lingkungan perguruan tinggi.

Melalui penerapan siklus PPEPP, UII DALWA memastikan bahwa setiap standar yang telah ditetapkan tidak hanya menjadi dokumen administratif, tetapi benar-benar dilaksanakan, dievaluasi ketercapaiannya, dikendalikan apabila terdapat ketidaksesuaian, serta ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan perkembangan kebutuhan internal maupun eksternal.

Dalam implementasinya, SPMI UII DALWA melibatkan seluruh unsur organisasi perguruan tinggi mulai dari tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, program studi, lembaga, unit pelaksana teknis, hingga seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan. Keterlibatan seluruh unit tersebut diperlukan agar budaya mutu dapat berkembang secara menyeluruh dan menjadi bagian dari perilaku organisasi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Sebagai bentuk penguatan implementasi SPMI, diperlukan adanya **Pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Implementasi SPMI UII DALWA** yang menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan kegiatan penjaminan mutu. Pedoman ini memberikan arah, mekanisme, prosedur, serta pembagian kewenangan dalam pelaksanaan kegiatan mutu, termasuk penyusunan standar, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI), Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), serta penyusunan dan pemantauan Rencana Tindak Lanjut (RTL).

Dengan adanya pedoman dan SOP implementasi SPMI ini, UII DALWA diharapkan mampu membangun sistem penjaminan mutu yang efektif, terdokumentasi, konsisten, dan berorientasi pada peningkatan berkelanjutan (*continuous quality improvement*) sehingga mampu memenuhi standar nasional pendidikan tinggi dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi universitas.

1.2 Dasar Pemikiran Implementasi SPMI

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal UII DALWA didasarkan pada beberapa prinsip utama sebagai berikut:

1. Berorientasi pada Standar Mutu

Pelaksanaan seluruh aktivitas akademik dan nonakademik harus mengacu pada standar mutu yang telah ditetapkan berdasarkan regulasi nasional, visi dan misi universitas, serta kebutuhan pemangku kepentingan.

2. Berbasis Siklus PPEPP

SPMI dilaksanakan melalui siklus yang berkelanjutan:

1. **Penetapan (P)**
Menetapkan standar pendidikan tinggi yang menjadi acuan penyelenggaraan kegiatan universitas.
2. **Pelaksanaan (P)**
Melaksanakan seluruh kegiatan sesuai standar yang telah ditetapkan.
3. **Evaluasi (E)**
Melakukan pengukuran dan penilaian terhadap ketercapaian standar melalui monitoring, evaluasi, survei, dan Audit Mutu Internal.
4. **Pengendalian (P)**
Melakukan tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian atau penyimpangan dari standar.
5. **Peningkatan (P)**
Melakukan pengembangan dan peningkatan standar berdasarkan hasil evaluasi serta kebutuhan strategis perguruan tinggi.

3. Berbasis Data dan Bukti

Setiap proses penjaminan mutu harus didukung oleh data yang valid, terdokumentasi, dan dapat diverifikasi sebagai dasar pengambilan keputusan.

4. Berorientasi pada Perbaikan Berkelanjutan

SPMI bukan hanya bertujuan menemukan kekurangan, tetapi menjadi instrumen untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan perguruan tinggi secara terus-menerus.

1.3 Tujuan Pedoman dan SOP Implementasi SPMI

Pedoman dan SOP Implementasi SPMI UII DALWA disusun dengan tujuan:

1. Memberikan panduan bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara sistematis dan terintegrasi.
2. Menjamin keterlaksanaan siklus PPEPP dalam seluruh bidang penyelenggaraan perguruan tinggi.
3. Menyediakan mekanisme kerja yang jelas dalam pelaksanaan penetapan standar, monitoring, evaluasi, audit mutu, pengendalian, dan peningkatan mutu.
4. Meningkatkan efektivitas tata kelola perguruan tinggi melalui pengelolaan mutu yang transparan, akuntabel, dan berbasis data.
5. Membangun budaya mutu di lingkungan UII DALWA melalui keterlibatan seluruh sivitas akademika.

6. Mendukung kesiapan universitas dalam menghadapi proses akreditasi nasional maupun internasional melalui tersedianya sistem dokumentasi mutu yang baik.

1.4 Ruang Lingkup Pedoman

Pedoman dan SOP Implementasi SPMI UII DALWA mencakup seluruh aktivitas penjaminan mutu pada bidang:

- a. **Pendidikan dan Pembelajaran**, meliputi:
 - a. Kurikulum;
 - b. Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
 - c. Proses pembelajaran;
 - d. Evaluasi pembelajaran;
 - e. Kompetensi lulusan.
- b. **Penelitian**, meliputi:
 - a. Perencanaan penelitian;
 - b. Pelaksanaan penelitian;
 - c. Publikasi ilmiah;
 - d. Luaran penelitian.
- c. **Pengabdian kepada Masyarakat**, meliputi:
 - a. Perencanaan program;
 - b. Pelaksanaan kegiatan;
 - c. Evaluasi dampak pengabdian.
- d. **Tata Kelola dan Kelembagaan**, meliputi:
 - a. Sistem organisasi;
 - b. Pengelolaan sumber daya manusia;
 - c. Keuangan;
 - d. Sarana dan prasarana.
- e. **Layanan Akademik dan Nonakademik**, meliputi:
 - a. Pelayanan mahasiswa;
 - b. Pelayanan administrasi;
 - c. Kepuasan pemangku kepentingan.
- f. **Audit Mutu Internal, RTM, dan RTL**, sebagai mekanisme evaluasi dan peningkatan mutu berkelanjutan.

1.5 Prinsip Implementasi SPMI UII DALWA

Pelaksanaan SPMI UII DALWA dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. **Akuntabilitas**, yaitu setiap kegiatan mutu dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dan administratif.
2. **Transparansi**, yaitu proses dan hasil penjaminan mutu dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan.
3. **Kemandirian**, yaitu perguruan tinggi mengembangkan sistem mutu sesuai karakteristik dan kebutuhan institusi.
4. **Konsistensi**, yaitu standar mutu dilaksanakan secara berkelanjutan oleh seluruh unit kerja.
5. **Objektivitas**, yaitu evaluasi mutu dilakukan berdasarkan data dan bukti yang sah.
6. **Peningkatan Berkelanjutan**, yaitu setiap hasil evaluasi menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dan pengembangan mutu.

1.6 Manfaat Implementasi SPMI

Implementasi SPMI memberikan manfaat strategis bagi UII DALWA, antara lain:

1. Menjamin penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. Meningkatkan kualitas layanan akademik dan nonakademik kepada mahasiswa serta pemangku kepentingan.
3. Mendorong peningkatan kinerja dosen, tenaga kependidikan, program studi, dan unit kerja.
4. Memperkuat budaya mutu dalam seluruh aktivitas organisasi.
5. Menyediakan data dan dokumen pendukung dalam proses akreditasi perguruan tinggi dan program studi.
6. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kualitas penyelenggaraan pendidikan di UII DALWA.

BAB II LANDASAN DAN KEBIJAKAN SPMI

2.1 Landasan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal UII DALWA

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah (UII DALWA) diselenggarakan sebagai bagian dari sistem tata kelola perguruan tinggi yang bertujuan untuk menjamin ketercapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Implementasi SPMI UII DALWA dilaksanakan berdasarkan prinsip kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kesesuaian dengan visi, misi, tujuan, dan strategi universitas, serta berorientasi pada peningkatan kualitas layanan akademik dan nonakademik.

SPMI UII DALWA menjadi instrumen strategis dalam membangun budaya mutu (*quality culture*) melalui penerapan siklus **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)**. Siklus tersebut memastikan bahwa seluruh standar mutu yang ditetapkan tidak hanya menjadi dokumen formal, tetapi menjadi pedoman operasional dalam seluruh aktivitas penyelenggaraan universitas.

2.2 Landasan Peraturan Perundang-Undangan

2.2.1 Undang-Undang Republik Indonesia tentang Pendidikan Tinggi

Pelaksanaan SPMI UII DALWA mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang menegaskan bahwa perguruan tinggi wajib melaksanakan penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagai bagian dari sistem penyelenggaraan pendidikan tinggi nasional.

Undang-Undang Pendidikan Tinggi mengamanatkan bahwa pendidikan tinggi harus diselenggarakan berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, penjaminan mutu, dan efektivitas pengelolaan institusi. Dalam konteks tersebut, perguruan tinggi memiliki kewajiban untuk mengembangkan dan menerapkan sistem penjaminan mutu yang mampu memastikan terpenuhinya standar pendidikan tinggi serta mendorong peningkatan mutu secara berkelanjutan.

UII DALWA menjadikan amanat Undang-Undang Pendidikan Tinggi sebagai dasar utama dalam membangun sistem mutu internal yang terintegrasi dengan tata kelola universitas. Implementasi SPMI diarahkan untuk memastikan bahwa seluruh proses pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan layanan kelembagaan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

2.2.2 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

SPMI UII DALWA mengacu pada regulasi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) sebagai standar minimum yang wajib dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi di Indonesia.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi mencakup tiga kelompok utama, yaitu:

1. Standar Nasional Pendidikan

Meliputi standar yang berkaitan dengan:

- a. kompetensi lulusan;
- b. isi pembelajaran;
- c. proses pembelajaran;
- d. penilaian pembelajaran;
- e. dosen dan tenaga kependidikan;
- f. sarana dan prasarana pembelajaran;
- g. pengelolaan pembelajaran;
- h. pembiayaan pembelajaran.

2. Standar Nasional Penelitian

Meliputi standar yang berkaitan dengan:

- a. hasil penelitian;
- b. isi penelitian;
- c. proses penelitian;
- d. penilaian penelitian;
- e. pelaksana penelitian;
- f. sarana dan prasarana penelitian;
- g. pengelolaan penelitian;
- h. pendanaan penelitian.

3. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat

Meliputi standar yang berkaitan dengan:

- a. hasil pengabdian kepada masyarakat;
- b. isi kegiatan pengabdian;
- c. proses pelaksanaan pengabdian;
- d. penilaian kegiatan;
- e. pelaksana pengabdian;
- f. sarana dan prasarana;
- g. pengelolaan pengabdian;
- h. pendanaan kegiatan.

Dalam implementasinya, UII DALWA dapat mengembangkan standar tambahan yang melampaui SN-Dikti sesuai dengan karakteristik perguruan tinggi Islam internasional, kebutuhan pemangku kepentingan, serta arah pengembangan universitas.

2.2.3 Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Pelaksanaan SPMI UII DALWA mengacu pada kebijakan nasional mengenai Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) yang terdiri atas:

1. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)**
2. **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)**
3. **Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti)**

SPMI merupakan mekanisme penjaminan mutu yang dilakukan secara mandiri oleh perguruan tinggi untuk memastikan ketercapaian standar mutu internal. Sementara itu, SPME dilaksanakan melalui proses akreditasi oleh lembaga eksternal yang berwenang.

UII DALWA melaksanakan SPMI sebagai bentuk tanggung jawab institusi dalam menjamin mutu akademik dan nonakademik. Data hasil implementasi SPMI menjadi dasar dalam proses evaluasi internal, pengambilan keputusan pimpinan, penyusunan program peningkatan mutu, serta mendukung pelaksanaan akreditasi perguruan tinggi dan program studi.

2.3 Landasan Internal Universitas

2.3.1 Statuta UII DALWA

Statuta UII DALWA merupakan dasar hukum internal dalam penyelenggaraan universitas yang mengatur visi, misi, tujuan, tata kelola, organisasi, penyelenggaraan akademik, pengelolaan sumber daya, serta mekanisme pengembangan institusi.

Dalam konteks SPMI, Statuta UII DALWA menjadi dasar dalam:

1. Menentukan arah pengembangan mutu universitas.
2. Menetapkan kewenangan dan tanggung jawab setiap unsur organisasi.
3. Mengembangkan budaya mutu akademik dan kelembagaan.
4. Menjamin penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai nilai-nilai Islam dan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.

Implementasi SPMI harus selaras dengan karakteristik kelembagaan UII DALWA sebagai perguruan tinggi Islam yang mengintegrasikan nilai keislaman, keilmuan, dan profesionalisme.

2.3.2 Rencana Strategis Universitas (Renstra UII DALWA)

Rencana Strategis (Renstra) UII DALWA merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang menjadi arah pengembangan universitas dalam mencapai visi dan misi institusi.

SPMI memiliki keterkaitan erat dengan Renstra karena indikator mutu yang ditetapkan harus mendukung pencapaian sasaran strategis universitas.

Implementasi SPMI melalui siklus PPEPP digunakan untuk:

- mengukur capaian indikator strategis universitas;
- mengevaluasi efektivitas program kerja;
- mengidentifikasi kendala pencapaian target;
- menetapkan program perbaikan dan peningkatan mutu.

Dengan demikian, SPMI menjadi instrumen pengendalian strategis agar seluruh program universitas berjalan sesuai arah pengembangan yang telah direncanakan.

2.3.3 Kebijakan Mutu dan Manual Mutu UII DALWA

Kebijakan Mutu UII DALWA merupakan pernyataan komitmen pimpinan universitas dalam menjamin dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

Kebijakan mutu menjadi dasar dalam:

1. Menetapkan arah pengembangan mutu universitas.
2. Menentukan prinsip pelaksanaan penjaminan mutu.
3. Menetapkan tanggung jawab seluruh unit dalam implementasi mutu.
4. Mengembangkan budaya mutu pada seluruh sivitas akademika.

Manual Mutu UII DALWA berisi mekanisme operasional pelaksanaan SPMI yang menjelaskan prosedur penerapan siklus PPEPP, mulai dari penyusunan standar, pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian, hingga peningkatan standar.

Manual mutu menjadi pedoman bagi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), unit kerja, program studi, dan seluruh pelaksana kegiatan akademik maupun nonakademik dalam menjalankan sistem mutu universitas.

2.4 Kebijakan Implementasi SPMI UII DALWA

Dalam rangka menjamin keberhasilan implementasi SPMI, UII DALWA menetapkan beberapa kebijakan sebagai berikut:

1. Kebijakan Berbasis Standar

Seluruh penyelenggaraan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan standar mutu yang ditetapkan universitas dengan mengacu pada SN-Dikti dan standar pengembangan institusi.

2. Kebijakan Integrasi Mutu dalam Tata Kelola

Penjaminan mutu menjadi bagian dari sistem manajemen universitas dan terintegrasi dengan perencanaan, pelaksanaan program kerja, evaluasi kinerja, dan pengembangan institusi.

3. Kebijakan Pelaksanaan PPEPP

Seluruh unit wajib melaksanakan siklus PPEPP sebagai mekanisme utama peningkatan mutu berkelanjutan.

4. Kebijakan Pengambilan Keputusan Berbasis Data

Setiap keputusan peningkatan mutu harus didasarkan pada hasil evaluasi, data kinerja, hasil audit, survei kepuasan, dan bukti objektif lainnya.

5. Kebijakan Peningkatan Berkelanjutan

UII DALWA berkomitmen melakukan peningkatan standar mutu secara periodik sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, kebutuhan masyarakat, dan tuntutan pendidikan tinggi nasional maupun internasional.

BAB III ORGANISASI DAN TATA KELOLA SPMI

3.1 Struktur Organisasi Sistem Penjaminan Mutu Internal UII DALWA

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah (UII DALWA) dilaksanakan melalui struktur organisasi mutu yang terintegrasi dengan tata kelola universitas. Struktur tersebut dibentuk untuk memastikan bahwa seluruh proses penjaminan mutu berjalan secara efektif, sistematis, terdokumentasi, dan berkelanjutan melalui penerapan siklus **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)**.

Organisasi SPMI UII DALWA melibatkan unsur pimpinan universitas, lembaga penjaminan mutu, unit pengelola program studi, serta auditor internal mutu. Masing-masing unsur memiliki tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab yang saling mendukung dalam membangun budaya mutu di seluruh lingkungan universitas.

Struktur pelaksana SPMI UII DALWA terdiri atas:

1. **Rektor sebagai Penanggung Jawab Utama Mutu Universitas**
2. **Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai Pengelola Sistem Mutu Tingkat Universitas**
3. **Unit Penjaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana sebagai Koordinator Mutu Tingkat Unit Pengelola Program Studi**
4. **Gugus Kendali Mutu Program Studi sebagai Pelaksana Mutu Tingkat Program Studi**
5. **Auditor Internal Mutu sebagai Pelaksana Evaluasi melalui Audit Mutu Internal (AMI)**

3.2 Tugas dan Tanggung Jawab Organisasi SPMI UII DALWA

3.2.1 Rektor sebagai Penanggung Jawab Utama Mutu Universitas

Rektor merupakan pimpinan tertinggi universitas yang memiliki tanggung jawab utama dalam menjamin terselenggaranya sistem penjaminan mutu internal di lingkungan UII DALWA.

Sebagai penanggung jawab mutu universitas, Rektor memiliki kewenangan dalam menetapkan kebijakan strategis mutu, memastikan ketersediaan sumber daya, serta mengarahkan seluruh unit kerja untuk melaksanakan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Tugas dan tanggung jawab Rektor meliputi:

1. Menetapkan kebijakan mutu universitas sebagai arah pengembangan sistem penjaminan mutu.

2. Mengesahkan dokumen utama SPMI, meliputi:
 - Kebijakan Mutu;
 - Manual Mutu;
 - Standar Mutu;
 - Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - Dokumen pendukung lainnya.
3. Memastikan implementasi siklus PPEPP berjalan pada seluruh unit kerja.
4. Menetapkan struktur organisasi pelaksana SPMI universitas.
5. Menyediakan dukungan sumber daya manusia, anggaran, dan sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan SPMI.
6. Memimpin atau memberikan arahan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).
7. Menetapkan kebijakan tindak lanjut berdasarkan hasil Audit Mutu Internal dan evaluasi mutu.
8. Memastikan peningkatan mutu menjadi bagian dari budaya organisasi universitas.

3.2.2 Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) merupakan unit pengelola sistem penjaminan mutu tingkat universitas yang bertanggung jawab dalam merancang, mengembangkan, mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi implementasi SPMI UII DALWA.

LPM berperan sebagai penggerak utama (*quality driver*) dalam membangun budaya mutu serta memastikan keterlaksanaan standar mutu universitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tugas dan tanggung jawab LPM meliputi:

1. Menyusun dan mengembangkan kebijakan, manual, standar, dan prosedur SPMI.
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan siklus PPEPP di tingkat universitas.
3. Menyusun instrumen evaluasi mutu dan instrumen Audit Mutu Internal (AMI).
4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi implementasi standar mutu.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan AMI pada seluruh unit akademik dan nonakademik.
6. Melakukan analisis hasil audit dan menyusun laporan mutu universitas.
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).
8. Memastikan tindak lanjut hasil audit dan evaluasi mutu dilaksanakan oleh unit terkait.

9. Mengembangkan sistem dokumentasi dan pengendalian dokumen mutu.
10. Menyusun laporan implementasi SPMI sebagai bahan evaluasi pimpinan dan akreditasi.

3.2.3 Unit Penjaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana

Unit Penjaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana merupakan unsur pelaksana SPMI pada tingkat fakultas atau pascasarjana yang berfungsi sebagai koordinator penerapan sistem mutu pada unit pengelola program studi.

Unit ini menjadi penghubung antara LPM tingkat universitas dengan program studi dalam memastikan standar mutu diterapkan secara konsisten.

Tugas dan tanggung jawab Unit Penjaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana meliputi:

1. Mengkoordinasikan implementasi kebijakan mutu universitas pada tingkat fakultas/pascasarjana.
2. Mendampingi program studi dalam penyusunan dokumen mutu.
3. Memantau ketercapaian indikator mutu fakultas/pascasarjana.
4. Melakukan evaluasi internal terhadap pelaksanaan standar mutu.
5. Mengkoordinasikan penyediaan data dan dokumen pendukung mutu.
6. Mengidentifikasi permasalahan mutu pada tingkat fakultas/pascasarjana.
7. Menyusun laporan evaluasi mutu fakultas/pascasarjana.
8. Mengawal pelaksanaan tindak lanjut hasil AMI dan RTM.

3.2.4 Gugus Kendali Mutu Program Studi (GKM/GJM Prodi)

Gugus Kendali Mutu Program Studi merupakan pelaksana teknis SPMI pada tingkat program studi yang bertanggung jawab memastikan implementasi standar mutu dalam penyelenggaraan pendidikan program studi.

Program studi merupakan unit terdepan dalam pelaksanaan mutu akademik sehingga keberhasilan implementasi SPMI sangat bergantung pada efektivitas kerja Gugus Kendali Mutu Program Studi.

Tugas dan tanggung jawab GKM/GJM Program Studi meliputi:

1. Mengimplementasikan standar mutu universitas pada tingkat program studi.
2. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan akademik program studi.
3. Memastikan ketersediaan dokumen akademik, antara lain:

- Kurikulum;
 - RPS;
 - Dokumen pembelajaran;
 - Evaluasi pembelajaran;
 - Dokumen penelitian dan pengabdian.
4. Melakukan monitoring ketercapaian indikator kinerja program studi.
 5. Mengidentifikasi ketidaksesuaian dan memberikan rekomendasi perbaikan.
 6. Menyiapkan dokumen pendukung akreditasi program studi.
 7. Melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi dan audit mutu.
 8. Melaporkan perkembangan mutu program studi kepada unit penjaminan mutu fakultas/pascasarjana.

3.2.5 Auditor Internal Mutu

Auditor Internal Mutu merupakan personel yang memiliki kompetensi dalam melaksanakan evaluasi terhadap kesesuaian implementasi standar mutu melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI).

Auditor internal bersifat independen dan objektif dalam melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan standar mutu di unit yang diaudit.

Tugas dan tanggung jawab Auditor Internal Mutu meliputi:

1. Melaksanakan Audit Mutu Internal sesuai jadwal yang ditetapkan.
2. Melakukan pemeriksaan terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar mutu.
3. Mengumpulkan dan melakukan verifikasi bukti objektif audit.
4. Mengidentifikasi temuan audit berupa:
 - Ketidaksesuaian;
 - Observasi;
 - Peluang peningkatan.
5. Menyusun laporan hasil audit.
6. Memberikan rekomendasi perbaikan kepada unit yang diaudit.
7. Menjaga independensi, objektivitas, dan integritas dalam pelaksanaan audit.

8. Melakukan verifikasi terhadap penyelesaian tindak lanjut hasil audit.

3.3 Hubungan Kerja Antar Unit dalam Implementasi SPMI

Pelaksanaan SPMI UII DALWA menggunakan prinsip koordinasi dan keterpaduan antarunit. Hubungan kerja dalam sistem mutu dilaksanakan sebagai berikut:

Tingkat	Unit	Fungsi Utama
Universitas	Rektor	Penetapan kebijakan dan pengendalian mutu strategis
Universitas	LPM	Pengembangan, koordinasi, evaluasi, dan peningkatan sistem mutu
Fakultas/Pascasarjana	Unit Penjaminan Mutu	Koordinasi dan monitoring mutu tingkat unit
Program Studi	GKM/GJM Prodi	Implementasi dan pengendalian mutu akademik
Independen	Auditor Internal Mutu	Evaluasi melalui AMI

3.4 Tata Kelola Implementasi PPEPP dalam SPMI

Tata kelola SPMI UII DALWA dilaksanakan berdasarkan pembagian peran dalam setiap tahapan PPEPP:

Tahap PPEPP Penanggung Jawab Utama Kegiatan

Penetapan	Rektor dan LPM	Penyusunan dan pengesahan standar mutu
Pelaksanaan	Seluruh Unit Kerja	Implementasi standar mutu
Evaluasi	LPM dan Auditor Internal	Monitoring, evaluasi, dan AMI
Pengendalian	Pimpinan Unit dan Rektor	Perbaikan terhadap ketidaksesuaian
Peningkatan	Rektor dan LPM	Pengembangan standar mutu

3.5 Komitmen Organisasi terhadap Budaya Mutu

Seluruh unsur organisasi UII DALWA memiliki tanggung jawab bersama dalam membangun budaya mutu. Penjaminan mutu bukan hanya menjadi tugas LPM atau unit tertentu, tetapi menjadi tanggung jawab seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.

Setiap unit wajib memastikan bahwa seluruh kegiatan yang dilakukan memiliki standar yang jelas, indikator keberhasilan yang terukur, bukti pelaksanaan yang terdokumentasi, serta mekanisme evaluasi dan peningkatan yang berkelanjutan.

Melalui tata kelola SPMI yang efektif, UII DALWA berkomitmen mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang unggul, profesional, berintegritas, dan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta visi pengembangan universitas.

BAB IV SIKLUS IMPLEMENTASI PPEPP

4.1 Konsep Siklus PPEPP dalam Implementasi SPMI UII DALWA

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah (UII DALWA) dilaksanakan melalui siklus **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)** sebagai mekanisme utama dalam menjamin dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

Siklus PPEPP merupakan pendekatan manajemen mutu yang memastikan bahwa setiap standar yang telah ditetapkan tidak berhenti pada tahap perencanaan, tetapi diterapkan, diukur ketercapaiannya, dikendalikan apabila terdapat ketidaksesuaian, dan ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi serta kebutuhan strategis institusi.

Implementasi PPEPP di UII DALWA dilaksanakan pada seluruh bidang penyelenggaraan perguruan tinggi, meliputi bidang pendidikan dan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola kelembagaan, sumber daya manusia, sarana prasarana, layanan mahasiswa, serta bidang pendukung lainnya.

Penerapan siklus PPEPP menjadi instrumen utama dalam membangun budaya mutu (*quality culture*) dengan melibatkan seluruh unit organisasi mulai dari tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, program studi, lembaga, unit pelaksana teknis, hingga seluruh sivitas akademika.

4.2 Tahap Penetapan Standar (P)

4.2.1 Pengertian Penetapan Standar

Penetapan standar merupakan tahap awal dalam siklus SPMI yang bertujuan menetapkan standar mutu sebagai acuan penyelenggaraan seluruh kegiatan akademik dan nonakademik di lingkungan UII DALWA.

Standar mutu yang ditetapkan menjadi tolok ukur pencapaian kualitas dan menjadi dasar bagi setiap unit kerja dalam melaksanakan program serta aktivitas institusi.

Penetapan standar dilakukan dengan mempertimbangkan:

1. Ketentuan peraturan perundang-undangan pendidikan tinggi.
2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).
3. Kebijakan mutu universitas.
4. Visi, misi, tujuan, dan strategi UII DALWA.
5. Rencana strategis universitas.
6. Hasil evaluasi mutu periode sebelumnya.
7. Kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan.
8. Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan masyarakat.

4.2.2 Mekanisme Penetapan Standar

Tahapan penetapan standar mutu UII DALWA meliputi:

1. Identifikasi Kebutuhan Standar

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bersama unit terkait melakukan kajian terhadap kebutuhan standar berdasarkan regulasi terbaru, hasil evaluasi mutu, dan arah pengembangan universitas.

2. Penyusunan Draft Standar Mutu

Draft standar disusun dengan memperhatikan:

- Rumusan standar;
- Indikator pencapaian;
- Target mutu;
- Strategi pencapaian;
- Unit penanggung jawab;
- Dokumen pendukung.

3. Review dan Validasi Standar

Draft standar dilakukan kajian oleh pihak terkait untuk memastikan kesesuaian substansi, keterukuran indikator, dan relevansi terhadap kebutuhan institusi.

4. Pengesahan Standar

Standar mutu ditetapkan melalui keputusan pimpinan universitas sesuai mekanisme tata kelola yang berlaku.

5. Sosialisasi Standar

Standar yang telah ditetapkan disosialisasikan kepada seluruh unit kerja agar dapat dipahami dan diterapkan secara konsisten.

4.2.3 Output Tahap Penetapan

Dokumen yang dihasilkan pada tahap penetapan meliputi:

1. Kebijakan Mutu UII DALWA.
2. Manual Mutu SPMI.
3. Standar Mutu Universitas.

4. Standar Operasional Prosedur (SOP).
5. Instrumen indikator mutu.
6. Dokumen pendukung implementasi standar.

4.3 Tahap Pelaksanaan Standar (P)

4.3.1 Pengertian Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan standar merupakan tahap penerapan seluruh standar mutu yang telah ditetapkan dalam kegiatan operasional universitas.

Setiap unit kerja wajib melaksanakan program dan kegiatan sesuai standar mutu yang berlaku serta memastikan tersedianya bukti pelaksanaan sebagai bentuk akuntabilitas.

Pelaksanaan standar dilakukan berdasarkan prinsip:

1. Konsistensi terhadap standar yang telah ditetapkan.
2. Kepatuhan terhadap prosedur kerja.
3. Dokumentasi yang lengkap.
4. Penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien.

4.3.2 Mekanisme Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan standar dilakukan melalui:

1. Penyusunan Program Kerja

Setiap unit kerja menyusun program kerja yang mengacu pada standar mutu dan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

2. Implementasi Kegiatan

Unit kerja melaksanakan kegiatan akademik dan nonakademik sesuai prosedur serta target mutu.

3. Dokumentasi Bukti Pelaksanaan

Setiap kegiatan harus memiliki dokumen pendukung, antara lain:

- Laporan kegiatan;
- Dokumen akademik;
- Berita acara;
- Daftar hadir;

- Bukti capaian indikator;
- Dokumen evaluasi.

4. Pelaporan Pelaksanaan Standar

Unit kerja menyampaikan laporan pelaksanaan standar kepada pimpinan unit dan LPM sebagai bahan evaluasi.

4.3.3 Output Tahap Pelaksanaan

Output tahap pelaksanaan meliputi:

1. Dokumen implementasi standar.
2. Laporan kinerja unit.
3. Bukti pelaksanaan kegiatan.
4. Data capaian indikator mutu.

4.4 Tahap Evaluasi Standar (E)

4.4.1 Pengertian Evaluasi Standar

Evaluasi standar merupakan proses pengukuran dan penilaian terhadap tingkat ketercapaian standar mutu yang telah dilaksanakan oleh setiap unit kerja.

Evaluasi bertujuan untuk mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan dengan standar yang telah ditetapkan serta mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan.

4.4.2 Metode Evaluasi Standar

Evaluasi standar UII DALWA dilakukan melalui:

1. Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Dilakukan secara berkala untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan standar mutu.

2. Evaluasi Diri Unit

Setiap unit melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan pemenuhan standar.

3. Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan

Evaluasi dilakukan melalui pengukuran kepuasan:

- Mahasiswa;
- Dosen;

- Tenaga kependidikan;
- Alumni;
- Pengguna lulusan;
- Mitra kerja.

4. Audit Mutu Internal (AMI)

AMI dilakukan secara sistematis dan independen untuk menilai kesesuaian implementasi standar mutu.

4.4.3 Output Tahap Evaluasi

Output evaluasi meliputi:

1. Laporan monitoring dan evaluasi.
2. Laporan Evaluasi Diri.
3. Laporan Audit Mutu Internal.
4. Daftar temuan audit.
5. Rekomendasi peningkatan mutu.

4.5 Tahap Pengendalian Standar (P)

4.5.1 Pengertian Pengendalian Standar

Pengendalian standar merupakan tahap tindak lanjut terhadap hasil evaluasi untuk memastikan bahwa ketidaksesuaian atau kelemahan yang ditemukan dapat diperbaiki.

Pengendalian dilakukan agar pelaksanaan standar tetap berada dalam jalur pencapaian mutu yang telah ditetapkan.

4.5.2 Mekanisme Pengendalian Standar

Pengendalian dilakukan melalui:

1. Analisis Hasil Evaluasi

LPM dan unit terkait melakukan analisis terhadap hasil evaluasi dan temuan mutu.

2. Identifikasi Ketidaksesuaian

Ketidaksesuaian diklasifikasikan menjadi:

- Ketidaksesuaian Mayor;

- Ketidaksesuaian Minor;
- Observasi;
- Peluang peningkatan.

3. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Unit terkait menyusun RTL yang memuat:

- Permasalahan;
- Akar masalah;
- Program perbaikan;
- Penanggung jawab;
- Target waktu penyelesaian.

4. Monitoring Penyelesaian RTL

LPM melakukan pemantauan terhadap efektivitas tindakan koreksi.

4.5.3 Output Tahap Pengendalian

Output pengendalian meliputi:

1. Dokumen temuan audit.
2. Analisis akar masalah.
3. Rencana Tindak Lanjut (RTL).
4. Laporan penyelesaian tindakan koreksi.

4.6 Tahap Peningkatan Standar (P)

4.6.1 Pengertian Peningkatan Standar

Peningkatan standar merupakan tahap pengembangan mutu berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian yang telah dilakukan.

Tahap ini bertujuan memastikan bahwa mutu perguruan tinggi terus berkembang dan tidak berhenti pada pemenuhan standar minimum.

4.6.2 Mekanisme Peningkatan Standar

Peningkatan standar dilakukan melalui:

1. Analisis hasil AMI dan RTM.
2. Evaluasi pencapaian indikator mutu.
3. Benchmarking dengan perguruan tinggi lain.
4. Kajian kebutuhan pemangku kepentingan.
5. Penyesuaian terhadap perkembangan regulasi.
6. Pengembangan standar baru yang lebih tinggi.

4.6.3 Output Tahap Peningkatan

Output peningkatan standar meliputi:

1. Revisi standar mutu.
2. Peningkatan target indikator kinerja.
3. Pengembangan kebijakan baru.
4. Program peningkatan mutu berkelanjutan.

4.7 Matriks Implementasi PPEPP SPMI UII DALWA

Tahap PPEPP	Tujuan	Penanggung Jawab	Dokumen/Output
Penetapan	Menentukan standar mutu	Rektor, LPM	Kebijakan, Manual, Standar Mutu
Pelaksanaan	Menerapkan standar	Seluruh Unit Kerja	Bukti pelaksanaan dan laporan
Evaluasi	Mengukur ketercapaian standar	LPM, Auditor	AMI, Monev, Evaluasi Diri
Pengendalian	Memperbaiki ketidaksesuaian	Unit Kerja, Pimpinan	RTL dan tindakan koreksi
Peningkatan	Mengembangkan mutu	Rektor, LPM	Standar baru dan program peningkatan

BAB V STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR IMPLEMENTASI SPMI

SOP 1. Penyusunan dan Penetapan Standar Mutu

Komponen SOP	Uraian
Nama SOP	Penyusunan dan Penetapan Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UII DALWA
Kode Dokumen	SOP-SPMI-UIIDALWA-001
Unit Penanggung Jawab	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UII DALWA
Unit Terkait	Rektorat, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, dan seluruh unit kerja terkait
Tujuan	Menjamin tersusunnya standar mutu UII DALWA yang relevan, terukur, terdokumentasi, dan sesuai dengan regulasi pendidikan tinggi, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), visi dan misi universitas, serta kebutuhan pemangku kepentingan.
Ruang Lingkup	Meliputi proses identifikasi kebutuhan standar, penyusunan rancangan standar mutu, review dan verifikasi, pengesahan standar, serta sosialisasi standar kepada seluruh unit pelaksana.
Dasar Acuan	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Statuta UII DALWA. 5. Rencana Strategis UII DALWA. 6. Kebijakan dan Manual Mutu UII DALWA.
Pelaksana Utama	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
Pihak yang Terlibat	Rektor, Wakil Rektor, Dekan/Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, Kepala Lembaga, Kepala Unit Kerja, dan Tim Penyusun Standar Mutu
Input	1. Regulasi pendidikan tinggi terbaru. 2. Hasil evaluasi SPMI periode sebelumnya. 3. Hasil Audit Mutu Internal (AMI). 4. Hasil Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). 5. Renstra UII DALWA. 6. Masukan dari pemangku kepentingan.
Prosedur Pelaksanaan	1. Kajian Kebutuhan Standar Mutu LPM melakukan identifikasi kebutuhan standar berdasarkan regulasi terbaru, hasil AMI, evaluasi diri,

	capaian indikator mutu, serta kebutuhan pengembangan universitas. 2. Pengumpulan Masukan Unit Terkait LPM melakukan koordinasi dengan fakultas/pascasarjana, program studi, lembaga, dan unit kerja untuk memperoleh masukan terkait kebutuhan standar sesuai bidang masing-masing. 3. Penyusunan Draft Standar Mutu Tim penyusun yang dikoordinasikan oleh LPM menyusun rancangan standar yang memuat: nama standar, definisi, rasional standar, indikator pencapaian, target mutu, strategi pencapaian, serta unit penanggung jawab. 4. Review dan Verifikasi Draft Standar Draft standar dilakukan telaah oleh pimpinan universitas dan unit terkait untuk memastikan kesesuaian dengan SN-Dikti, visi-misi universitas, serta keterukuran indikator mutu. 5. Pengesahan Standar Mutu Standar mutu yang telah diverifikasi ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor sebagai standar resmi yang berlaku di lingkungan UII DALWA. 6. Sosialisasi dan Implementasi Standar LPM melakukan sosialisasi standar kepada seluruh unit kerja melalui rapat koordinasi, workshop, pedoman tertulis, atau media informasi mutu universitas.
Waktu Pelaksanaan	1. Penyusunan standar baru: sesuai kebutuhan pengembangan universitas. 2. Review standar: minimal setiap 1 tahun atau apabila terdapat perubahan regulasi. 3. Sosialisasi: maksimal 1 bulan setelah standar ditetapkan.
Output/Hasil	1. Dokumen Standar Mutu UII DALWA yang telah disahkan. 2. Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Standar Mutu. 3. Dokumen sosialisasi standar. 4. Daftar unit penerima dan pemahaman standar.
Indikator Keberhasilan	1. Tersedianya dokumen standar mutu yang sah dan terkendali. 2. Seluruh standar mengacu pada SN-Dikti dan kebijakan universitas. 3. Seluruh unit memahami dan menggunakan standar sebagai acuan kerja. 4. Standar memiliki indikator dan target mutu yang terukur.
Dokumen Bukti	1. Notulen rapat penyusunan standar. 2. Draft standar mutu. 3. Berita acara review standar. 4. SK Rektor penetapan standar. 5. Daftar hadir sosialisasi. 6. Materi sosialisasi standar mutu.
Pengendalian Dokumen	Dokumen standar dikendalikan oleh LPM melalui sistem kode dokumen, nomor revisi, tanggal berlaku, riwayat perubahan, dan distribusi dokumen kepada unit terkait.

SOP 2. Pelaksanaan Standar Mutu

Komponen SOP	Uraian
Nama SOP	Pelaksanaan Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UII DALWA
Kode Dokumen	SOP-SPMI-UIIDALWA-002
Unit Penanggung Jawab	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UII DALWA
Unit Pelaksana	Seluruh unit kerja UII DALWA meliputi Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Biro, Unit Pelaksana Teknis, dan unit pendukung lainnya
Tujuan	Memastikan seluruh unit kerja melaksanakan standar mutu yang telah ditetapkan secara konsisten, terukur, terdokumentasi, dan sesuai dengan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) melalui siklus PPEPP.
Ruang Lingkup	Meliputi proses penerjemahan standar mutu ke dalam program kerja unit, pelaksanaan kegiatan sesuai indikator mutu, pengumpulan bukti pelaksanaan, monitoring capaian, serta pelaporan implementasi standar kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
Dasar Acuan	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Kebijakan SPMI UII DALWA. 4. Manual Mutu UII DALWA. 5. Standar Mutu UII DALWA. 6. Rencana Strategis UII DALWA.
Pelaksana	Pimpinan unit kerja, Ketua Program Studi, Dekan/Direktur Pascasarjana, Kepala Lembaga, Kepala Biro, dan penanggung jawab kegiatan pada masing-masing unit.
Koordinator Pengendalian	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UII DALWA
Input	1. Dokumen Standar Mutu UII DALWA. 2. Indikator Kinerja Mutu. 3. Rencana Strategis Universitas. 4. Program kerja unit. 5. SOP dan pedoman pelaksanaan kegiatan.
Prosedur Pelaksanaan	1. Penyusunan Program Kerja Berbasis Standar Mutu Setiap unit kerja menyusun program kerja dan rencana kegiatan dengan mengacu pada standar mutu, indikator kinerja, serta target capaian yang telah ditetapkan universitas. Program kerja harus memuat sasaran, indikator

	keberhasilan, target waktu, kebutuhan sumber daya, dan penanggung jawab kegiatan. 2. Pelaksanaan Kegiatan Sesuai Standar Unit kerja melaksanakan seluruh kegiatan akademik maupun nonakademik sesuai dengan standar mutu, prosedur operasional, dan target indikator yang telah ditentukan. Pelaksanaan kegiatan harus memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan keterukuran capaian. 3. Monitoring Internal Unit Pimpinan unit melakukan pemantauan terhadap keterlaksanaan kegiatan untuk memastikan bahwa proses berjalan sesuai standar dan target mutu. Apabila ditemukan kendala, unit melakukan tindakan perbaikan awal sesuai kewenangannya. 4. Pengumpulan dan Pengelolaan Bukti Pelaksanaan Setiap unit wajib mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan bukti pelaksanaan kegiatan sebagai bukti objektif pemenuhan standar mutu. Dokumen bukti dapat berupa laporan kegiatan, berita acara, daftar hadir, dokumen akademik, hasil evaluasi, capaian indikator, dan dokumen pendukung lainnya. 5. Penyusunan Laporan Implementasi Standar Unit kerja menyusun laporan pelaksanaan standar yang berisi capaian kegiatan, ketercapaian indikator mutu, kendala pelaksanaan, dan rekomendasi perbaikan. Laporan disampaikan kepada LPM sesuai periode pelaporan yang ditentukan.
Mekanisme Pelaporan	1. Unit kerja menyusun laporan implementasi standar secara berkala. 2. Laporan diverifikasi oleh pimpinan unit. 3. Laporan disampaikan kepada LPM untuk dilakukan rekapitulasi dan analisis mutu universitas. 4. Hasil analisis menjadi bahan evaluasi pada tahap Evaluasi Standar (E) dalam siklus PPEPP.
Waktu Pelaksanaan	Dilaksanakan sesuai siklus program kerja tahunan universitas dan periode implementasi standar mutu. Monitoring dilakukan secara berkala sesuai ketentuan LPM.
Output/Hasil	1. Laporan implementasi standar mutu unit kerja. 2. Bukti pelaksanaan kegiatan sesuai standar. 3. Data capaian indikator mutu. 4. Rekomendasi perbaikan internal unit.
Indikator Keberhasilan	1. Seluruh unit memiliki program kerja yang mengacu pada standar mutu. 2. Kegiatan unit terlaksana sesuai prosedur dan indikator mutu. 3. Tersedia bukti objektif pelaksanaan standar. 4. Laporan implementasi standar tersampaikan kepada LPM. 5. Capaian indikator mutu terdokumentasi dengan baik.
Dokumen Bukti	1. Program kerja unit. 2. Rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan. 3. Laporan kegiatan. 4. Berita acara pelaksanaan kegiatan. 5. Daftar hadir kegiatan. 6. Dokumen evaluasi kegiatan. 7. Laporan implementasi standar mutu.
Peran LPM	1. Memberikan pendampingan implementasi standar mutu. 2. Melakukan monitoring keterlaksanaan standar. 3. Mengumpulkan dan menganalisis laporan implementasi standar. 4. Menyediakan rekomendasi peningkatan

	mutu berdasarkan hasil implementasi.
Pengendalian Dokumen	Seluruh dokumen implementasi standar dikendalikan oleh unit masing-masing dan dilaporkan kepada LPM. Pengendalian meliputi penamaan dokumen, kode dokumen, tanggal penerbitan, penyimpanan, revisi, dan pemutakhiran dokumen sesuai sistem pengendalian dokumen mutu UII DALWA.

SOP 3. Audit Mutu Internal (AMI)

Komponen SOP	Uraian
Nama SOP	Audit Mutu Internal (AMI) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UII DALWA
Kode Dokumen	SOP-SPMI-UIIDALWA-003
Unit Penanggung Jawab	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UII DALWA
Unit Pelaksana	LPM, Auditor Internal Mutu, Unit yang diaudit (<i>Auditee</i>) meliputi Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Biro, dan Unit Pelaksana Teknis
Tujuan	Menilai kesesuaian pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik terhadap standar mutu UII DALWA, mengidentifikasi ketidaksesuaian, memastikan efektivitas implementasi SPMI, serta memberikan rekomendasi perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
Ruang Lingkup	SOP ini mengatur seluruh tahapan pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI), mulai dari perencanaan audit, penetapan auditor, penyusunan instrumen, pelaksanaan audit lapangan, penyusunan laporan hasil audit, pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), hingga penyusunan dan monitoring Rencana Tindak Lanjut (RTL).
Dasar Acuan	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Kebijakan Mutu UII DALWA. 5. Manual Mutu SPMI UII DALWA. 6. Standar Mutu UII DALWA. 7. Pedoman Audit Mutu Internal UII DALWA.
Pelaksana Utama	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UII DALWA
Pelaksana Audit	Auditor Internal Mutu yang telah ditetapkan melalui surat keputusan pimpinan universitas

Pihak yang Diaudit (Auditee)	Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Biro, Unit Pelaksana Teknis, dan unit kerja lainnya sesuai program audit
Input Audit	1. Standar Mutu UII DALWA. 2. Dokumen SPMI. 3. Program kerja unit. 4. Laporan implementasi standar mutu. 5. Hasil AMI periode sebelumnya. 6. Data capaian indikator kinerja mutu. 7. Dokumen pendukung akademik dan nonakademik.
Tahapan Pelaksanaan	1. Penetapan Program Audit Mutu Internal (AMI) LPM menyusun rencana program AMI berdasarkan siklus PPEPP, kalender akademik, prioritas mutu universitas, hasil evaluasi sebelumnya, dan kebutuhan peningkatan mutu. Program AMI ditetapkan melalui koordinasi dengan pimpinan universitas. 2. Penunjukan Auditor Internal Mutu LPM mengusulkan auditor berdasarkan kompetensi, pengalaman, pelatihan AMI, serta prinsip independensi dan objektivitas. Auditor ditetapkan melalui surat tugas atau keputusan pimpinan universitas. 3. Penyusunan Instrumen Audit Auditor bersama LPM menyusun instrumen audit berdasarkan standar mutu, indikator kinerja, kebijakan SPMI, dan dokumen pendukung lainnya. Instrumen memuat kriteria audit, pertanyaan audit, bukti objektif, serta kategori temuan. 4. Pelaksanaan Audit Lapangan Auditor melakukan pemeriksaan terhadap dokumen, proses, dan bukti implementasi standar pada unit yang diaudit. Kegiatan audit meliputi wawancara, observasi, pemeriksaan dokumen, verifikasi data, dan klarifikasi dengan auditee. 5. Penyusunan Laporan Temuan Audit Auditor menyusun laporan hasil audit yang memuat kondisi aktual, standar/kriteria yang digunakan, bukti objektif, analisis kesenjangan, serta rekomendasi perbaikan. Temuan audit diklasifikasikan menjadi ketidaksesuaian mayor, ketidaksesuaian minor, observasi, dan peluang peningkatan. 6. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Hasil AMI dibahas dalam RTM yang dipimpin oleh pimpinan universitas untuk mengevaluasi efektivitas pelaksanaan mutu, menentukan keputusan strategis, menetapkan prioritas perbaikan, dan memastikan komitmen tindak lanjut dari unit terkait. 7. Penyusunan dan Monitoring Rencana Tindak Lanjut (RTL) Unit auditee menyusun RTL berdasarkan hasil temuan AMI yang memuat permasalahan, akar masalah, tindakan koreksi, penanggung jawab, target waktu penyelesaian, dan indikator keberhasilan. LPM melakukan monitoring terhadap penyelesaian RTL.
Metode Audit	1. Pemeriksaan dokumen (<i>document review</i>). 2. Wawancara dengan pihak terkait. 3. Observasi pelaksanaan kegiatan. 4. Verifikasi bukti objektif. 5. Analisis kesesuaian terhadap standar mutu.
Kriteria Temuan Audit	1. Ketidaksesuaian Mayor (KTM): Ketidaksesuaian yang berdampak signifikan terhadap pemenuhan standar mutu. 2. Ketidaksesuaian Minor (KTS Minor): Ketidaksesuaian yang bersifat administratif atau belum memenuhi sebagian persyaratan standar. 3. Observasi: Kondisi yang berpotensi menjadi ketidaksesuaian apabila tidak dilakukan

	perbaikan. 4. Peluang Peningkatan: Kondisi yang dapat dikembangkan untuk meningkatkan mutu.
Waktu Pelaksanaan	Dilaksanakan secara berkala minimal satu kali dalam satu tahun akademik atau sesuai kebutuhan berdasarkan kebijakan mutu universitas.
Output/Hasil	1. Program kerja AMI. 2. Surat tugas auditor. 3. Instrumen audit. 4. Berita acara pelaksanaan audit. 5. Laporan Audit Mutu Internal. 6. Daftar temuan audit. 7. Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). 8. Rencana Tindak Lanjut (RTL).
Indikator Keberhasilan	1. Seluruh unit yang menjadi sasaran audit telah diaudit sesuai jadwal. 2. Audit dilakukan oleh auditor yang kompeten dan independen. 3. Tersedianya laporan audit berbasis bukti objektif. 4. Seluruh temuan memiliki rencana tindak lanjut. 5. Penyelesaian RTL dapat dimonitor dan dievaluasi.
Dokumen Bukti	1. SK/Surat Tugas Auditor. 2. Jadwal Audit. 3. Instrumen AMI. 4. Daftar periksa audit (<i>checklist</i>). 5. Berita acara audit. 6. Laporan AMI. 7. Notulen RTM. 8. Daftar RTL dan bukti penyelesaian tindak lanjut.
Peran LPM	1. Merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan AMI. 2. Menjamin independensi proses audit. 3. Mengelola dokumentasi audit. 4. Menyampaikan hasil audit kepada pimpinan universitas. 5. Memantau pelaksanaan RTL.
Peran Auditor Internal Mutu	1. Melaksanakan audit secara objektif dan independen. 2. Mengumpulkan bukti objektif. 3. Menyusun laporan temuan. 4. Memberikan rekomendasi peningkatan mutu.
Pengendalian Dokumen	Seluruh dokumen AMI dikendalikan oleh LPM melalui sistem dokumentasi mutu yang mencakup kode dokumen, nomor revisi, tanggal pelaksanaan, penyimpanan arsip, dan pengendalian akses dokumen sesuai ketentuan UII DALWA.

SOP 4. Rapat Tinjauan Manajemen dan Tindak Lanjut

Komponen SOP	Uraian
Nama SOP	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Mutu
Kode Dokumen	SOP-SPMI-UIIDALWA-004
Unit Penanggung	Rektor melalui Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UII DALWA

Jawab	
Unit Pelaksana	LPM, Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Ketua Program Studi, Kepala Lembaga, Kepala Biro, Unit Pelaksana Teknis, dan unit terkait lainnya
Tujuan	Menjamin terlaksananya evaluasi manajemen terhadap hasil implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), menetapkan keputusan strategis peningkatan mutu, serta memastikan seluruh hasil evaluasi dan temuan Audit Mutu Internal (AMI) ditindaklanjuti secara efektif dan berkelanjutan.
Ruang Lingkup	SOP ini mengatur proses pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), mulai dari persiapan bahan rapat, pembahasan hasil evaluasi mutu, analisis capaian indikator kinerja, identifikasi risiko dan peluang peningkatan, penetapan keputusan manajemen, penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL), hingga monitoring penyelesaian RTL.
Dasar Acuan	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Kebijakan Mutu UII DALWA. 5. Manual Mutu SPMI UII DALWA. 6. Hasil Audit Mutu Internal (AMI). 7. Standar Mutu UII DALWA.
Pelaksana Utama	Rektor dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UII DALWA
Pimpinan Rapat	Rektor/Wakil Rektor yang ditunjuk sesuai kewenangan
Peserta RTM	1. Rektor dan Wakil Rektor. 2. Ketua LPM. 3. Dekan/Direktur Pascasarjana. 4. Ketua Program Studi. 5. Kepala Lembaga/Biro/UPT. 6. Auditor Internal Mutu. 7. Unit terkait sesuai agenda pembahasan.
Input RTM	1. Laporan Audit Mutu Internal (AMI). 2. Laporan Evaluasi Diri Unit. 3. Capaian indikator kinerja mutu universitas. 4. Hasil survei kepuasan pemangku kepentingan. 5. Laporan implementasi standar mutu. 6. Status penyelesaian RTL periode sebelumnya. 7. Data risiko dan peluang peningkatan mutu.
Tahapan Pelaksanaan	1. Persiapan Rapat Tinjauan Manajemen LPM melakukan koordinasi dengan pimpinan universitas untuk menentukan jadwal, peserta, agenda, dan bahan RTM. LPM menyiapkan dokumen evaluasi mutu sebagai bahan pengambilan keputusan. 2. Penyampaian dan Evaluasi Hasil AMI LPM menyampaikan ringkasan hasil AMI yang mencakup capaian standar, temuan audit, ketidaksesuaian, rekomendasi auditor, serta status tindak lanjut dari periode sebelumnya. 3. Analisis Capaian Indikator Mutu Peserta RTM melakukan pembahasan terhadap capaian indikator mutu universitas dan unit kerja, meliputi ketercapaian target, faktor

	pendukung, hambatan, serta kebutuhan perbaikan. 4. Identifikasi Risiko dan Peluang Perbaikan Manajemen melakukan analisis terhadap risiko yang dapat menghambat pencapaian mutu serta mengidentifikasi peluang peningkatan berdasarkan hasil evaluasi, perkembangan regulasi, dan kebutuhan pemangku kepentingan. 5. Penetapan Keputusan Strategis dan Program Tindak Lanjut Pimpinan universitas menetapkan keputusan strategis berupa tindakan koreksi, program peningkatan mutu, penanggung jawab kegiatan, sumber daya yang diperlukan, dan target waktu penyelesaian. 6. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Unit terkait menyusun RTL berdasarkan keputusan RTM yang memuat permasalahan, akar penyebab, tindakan perbaikan, indikator keberhasilan, penanggung jawab, dan batas waktu penyelesaian. 7. Monitoring Penyelesaian RTL LPM melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan RTL dan melaporkan perkembangan penyelesaiannya kepada pimpinan universitas sebagai bahan evaluasi periode berikutnya.
Agenda Utama RTM	1. Evaluasi hasil Audit Mutu Internal (AMI). Melakukan kajian terhadap temuan audit, tingkat kepatuhan terhadap standar, serta efektivitas tindakan perbaikan. 2. Analisis capaian indikator mutu. Mengevaluasi ketercapaian indikator akademik dan nonakademik dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. 3. Identifikasi risiko dan peluang peningkatan. Menganalisis faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap pencapaian mutu universitas. 4. Penetapan program tindak lanjut. Menentukan langkah koreksi dan program peningkatan mutu yang harus dilaksanakan unit terkait. 5. Monitoring penyelesaian RTL. Memastikan tindak lanjut hasil evaluasi telah dilaksanakan secara efektif.
Metode Analisis RTM	1. Analisis kesenjangan (<i>gap analysis</i>) antara standar dan capaian aktual. 2. Analisis akar masalah (<i>root cause analysis</i>). 3. Analisis risiko mutu. 4. Evaluasi efektivitas tindakan perbaikan. 5. Penentuan prioritas peningkatan mutu.
Waktu Pelaksanaan	Dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun akademik setelah pelaksanaan Audit Mutu Internal atau sesuai kebutuhan strategis universitas.
Output/Hasil	1. Berita acara pelaksanaan RTM. 2. Notulen rapat RTM. 3. Keputusan manajemen terkait peningkatan mutu. 4. Daftar program perbaikan dan peningkatan mutu. 5. Dokumen Rencana Tindak Lanjut (RTL). 6. Laporan monitoring penyelesaian RTL.
Indikator Keberhasilan	1. RTM terlaksana sesuai jadwal yang ditetapkan. 2. Seluruh hasil AMI telah dibahas dalam forum manajemen. 3. Terdapat keputusan strategis berdasarkan data dan bukti objektif. 4. Seluruh temuan audit memiliki RTL yang jelas. 5. Penyelesaian RTL dapat dimonitor dan dievaluasi.
Dokumen	1. Undangan RTM. 2. Daftar hadir peserta. 3. Materi paparan hasil AMI. 4. Notulen RTM. 5. Berita acara RTM. 6. Surat keputusan atau rekomendasi

Bukti	pimpinan. 7. Matriks RTL. 8. Laporan monitoring RTL.
Peran LPM	1. Menyiapkan bahan evaluasi mutu. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan RTM. 3. Mendokumentasikan hasil keputusan RTM. 4. Mengawal pelaksanaan RTL. 5. Melaporkan perkembangan peningkatan mutu kepada pimpinan universitas.
Peran Pimpinan Unit	1. Menyampaikan capaian dan kendala unit. 2. Menyusun rencana perbaikan. 3. Melaksanakan RTL sesuai keputusan RTM. 4. Menyediakan bukti penyelesaian tindak lan

BAB VI DOKUMENTASI DAN PENGENDALIAN DOKUMEN

6.1 Kebijakan Dokumentasi SPMI UII DALWA

Dokumentasi merupakan bagian penting dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah (UII DALWA). Sistem dokumentasi yang baik diperlukan untuk memastikan bahwa seluruh proses penjaminan mutu dapat dilaksanakan secara konsisten, terukur, transparan, akuntabel, dan dapat ditelusuri (*traceable*) berdasarkan bukti objektif.

Dokumen SPMI berfungsi sebagai pedoman, rekaman pelaksanaan, bukti pemenuhan standar mutu, serta sumber informasi dalam proses evaluasi dan peningkatan mutu berkelanjutan. Seluruh dokumen mutu harus dikelola secara sistematis melalui mekanisme pengendalian dokumen agar menjamin ketepatan isi, validitas informasi, keterbaruan dokumen, serta ketersediaan dokumen bagi pihak yang membutuhkan sesuai kewenangan.

Pengelolaan dokumentasi SPMI UII DALWA dilaksanakan dengan prinsip:

1. **Keterkendalian**, yaitu seluruh dokumen memiliki identitas, kode, status, dan riwayat perubahan yang jelas.
2. **Ketersediaan**, yaitu dokumen dapat diakses oleh unit yang memiliki kewenangan untuk pelaksanaan mutu.
3. **Keamanan**, yaitu dokumen terlindungi dari perubahan yang tidak sah atau kehilangan data.
4. **Keterlacakan**, yaitu setiap dokumen dapat diketahui sumber, waktu penerbitan, pemilik dokumen, dan riwayat revisinya.
5. **Keberlanjutan**, yaitu dokumen selalu diperbarui sesuai perkembangan regulasi dan kebutuhan institusi.

6.2 Jenis Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal UII DALWA

Dokumen SPMI UII DALWA terdiri atas dokumen utama dan dokumen pendukung yang menjadi dasar pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, serta peningkatan mutu.

6.2.1 Kebijakan Mutu

Kebijakan Mutu merupakan dokumen tingkat tertinggi dalam sistem dokumentasi SPMI yang berisi komitmen pimpinan universitas terhadap pelaksanaan penjaminan mutu.

Kebijakan Mutu memuat:

1. Visi dan komitmen universitas terhadap mutu.
2. Arah pengembangan mutu institusi.
3. Prinsip pelaksanaan SPMI.
4. Tanggung jawab organisasi dalam penjaminan mutu.
5. Komitmen terhadap peningkatan mutu berkelanjutan.

Kebijakan Mutu menjadi dasar penyusunan seluruh dokumen mutu lainnya.

6.2.2 Manual Mutu

Manual Mutu merupakan dokumen yang menjelaskan mekanisme implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus PPEPP.

Manual Mutu memuat:

1. Prosedur penetapan standar.
2. Mekanisme pelaksanaan standar.
3. Prosedur evaluasi standar.
4. Mekanisme pengendalian standar.
5. Prosedur peningkatan standar.
6. Pembagian tugas dan tanggung jawab pelaksana mutu.

Manual Mutu menjadi pedoman operasional bagi seluruh unit dalam menjalankan sistem mutu universitas.

6.2.3 Standar Mutu

Standar Mutu merupakan dokumen yang berisi kriteria minimal dan target mutu yang harus dipenuhi oleh seluruh unit kerja UII DALWA.

Standar Mutu mencakup:

1. Standar pendidikan dan pembelajaran.
2. Standar penelitian.
3. Standar pengabdian kepada masyarakat.
4. Standar tata kelola.
5. Standar sumber daya manusia.
6. Standar sarana dan prasarana.
7. Standar layanan mahasiswa.
8. Standar lain yang dikembangkan sesuai karakteristik universitas.

Setiap standar harus memiliki:

- Rumusan standar;
- Indikator pencapaian;
- Target mutu;
- Strategi pencapaian;

- Unit penanggung jawab;
- Bukti pemenuhan standar.

6.2.4 Standar Operasional Prosedur (SOP)

SOP merupakan dokumen yang mengatur tata cara pelaksanaan suatu proses agar berjalan secara konsisten dan sesuai standar yang telah ditetapkan.

Dokumen SOP meliputi:

1. SOP Penetapan Standar Mutu.
2. SOP Pelaksanaan Standar Mutu.
3. SOP Audit Mutu Internal (AMI).
4. SOP Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).
5. SOP Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL).
6. SOP pengelolaan dokumen mutu.
7. SOP proses akademik dan nonakademik lainnya.

6.2.5 Instrumen Evaluasi Mutu

Instrumen evaluasi merupakan perangkat yang digunakan untuk mengukur ketercapaian standar mutu.

Instrumen evaluasi meliputi:

1. Instrumen Audit Mutu Internal.
2. Checklist evaluasi standar.
3. Instrumen monitoring dan evaluasi.
4. Kuesioner kepuasan pemangku kepentingan.
5. Instrumen evaluasi pembelajaran.
6. Instrumen evaluasi kinerja unit.

Instrumen harus disusun berdasarkan indikator mutu yang terukur dan relevan.

6.2.6 Laporan Audit Mutu Internal (AMI)

Laporan AMI merupakan dokumen hasil evaluasi terhadap keterlaksanaan standar mutu pada unit yang diaudit.

Laporan AMI memuat:

1. Identitas audit.
2. Ruang lingkup audit.

3. Auditor dan auditee.
4. Kriteria audit.
5. Temuan audit.
6. Bukti objektif.
7. Rekomendasi perbaikan.
8. Kesimpulan audit.

Laporan AMI menjadi dasar pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen dan penyusunan RTL.

6.2.7 Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

Dokumen RTM merupakan rekaman hasil evaluasi pimpinan terhadap implementasi mutu universitas.

Dokumen RTM terdiri atas:

1. Undangan rapat.
2. Daftar hadir peserta.
3. Materi pembahasan.
4. Notulen rapat.
5. Berita acara.
6. Keputusan atau rekomendasi pimpinan.
7. Program peningkatan mutu.

6.2.8 Dokumen Rencana Tindak Lanjut (RTL)

RTL merupakan dokumen perencanaan tindakan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi dan temuan mutu.

Dokumen RTL minimal memuat:

1. Identifikasi masalah.
2. Temuan atau standar yang belum terpenuhi.
3. Analisis akar masalah.
4. Tindakan perbaikan.
5. Penanggung jawab.
6. Target waktu penyelesaian.
7. Indikator keberhasilan.

8. Status penyelesaian.

6.3 Sistem Pengendalian Dokumen SPMI

Pengendalian dokumen SPMI UII DALWA dilakukan untuk memastikan seluruh dokumen yang digunakan merupakan dokumen resmi, valid, dan terkini.

Pengendalian dokumen dilakukan melalui mekanisme:

6.3.1 Pemberian Kode Dokumen

Setiap dokumen mutu diberikan kode identifikasi yang menunjukkan jenis dokumen dan unit pengelola.

Contoh:

SPMI-UIIDALWA-SOP-001

Keterangan:

- SPMI = Sistem Penjaminan Mutu Internal
- UIIDALWA = Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah
- SOP = Jenis Dokumen
- 001 = Nomor Urut Dokumen

6.3.2 Pengendalian Versi Dokumen

Setiap dokumen harus memiliki informasi:

1. Nomor revisi.
2. Tanggal penerbitan.
3. Riwayat perubahan.
4. Status dokumen berlaku atau tidak berlaku.

Dokumen yang mengalami perubahan harus melalui proses review dan pengesahan ulang.

6.3.3 Pengesahan Dokumen

Dokumen SPMI hanya dapat diberlakukan setelah mendapatkan pengesahan dari pejabat yang berwenang.

Mekanisme pengesahan meliputi:

1. Penyusunan dokumen oleh unit terkait.
2. Review oleh LPM.
3. Verifikasi pimpinan terkait.
4. Pengesahan oleh Rektor atau pejabat yang diberi kewenangan.

5. Distribusi dokumen kepada pengguna.

6.3.4 Distribusi dan Akses Dokumen

Distribusi dokumen dilakukan melalui:

1. Dokumen cetak terkendali.
2. Sistem informasi mutu.
3. Penyimpanan digital resmi universitas.

Akses dokumen diberikan sesuai kewenangan masing-masing unit.

6.3.5 Pemutakhiran Dokumen

Dokumen SPMI ditinjau secara berkala untuk memastikan kesesuaian dengan:

1. Perubahan regulasi nasional.
2. Perubahan kebijakan universitas.
3. Hasil AMI.
4. Hasil RTM.
5. Perkembangan kebutuhan pemangku kepentingan.

6.4 Matriks Pengendalian Dokumen SPMI UII DALWA

Jenis Dokumen	Penanggung Jawab	Pengesah	Frekuensi Review
Kebijakan Mutu	LPM	Rektor	Sesuai kebutuhan/perubahan strategis
Manual Mutu	LPM	Rektor	Minimal 1 kali dalam 1 tahun
Standar Mutu	LPM dan Unit Terkait	Rektor	Minimal 1 kali dalam 1 tahun
SOP	Unit Pemilik Proses	Pimpinan Unit/Rektor	Sesuai kebutuhan
Instrumen Evaluasi	LPM	Ketua LPM	Setiap periode evaluasi
Laporan AMI	Auditor dan LPM	Ketua LPM	Setiap pelaksanaan AMI
Dokumen RTM	LPM	Rektor	Setiap pelaksanaan RTM
Dokumen RTL	Unit Terkait	Pimpinan Unit	Sesuai target penyelesaian

BAB VII PENUTUP

Pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah (UII DALWA) merupakan dokumen acuan dalam penyelenggaraan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, terukur, dan berkelanjutan. Dokumen ini menjadi dasar bagi seluruh unit kerja di lingkungan UII DALWA dalam melaksanakan proses penjaminan mutu sesuai dengan prinsip **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)**.

Implementasi SPMI tidak hanya dipandang sebagai pemenuhan terhadap tuntutan regulasi pendidikan tinggi, tetapi merupakan bentuk komitmen institusi dalam membangun budaya mutu (*quality culture*) yang melekat dalam setiap proses penyelenggaraan universitas. Seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa setiap aktivitas akademik maupun nonakademik dilaksanakan berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan.

Melalui penerapan pedoman dan SOP ini, UII DALWA berupaya memastikan bahwa seluruh proses pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola kelembagaan, serta layanan pendukung lainnya berjalan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), kebijakan mutu universitas, dan arah pengembangan strategis institusi.

Pelaksanaan SPMI yang efektif memerlukan komitmen, koordinasi, dan keterlibatan seluruh unsur organisasi. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) berperan sebagai penggerak sistem mutu tingkat universitas, sedangkan fakultas/pascasarjana, program studi, lembaga, unit kerja, dan seluruh pelaksana kegiatan bertanggung jawab dalam menerapkan standar mutu sesuai tugas dan kewenangannya masing-masing.

Hasil evaluasi melalui monitoring, evaluasi diri, Audit Mutu Internal (AMI), survei kepuasan pemangku kepentingan, serta Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) menjadi dasar dalam melakukan pengendalian dan peningkatan mutu secara berkelanjutan. Setiap temuan dan rekomendasi perbaikan harus ditindaklanjuti melalui Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang terukur, realistis, dan dapat dipantau efektivitasnya.

Dengan diterapkannya Pedoman dan SOP Implementasi SPMI ini, UII DALWA berkomitmen untuk terus mengembangkan sistem penjaminan mutu yang adaptif terhadap perubahan, berbasis data, berorientasi pada peningkatan kinerja, serta mampu mendukung pencapaian visi dan misi universitas sebagai perguruan tinggi Islam yang unggul, profesional, berintegritas, dan berdaya saing.

Dokumen ini akan terus dikaji dan disempurnakan secara berkala sesuai dengan perkembangan regulasi nasional, kebutuhan institusi, hasil evaluasi mutu, serta dinamika lingkungan pendidikan tinggi. Dengan demikian, SPMI UII DALWA diharapkan menjadi instrumen strategis dalam mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang bermutu, akuntabel, dan berkelanjutan.

Matriks Implementasi PPEPP

Tahap	Penanggung Jawab	Kegiatan Utama	Output
Penetapan	LPM/Rektor	Penyusunan standar	Dokumen standar
Pelaksanaan	Unit Kerja	Implementasi program mutu	Bukti pelaksanaan
Evaluasi	Auditor/LPM	AMI dan monitoring	Laporan evaluasi
Pengendalian	Pimpinan Unit	Koreksi temuan	RTL
Peningkatan	Pimpinan Universitas	Pengembangan standar	Standar baru