

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UIN SUNAN GUNUNG DJATI (*Best Practice*)

DR. IJA SUNTANA, M.Ag, CLA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG

2020



ISU GLOBAL SPMI

Internal Quality Assurance (IQA) merupakan isu global yang mencuat sejak 1988 dan melahirkan deklarasi Sorbone 1988 dan Bologna 1999 yang ditandatangani oleh Menteri-Menteri pendidikan Eropa melalui inisiasi UNESCO. Deklarasi dilatari oleh keprihatinan atas gejala *over-educated societies*.

Isu pada dua deklarasi IQA tersebut adalah:

Quality

(Berstandar yang terukur)

Mobility

(Peran Publik)

Diversity

(Kekhasan)

Competition

(Daya saing)

SPMI by Subject

Supaya berjalan secara berkelanjutan dan focus,
Sistem Penjaminan Mutu harus dilaksanakan by subject (di antaranya):

1. Audit tridarma
2. Audit kurikulum
3. Audit laporan kinerja dosen
4. Audit SOP unit layanan (standar SOP, proses standarisasi, kepatuhan dll)
5. Audit publikasi dosen (renstra publikasi, peta publikasi, sop, laporan pencapaian, dan lain-lain)
6. Audit pelayanan (audit dokumen spm, sop layanan, dan dokumen lainnya)
7. Audit sistem informasi dan pangkalan data

Untuk semua subjek audit harus disiapkan masing-masing auditor yang tersertifikasi.

SPMI hanya fokus pada Audit Prodi

Selama ini, SPMI kita baru focus kepada AUDIT Program Studi.
Hal ini belum menunjukkan SPMI menyeluruh (*holistic*).

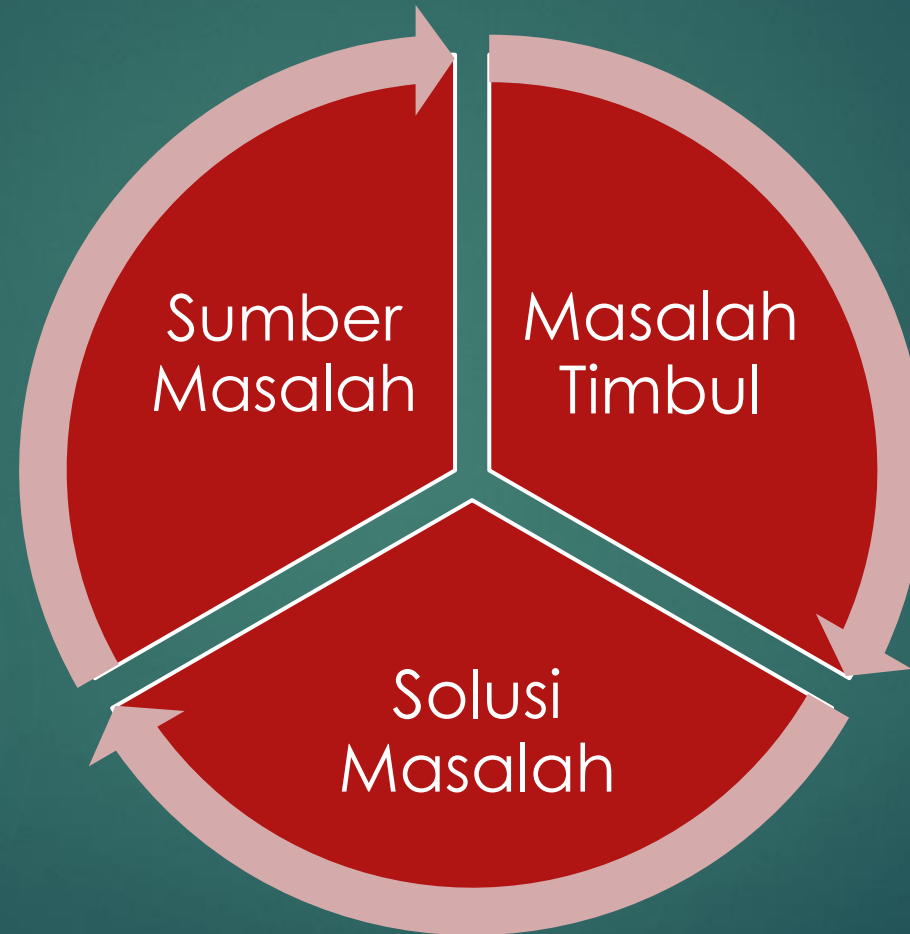
Kemitraan SPMI



PTKIN/PTKIS dapat bekerjasama dengan pihak ketiga untuk melaksanakan audit subjek-subjek tertentu.

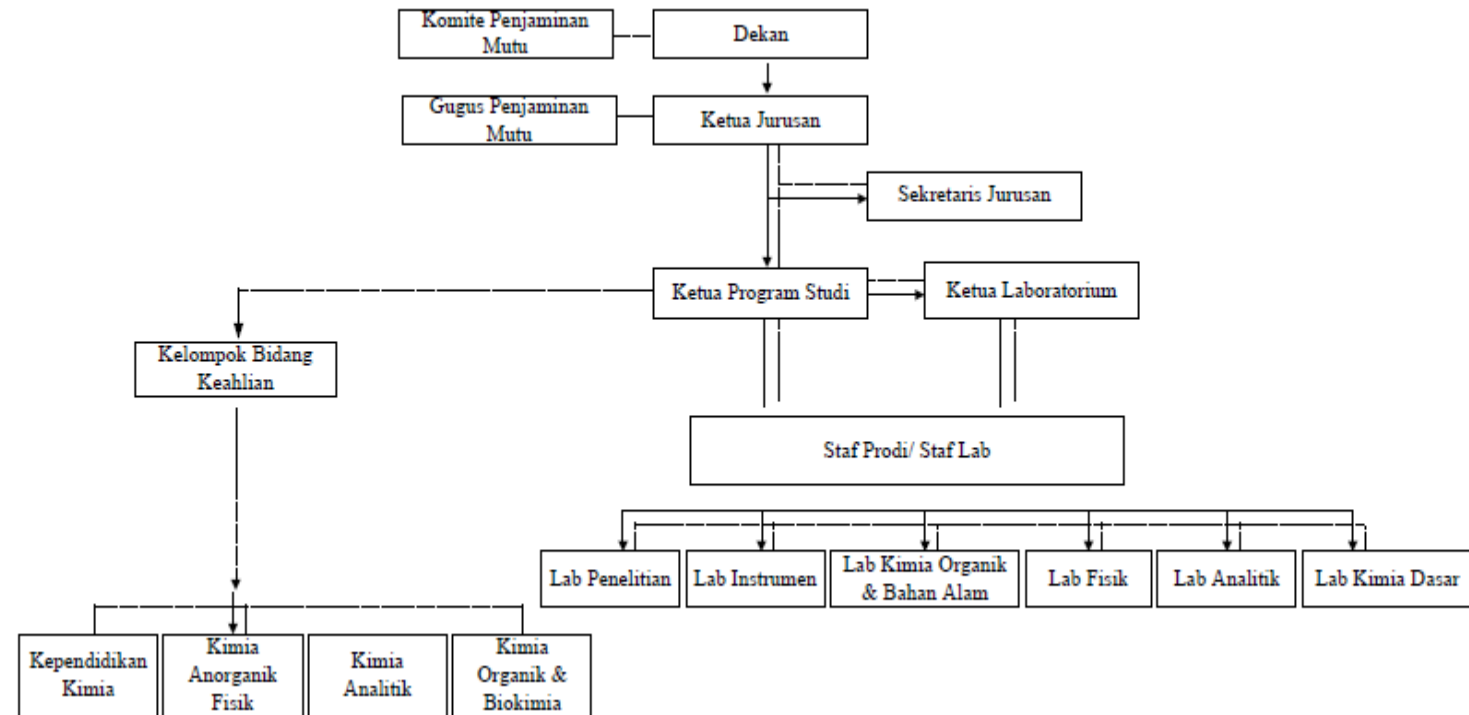
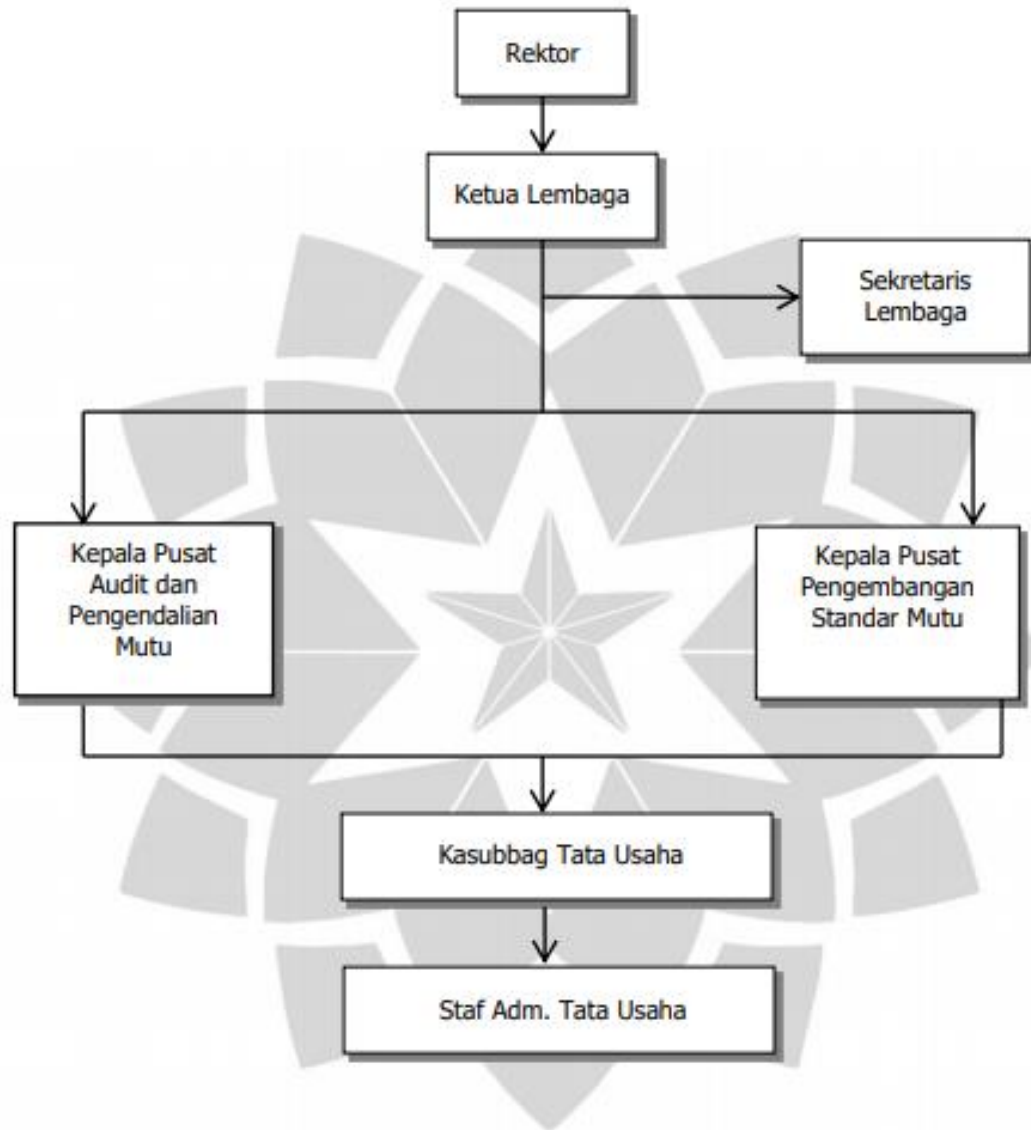
Contoh: untuk audit unit layanan psikologi bisa meminta bantuan konsultan Psikologi yang tersertifikasi
(MPC)

Siklus SMS untuk Penyelesaian Masalah Mutu

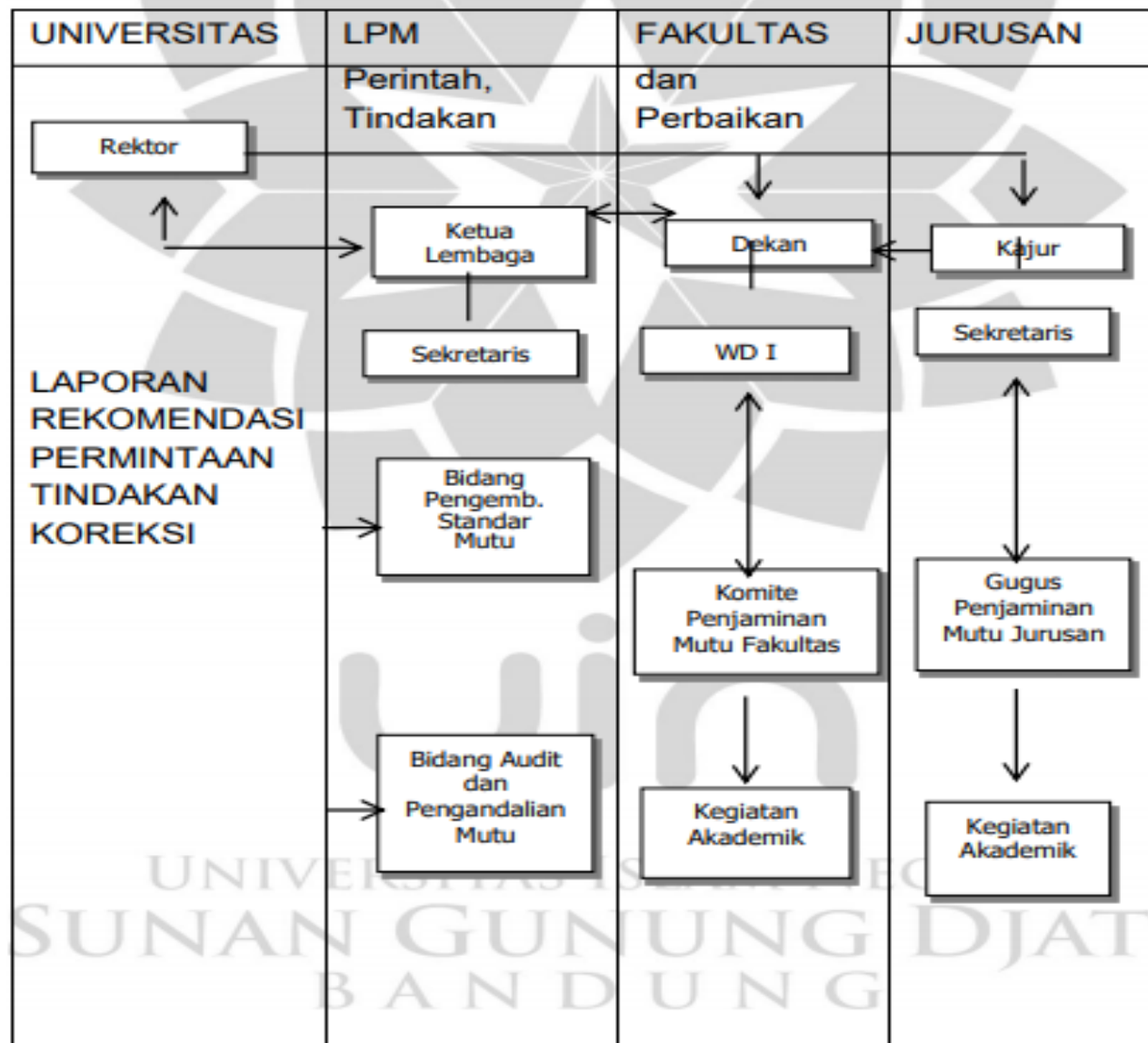


Sumber: LPM UIN SGD Bandung, 2020

Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Sunan Gunung Djati Bandung



Gambar 2: Alur Penjaminan Mutu



Mekanisme SPMI

MEKANISME SPMI

06

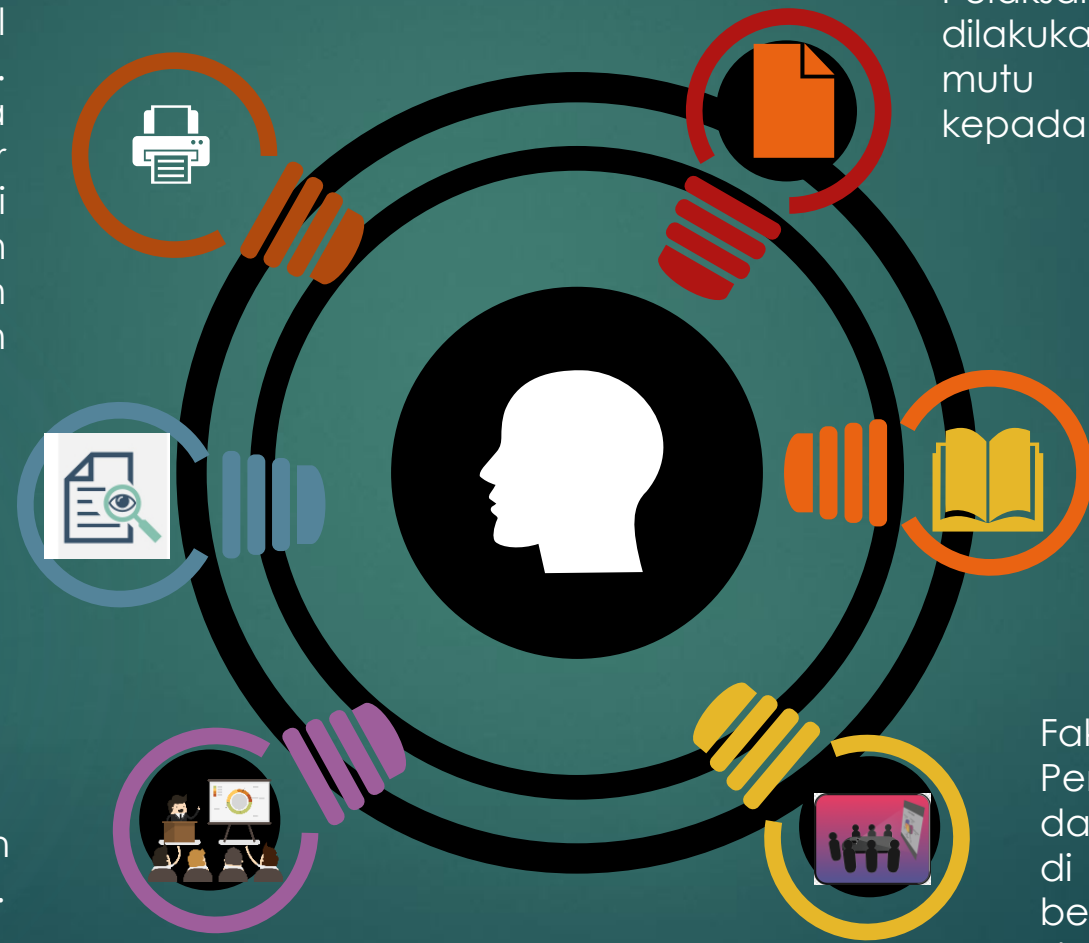
Hasil audit mutu internal disampaikan kepada ketua LPM. Selanjutnya, Ketua Lembaga melaporkan kepada Rektor sebagai bahan perbaikan bagi yang belum sesuai dengan standar mutu, dan diadakan peningkatan bagi yang sudah memenuhi standar mutu.

05

Setiap 1 (satu) tahun sekali LPM akan melakukan kegiatan audit mutu internal.

04

Fakultas menindaklanjuti dengan menyusun rencana mutu dengan difasilitasi oleh lembaga penjaminan mutu.



01

Pelaksanaan penjaminan mutu dilakukan oleh lembaga penjaminan mutu yang bertanggungjawab kepada rektor

02

Lembaga penjaminan mutu melaksanakan proses penjaminan mutu mulai dari perencanaan sistem, pembuatan dokumen, implementasi dan pelaksanaan

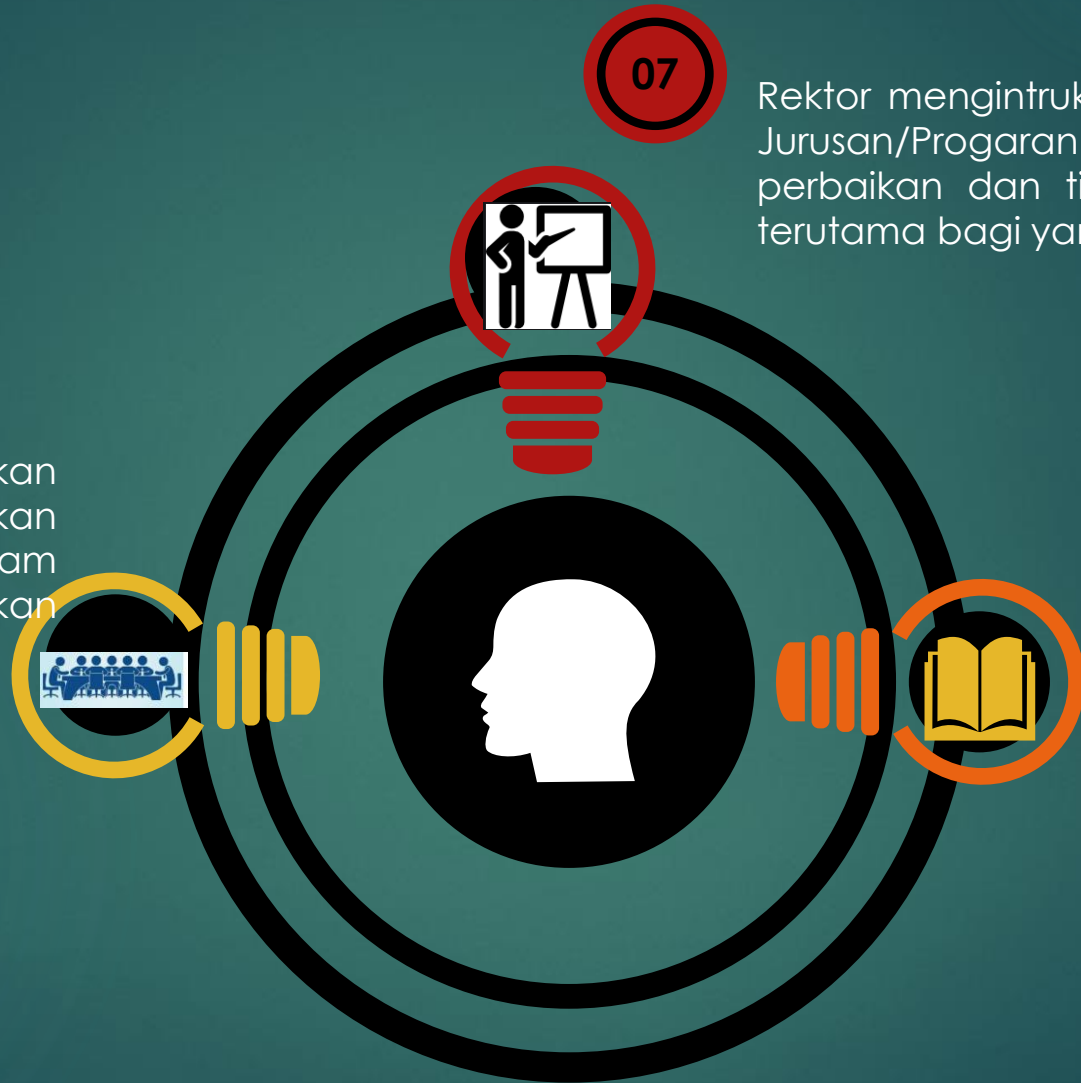
03

Fakultas membentuk Komite Penjaminan Mutu (KPM) Fakultas dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat prodi/jurusan yang bertanggung jawab kepada wakil dekan I

Lanjutan...

09

Hasil Rapat Mutu Fakultas dilaporkan kepada Rektor untuk digunakan sebagai salah satu dasar dalam memodifikasi atau mengembangkan standar mutu.



07

Rektor mengintruksikan kepada Dekan dan Ketua Jurusan/Progaran Studi untuk melaksanakan perbaikan dan tindakan terhadap hasil temuan terutama bagi yang belum memenuhi standar.

Hasil audit, laporan pemeriksaan dari Komite Penjaminan Mutu akan dibahas dalam Rapat Mutu Fakultas, yang diselenggarakan bersama antara Fakultas dengan LPM

MEKANISME AMI

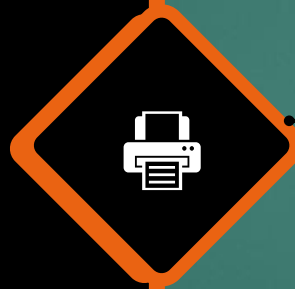
01

Kepala pusat audit dan pengendalian mutu menentukan jenis kegiatan yang akan dilakukan termasuk indikator yang digunakan.



02

Selanjutnya mengajukan nama-nama calon auditor kepada Rektor untuk dibuatkan Surat Keputusan Audit Internal. Nama tersebut adalah para dosen yang telah memperoleh sertifikat Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) dan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI).



03

Kepala pusat audit dan pengendalian mutu bersama tim auditor menyusun jadwal pelaksanaan audit.



04

Ketua LPM melakukan pengarahannya dan pengayaan atau penyegaran terhadap asesor tentang etika dan pelaksanaan audit.



05

Tim auditor menyiapkan instrumen dan format yang diperlukan dalam pelaksanaan audit.



06


Tim auditor melakukan audit internal terhadap program studi/jurusan dengan ketentuan yang telah ditetapkan.



Lanjutan...


07

Langkah selanjutnya tim auditor melakukan pengumpulan data audit.




08

Kepala pusat audit dan pengendalian mutu menyerahkan data kepada sekretaris lembaga untuk selanjutnya diolah




09

Hasil pengolahan data yang berbentuk informasi digunakan untuk Rapat Mutu Fakultas (RMF), yang terdiri atas LPM, Dekan, Wakil Dekan I, Ketua Jurusan/Program Studi, dan koordinator auditor




10




Hasil RMF akan menghasilkan 2 (dua) kriteria, yaitu memenuhi standar mutu dan tidak memenuhi standar mutu yang telah ditentukan

11



Jika hasil dari RMF telah memenuhi standar, maka selanjutnya Pusat Audit dan Pengendalian Mutu bersama Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu akan mengkaji ulang dalam peningkatan mutu yang berkelanjutan (continuous quality)

12



Jika hasil dari RMF tidak memenuhi standar mutu di bidang sumber daya manusia, maka Ketua LPM melakukan pelatihan dan pengembangan proses pembelajaran

13



Jika hasil RMF tidak memenuhi standar mutu di bidang sarana dan prasarana, maka Dekan dengan perintah Rektor untuk melaksanakan perbaikan di bidang sarana dan prasarana

1. Penetapan

Jadwal Kegiatan AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) tahun 2020

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
Jalan A. H. Nasution 105, Cirebon, Bandung 40634 Tlp. (022) 7805215 Fax (022) 7805998
Website: www.uinsgd.ac.id e-mail: pm@uinsgd.ac.id

Nomor : B-063/UN.05/V.7/PM.00/08/2020 Bandung, 24 Agustus 2020
Lamp. : 1 (satu) Lembar
Perihal : Pemberitahuan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2020

Kepada Yth.,
1. Para Dekan Fakultas/Pengelola Program Studi.
2. Direktur Pascasarjana/Pengelola Program Studi.
di lingkungan UIN SGD Bandung

Assalamualaikum wr.wb.

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) tahun 2020 oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Sunan Gunung Djati Bandung (jadwal terlampir), diharapkan Kepada Bapak/Ibu Pengelola Program Studi untuk mengirimkan dokumen berupa:

1. Surat pengantar keikutsertaan AMI Prodi 2020 dari Pengelola Prodi.
2. Soft Copy Laporan Kinerja Program Studi (LKPS).
3. Soft Copy Laporan Evaluasi Diri (LED).
4. Soft Copy Renstra Prodi.
5. Soft Copy Borang Data Kuantitatif (Isian LKPS).
6. Soft Copy Borang Angket Terbuka.

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

Wassalamualaikum wr.wb.


Kepada LPM,

Dr. H. Ija Suntana, M.Ag.
NIP. 197404082005011003

JADWAL KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
PROGRAM STUDI S1, S2,S3
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

No	Nama Kegiatan	Waktu	Pelaksana
1.	Penyusunan TOR AMI 2020	1 – 8 Juli 2020	Kapus Audit
2.	Evaluasi Instrumen AMI	9 - 13 Juli 2020	Kapus Audit
3.	Revisi Instrumen AMI	22 - 26 Juli 2020	Kapus Audit Tim IT
4.	Uji coba Software Aplikasi AMI	28 Juli 2020	Tim IT dan Kapus Audit
5.	Rapat Koordinasi: Persiapan AMI 2020	29 Juli 2020	Tim LPM
6.	Sosialisasi persiapan AMI 2020 kepada para Ketua Prodi	14 Agustus 2020	Tim LPM dan para Ketua Prodi
7.	Penyamaan persepsi para Auditor tlg butir mutu dan bimtek penggunaan aplikasi AMI 2020	19 Agustus 2020	Tim LPM dan Tim Auditor
8.	Pendistribusian form aplikasi borang AMI kepada para ketua prodi	20 – 21 Agustus 2020	Tim LPM
9.	Pengisian borang AMI	25 Agustus-24 Sept 2020	Tim Prodi
10.	Pengumpulan borang AMI Prodi	25 - 26 Sept 2020	Tim LPM
11.	Pendistribusian Borang AMI Prodi kepada para Auditor	28 - 30 Sept 2020	Tim LPM
12.	Pemeriksaan borang (Dokumen) AMI	1 -7 Oktober 2020	Auditor
13.	Pengumpulan laporan hasil Assessment dari Auditor	8-11 Oktober 2020	Auditor
14.	Pengolahan data dan evaluasi hasil AMI 2020	12- 25 Oktober 2020	Auditor dan Tim LPM
15.	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Pelaporan hasil AMI 2020 kepada para Dekan dan Rektor	30 Oktober 2020	Tim LPM

a.n Ketua LPM
Kepala Pusat Audit
dan Pengendalian
Mutu LPM UIN SGD
Bandung
td
Rohanda, M.Ag.

3. Evaluasi

Borang Akreditasi AMI (<https://s.id/EvaluasipelaksanaanAMI>)



BAI-PT

**AKREDITASI PROGRAM STUDI
SARJANA**



uin

**BORANG AKREDITASI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA**

*Disusun untuk Audit Mutu Internal
Lembaga penjaminan Mutu UIN Sunan Gunung Djati Bandung*

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN GUNUNG DJATI
BANDUNG
2017**



BAI-PT

**AKREDITASI PROGRAM STUDI
SARJANA**



uin

**BORANG AKREDITASI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA**

*Disusun untuk Audit Mutu Internal
Lembaga penjaminan Mutu UIN Sunan Gunung Djati Bandung*

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN GUNUNG DJATI
BANDUNG
2018**



BAI-PT

**AKREDITASI PROGRAM STUDI
SARJANA**



uin

**BORANG AKREDITASI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA**

*Disusun untuk Audit Mutu Internal
Lembaga penjaminan Mutu UIN Sunan Gunung Djati Bandung*

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN GUNUNG DJATI
BANDUNG
2019**

4. Pengendalian

LAPORAN AMI PROGRAM STUDI

<https://s.id/PengendalianAMI>



2019




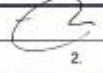

2018





2017

5. Peningkatan Standar DIKTI

Rekomendasi

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG LEMAGA PENJAMINAN MUTU		FORM (FR) No. Dok : UIN-AMJ-FR-003 Tgl. Terbit : No. Revisi : 00 Hal : 1/1	
BERITA ACARA PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL			
1. Tanggal Audit	29 Juli 2019		
2. Waktu	08.00 - 11.00		
3. Jumlah Auditor	1 orang		
4. Lokasi Audit	Prodi Kimia		
5. Acuan Standar / SOP			
6. Tujuan Audit	Audit mutu internal		
7. Ruang Lingkup Audit	Verifikasi, profil lulusan pembelajaran, Evaluasi & Kelengkapan Dokumen		
8. Auditor		Tanda Tangan	
1. TAMRUK	1.		
2.	2.		
9. Auditee		Tanda Tangan	
1. Ito Farida Ch	1.		
2.	2.		
3.	3.		
4.	4.		
10. Temuan Audit			
Jumlah Temuan :	8	Mayor	4
		Minor	4
Uraian Temuan :			
540 guru menggunakan Garbapilwa Dosen, menggunakan kelas 2 menggunakan dan pembelajaran, perubahan Co. Kurikulum, Kurikulum MK, metode pembelajaran & SOP penyelesaian masalah, Kurva dan lain-lain			

 KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG LEMAGA PENJAMINAN MUTU		FORM (FR) No. Dok : UIN-AMJ-FR-003 Tgl. Terbit : No. Revisi : 00 Hal : 1/1	
BERITA ACARA PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL			
1. Tanggal Audit	29 Juli 2019		
2. Waktu	08.00 - 11.00		
3. Jumlah Auditor	1 orang		
4. Lokasi Audit	Prodi Kimia		
5. Acuan Standar / SOP			
6. Tujuan Audit	Audit mutu internal		
7. Ruang Lingkup Audit	Verifikasi, profil lulusan pembelajaran, Evaluasi & Kelengkapan Dokumen		
8. Auditor		Tanda Tangan	
1. TAMRUK	1.		
2.	2.		
9. Auditee		Tanda Tangan	
1.	1.		
2.	2.		
3.	3.		
4.	4.		
10. Temuan Audit			
Jumlah Temuan :		Mayor	
		Minor	
Uraian Temuan :			

REKOMENDASI HASIL AMI

<https://s.id/RekomendasihasilAMIFTK>
<https://s.id/RekomendasihasilAMIFTK>



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jalan A. H. Nasution 105, Cibiru, Bandung 40614 Tlp. (022) 7800525 Fax (022) 7803936
Website: www.uin-sugd.ac.id e-mail: ban@uin-sugd.ac.id

REKOMENDASI UNTUK FAKULTAS

Berdasarkan hasil Asesment Mutu Akademik Internal (AMAI) Tahun 2016 terhadap prodi-prodi S1 di lingkungan UIN Sunan Gunung Djati Bandung maka dengan ini kami sampaikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Rekomendasi umum:
 - a. Perlu ada penyesuaian kegiatan antara program prodi dan program fakultas dengan standar mutu pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh BAN-PT, sehingga setiap program yang dilaksanakan dapat mengisi standar mutu akreditasi, sesuai Pedoman Kerja Berbasis Borang yang telah disampaikan oleh LPM (cover pedoman berwarna coklat).
 - b. Perlu ditugaskan 1 orang arsiparis per fakultas untuk menjadi pusat data secara umum.
2. Rekomendasi khusus:
 - a. Standar visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian
 - 1) Diprogramkan secara periodik: a) peninjauan terhadap visi, misi, sosialisasi visi, misi, dan angket tanggapan terhadap visi misi dari sivitas akademika prodi.
 - 2) Diprogramkan secara khusus tentang penyesuaian tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian antara prodi dengan Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan renstra fakultas dan RIP serta renstra universitas.
 - 3) Proses penyusunan visi misi prodi hendaknya terprogram dan terdokumentasi sejak perumusan awal, pemberian masukan dari stakeholders hingga penetapan oleh senat fakultas.
 - b. Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu
 - 1) Hendaknya dibuatkan dokumen yang terkait dengan tata kelola yang terstandar untuk semua prodi, antara lain: Statuta, Rencana Induk Pengembangan (RIP), Renstra, dan kalender akademik dari tingkat universitas, fakultas, hingga tingkat prodi.
 - 2) Hendaknya dibuat Standar Operating Prosedur (SOP) dan Interuksi Kerja (IK) bagi setiap unit dan jabatan, terutama SOP dan IK pimpinan fakultas dan pimpinan prodi.

INSTRUMEN AMI

<https://s.id/AngketterbukaAMI2020>

ANGKET TERBUKA

Tuliskan alasan dan saran pemenuhan tagihan butir mutu yang belum bisa dipenuhi sesuai dengan tagihan borang akreditasi BAN PT dengan instrumen sembilan kriteria (4.0)

NO.	BUTIR	Mutu	Alasan Belum Terpenuhi	Saran Pemenuhan Tagihan
1	1. a.	<u>Kerjasama pendidikan yang relevan dengan PS dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir.</u>		
		<u>Jumlah kerjasamatingkat internasional (Ni)</u>		
		<u>Jumlah kerjasamatingkat nasional (Nn)</u>		
		<u>Jumlah kerjasamatingkat wilayah/lokal (NL)</u>		
		<u>Jumlah Dosen tetap</u>		
2	1. b.	<u>Kerjasama penelitian yang relevan dengan PS dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir.</u>		
		<u>Jumlah kerjasamatingkat internasional (Ni)</u>		

Dokumen Penjaminan Mutu

Manual Mutu UIN SGD Bandung

<https://s.id/manualmutuUIN>

SOP Keuangan

<https://s.id/sopkeuangan>

SOP Akademik

<https://s.id/SOPakademik>

Manual Prosedur Fakultas

SOP Kepegawaian

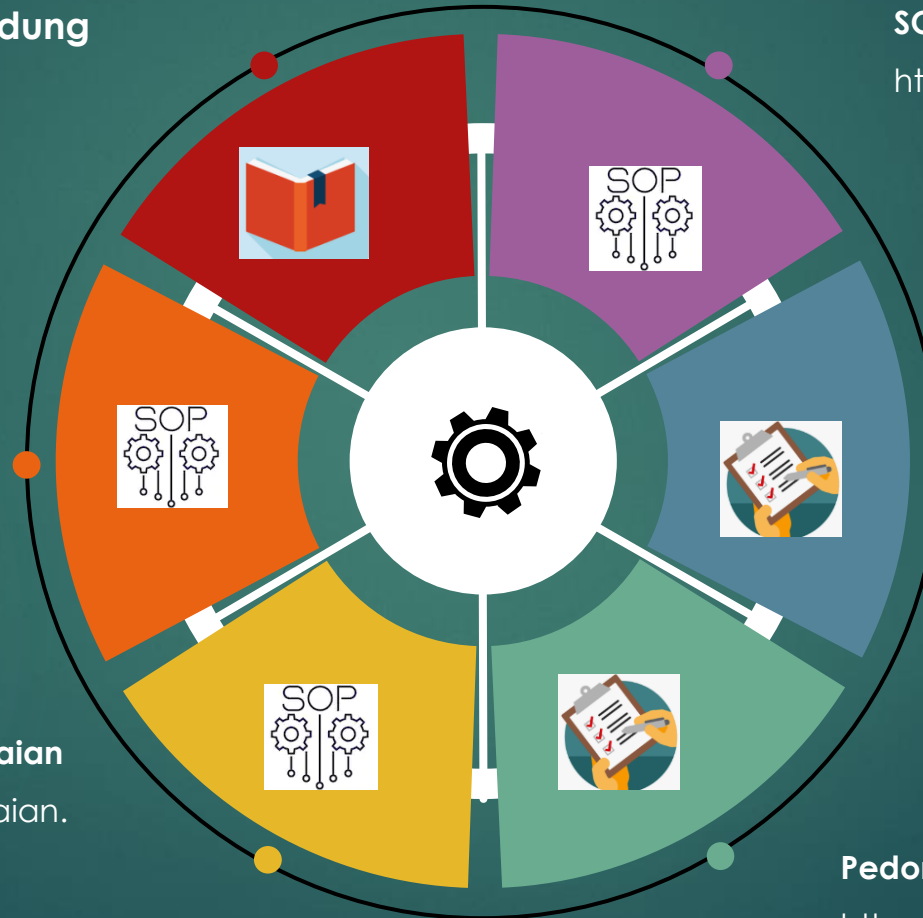
<https://s.id/SOPkepegawaian>

Pedoman Akademik

<https://s.id/pedomanakademik20172019>

Pedoman BKD

<https://s.id/PedomanBKD>



Standar Nasional Pendidikan Tinggi Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020

Standar Pendidikan

Standar kompetensi lulusan

Standar isi pembelajaran

Standar proses pembelajaran

Standar penilaian pendidikan pembelajaran

Standar dosen dan tenaga kependidikan

Standar sarana dan prasarana pembelajaran

Standar pengelolaan

Standar pembiayaan pembelajaran

Standar Penelitian



Standar Hasil Penelitian

Standar isi penelitian

Standar proses

Standar penilaian penelitian

Standar peneliti

Standar sarana dan prasarana penelitian

Standar pengelolaan penelitian

Standar pembiayaan dan pendanaan penelitian

Standar Pengabdian

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar sarana dan Pengabdian Kepada Masyarakat

**Standar pengelolaan Pengabdian Kepada
Masyarakat**

**Standar pembiayaan dan pendanaan Pengabdian
Kepada Masyarakat**

TERIMA KASIH

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ