

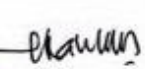

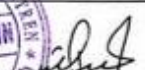




**PEDOMAN TATA CARA  
PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS QOMARUDDIN**



**PENGESAHAN**

**TATA CARA DOKUMENTASI SPMI  
UNIVERSITAS QOMARUDDIN**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Penyiapan Dokumen	Muhammad Mahbub, S.Ag. M.Pd.I.	Tesim LPM		12-03-2024
Pemeriksa	Alimin, S.H., M.H.	Ketua Senat Universitas		26-06-2024
Persetujuan	Abdul Qodir, ST	Ketua Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin		04-08-2024
Penetapan	Prof. Dr. Aswadi, M.Ag.	Rektor		05-08-2024
Pengendalian	Drs. H. Moh. Maghfur, M.Pd	Wakil Rektor I		07-08-2024



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN  
NOMOR: 1680.05/A.1/UQ.8/SK/VIII/2024  
TENTANG  
PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS QOMARUDDIN**

Rektor Universitas Qomaruddin,

- Menimbang** :
- a. Bahwa telah ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Qomaruddin Nomor: 1043.05/A.1/UQ/SK/X/2023 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin;
  - b. Bahwa berdasarkan huruf a perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Qomaruddin tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
  5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Pendidikan Tinggi;
  8. Peraturan Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin Nomor 029/YPPQ/SKep/VIII/2022 tentang Statuta Universitas Qomaruddin;
  9. Peraturan Rektor Universitas Qomaruddin Nomor 1043.05/A.1/UQ/SK/X/2023 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin;

- Memperhatikan** :
1. Berita Acara Rapat Senat Universitas Qomaruddin tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin;
  2. Keputusan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin Nomor: 022/YPPQ/D/VIII/2024 tentang Persetujuan Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin terhadap Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN  
TENTANG PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL UNIVERSITAS QOMARUDDIN

**Pasal 1**

- 1) Universitas Qomaruddin menetapkan Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin;
- 2) Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin sebagaimana dimaksud Ayat 1, terdiri atas:
  - a. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal;
  - b. Pedoman Penerapan Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal;
  - c. Standar Pendidikan Tinggi Universitas Qomaruddin;
  - d. Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal;
- 3) Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 dicantumkan dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini;

**Pasal 2**

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan akan dilakukan perbaikan seperlunya jika terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Gresik  
Pada tanggal 05 Agustus 2024  
Rektor,



**Prof. Dr. Aswadi, M.Ag.**



المعهد الإسلامي للسلفية قصر الصدين  
YAYASAN PONDOK PESANTREN QOMARUDDIN  
(YPPQ)

SAMPURNAN BUNGAH GRESIK

Surat KEMENKUMHAM No. AHU AH.01.08.186 Tanggal 28 Juni 2010

Alamat Kantor : Jl. Raya Bungah 01 Bungah Gresik 61152, Telp. (031) 3949503, E\_mail : ypp.qomaruddin@gmail.com

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN**

Nomor : 022/YPPQ/D/VIII/2024

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Berdasarkan Surat Rektor Universitas Qomaruddin, nomor 1596.05/B.I/UQ/PM/VII/2024, tanggal 23 Juli 2024, tentang Permohonan Persetujuan Perangkat SPMI, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ABDUL QODIR, ST.**  
NIPY : 0105105  
Jabatan : Ketua Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin

menyetujui Perangkat SPMI Universitas Qomaruddin yang meliputi :

1. Standar Pendidikan Tinggi Universitas Qomaruddin Tahun 2023;
2. Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin;
3. Pedoman Penerapan Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin;
4. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin.

Demikian, surat pernyataan persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sbagaimana mestinya.

*Wassalamu'alaikum War. Wab.*

Gresik, 04 Agustus 2024

Ketua.YPPQ,

**ABDUL QODIR, ST.**



Nomor : 014/SENAT/UQ/A.2/VI/2024

Lamp. : -0-

Hal : **Pengantar Hasil Peleno Senat**

Kepada Yth.

Rektor Universitas Qomaruddin Gresik

Di Tempat

Assalamu'alaikum Wab. Wab.

Sebagai amanat STATUTA Universitas Qomaruddin (UQ) Gresik, Nomor 029/YPPQ/Skep/III/2022;

1. Bab IV Pasal 15 sampai dengan Pasal 41 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi, sebagai dasar penetapan Peraturan Rektor tentang Pedoman Akademik UQ;
2. Bagian Enam tentang Kerjasama Pasal 96 perihal Penyelenggaraan Kerjasama, sebagai acuan penetapan Peraturan Rektor tentang Pedoman Kerjasama Kemitraan UQ;
3. Bab IV terkait Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pada Pasal 97 tentang Penyelenggaraan Penjaminan mutu, Pasal 98 tentang Ruang Lingkup Penjaminan Mutu, menjadi dasar Penetapan Peraturan Rektor tentang Perangkat SPMI serta Peraturan Rektor tentang Peraturan Rektor tentang Manajemen Resiko.

Maka dengan ini kami sampaikan bahwa Forum Senat Universitas Qomaruddin, telah memberikan *koreksi* dan *persetujuan* terhadap Rancangan Peraturan yang dipresentasikan oleh team masing-masing bidang dihadapan Peleno Senat pada tanggal 26 Juni 2024.

Selanjutnya Rektor Universitas Qomaruddin segera menerbitkan Surat Keputusan (setelah rancangan pedoman direvisi sesuai catatan dalam Notulen Rapat Peleno Senat) sebagai bentuk legalisasi pada peraturan dimaksud, sehingga memiliki dasar pemberlakuan pedoman bagi segenap Civitas Akademik Universitas Qomaruddin Gresik.

Sebagai kelengkapan pendukung, kami lampirkan hal-hal sebagai berikut:

1. Notulen Rapat Senat tanggal 26 Juni 2024;
2. Daftar hadir anggota Senat Universitas Qomaruddin Gresik.

Demikian surat pengantar ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan bagi yang berkepentingan mohon maklum adanya.

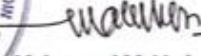
Gresik, 27 Juni 2024

Ketua,

  
Alimin, SH., M.H.



Sekretaris,

  
Muhammad Mahbub



## NOTULEN RAPAT SENAT UNIVERSITAS

Hari/Tanggal	: 26 Juni 2024
Tempat	: Ruang Rektorat Universitas Qomaruddin
Jumlah Yang Diundang	: 42 orang
Jumlah Yang Hadir	: 19 orang
Pimpimam Rapat	: Alimin, S.H., M.H
Agenda Pembahasan	: 1. Peleno draf Peraturan Rektor tentang Pedoman Kerjasama Kemitraan 2. Peleno draf Peraturan Rektor tentang Pedoman Akademik 3. Peleno draf Peraturan Rektor tentang Perangkat SPMI UQ 4. Peleno draf Peraturan Rektor tentang Manajemen Resiko UQ

### Pembahasan Dalam Rapat:

1. Sambutan Ketua Senat: (a) Bahwa fungsi senat adalah sebagai Lembaga yang memberikan pertimbangan dan/atau persetujuan terhadap regulasi yang diusulkan pimpinan, bukan penyusun atau pembuat regulasi, (b) Bahwa masih ada beberapa regulasi sangat urgen untuk segera diselesaikan, misalnya peraturan keuangan, peraturan kepegawaian, dan kelengkapan kurikulum.
2. Rapat Peleno hari ini bertujuan untuk memberikan persetujuan, sebagai amanat dari STATUTA UQ; pasal 92 tentang Kerjasama, Bab IV tentang sistem penjaminan mutu Pendidikan tinggi pasa 93, serta peraturan lain yang mengatur regulasi di Perguruan Tinggi.

### Keputusan Rapat:

1. Hasil pembahasan rancangan Peraturan Rektor tentang Pedoman Kerjasama Kemitraan memutuskan;
  - a. Terkait dengan Lembaga mitra harus mengacu pada Kepmendikbud Ristek Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi, terutama *IKU 6 tentang Kriteria kemitraan dan Kriteria mitra*;
  - b. Ketentuan pemberlakuan MoU, MoA dan IA dilaksanakan secara *fleksibel* sesuai perjanjian dan kesepakatan dengan Lembaga mitra;
  - c. Pedoman Kerjasama kemitraan harus menyertakan SOP baik pengajuan,

- tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi, terutama IKU 7 tentang Pembelajaran dalam Kelas pada aspek kriteria Evaluasi;
- b. Perlu penambahan ketentuan tentang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi semester antara, sesuai ketentuan Permendikbud Ristek serta SPMI UQ;
  - c. Kalender akademik diganti dengan Rancangan kegiatan akademik;
  - d. Senat UQ memberikan persetujuan pada rancangan peraturan ini dan selanjutnya diamanatkan kepada pimpinan untuk ditetapkan sebagai Peraturan Rektor.
3. Hasil pembahasan draf Peraturan Rektor tentang Perangkat SPMI UQ, memutuskan bahwa; Senat UQ memberikan persetujuan pada rancangan peraturan ini dan selanjutnya diamanatkan kepada pimpinan untuk segera ditetapkan sebagai Peraturan Rektor, setelah mendapatkan persetujuan dari Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin.
  4. Hasil pembahasan draf Peraturan Rektor tentang Manajemen Resiko UQ, memutuskan, bahwa; Senat UQ memberikan persetujuan pada rancangan peraturan ini dan selanjutnya diamanatkan kepada pimpinan untuk ditetapkan sebagai Peraturan Rektor

**Rekomendasi:**

Forum merekomendasikan penyelesaian yang bersifat segera rancangan peraturan tentang:

1. Perangkat peraturan keuangan UQ yang meliputi; Pedoman umum Akutansi Keuangan, Pedoman transaksi dan pengelolaan keuangan, sistem dan prosedur akutansi keuangan.
2. Peraturan kepegawaian sebagai implementasi dari peraturan Yayasan Nomor :202/YPPQ/Skep/V/2023 tentang Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Universitas Qomaruddin.
3. Team penyusun diberi waktu maksimal 2 (dua) pekan untuk melaporkan hasil kerjanya kepada pimpinan

Pimpinan Rapat,

  
ALIMIN, S.H., M.H



Gresik, 26 Juni 2024

Notulen,

  
MUHAMMAD MAHBUB












DAFTAR HADIR  
RAPAT SENAT UNIVERSITAS

Hari/Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024  
Jumlah Yang Diundang : .....<sup>42</sup>..... orang  
Jumlah Yang Hadir : .....<sup>19</sup>..... orang  
Pimpimam Rapat : .....  
Agenda Pembahasan : 1. Peleno Rancangan Peraturan Rektor tentang Perangkat SPMI UQ  
2. Peleno Rancangan Peraturan Rektor tentang Manajemen Resiko  
3. Peleno Rancangan Peraturan Rektor tentang Pedoman Kerjasama  
Kemitraan di Lingkungan UQ  
4. Peleno Rancangan Peraturan Rektor tentang Pedoman Akademik

Daftar Peserta Rapat

NO	NAMA	JABATAN DALAM SENAT	Komisi
1	Prof. Dr. H. Aswadi, M.Ag	Rektor	1 ✓
2	Drs. H. Moh. Maghfur, M.Pd.	Wakil Rektor I	2.
3	Muhammad Ajir Muzakki, S.Si., M.T	Wakil Rektor II	3.
4	Dr. Ainul Khalim, S.Ag., M.Pd.I.	Wakil Rektor III	4.
5	Drs. H. M. Nawawi, M.Ag.	Unsur Yayasan	5 ✓
6	Abdul Qodir, S.T.	Unsur Yayasan	6
7	Erwin Choirul Anif, S.Pd., M.MT.	Dekan Fakultas Teknik	7
8	Dr. H. Muhammad Jamaluddin, S.Pd., M.Pd	Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	8

NO	NAMA	JABATAN DALAM SENAT	Komisi
9	Qomaruddin, S.Pd.I, M.Pd.I	Dekan Fakultas Tarbiyah	9 ✓
10	Niswaton Hasanah, M.A	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	10 ✓
11	Narto, S.T., M.T.	Ketua Program Studi Teknik Industri	11 
12	Nur Abidin, S.Kom., M.Kom.	Ketua Program Studi Teknik Informatika	12 
13	Didik Sugiono, S.T., M.Sc	Ketua Program Studi Teknik Mesin	13 
14	Mohammad Hariyadi, S.Kom., M.T	Ketua Program Studi Teknik Elektro	14 ✓
15	Lailatul Masruroh, S.Pd., M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	15 
16	Wilda Mahmudah, S.Si., M.Si.	Ketua Program Studi Pendidikan Matematika	16 
17	Nely Rohmatillah, S.Psi., M.Psi	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam	17 ✓
18	Nur Fatih Ahmad, M.Pd.I.	Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	18 ✓
19	Fatihatus Sahlia, M.SE.I.	Ketua Program Studi Ekonomi Syariah	19 
20	M. Nasyah Agus Saputra, S.H.I, M.E.I.	Ketua Program Studi Perbankan Syariah	20 ✓
21	Naili Velayati, S.Sy., M.H.I.	Ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam	21 ✓
22	Dr. H. A. Thoyib Mas'udi, M.A, M.M.	Ketua Program Studi Pascasarjana (Direktur)	22 ✓
23	Alimin, S.H., M.H.	Kepala Ma'had Jamiah	23 
24	Muhammad Mahbub, S.Ag., M.Pd.I	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	24 
25	H. Lutfi Hakim, M.Ag.	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat	25 
26	Dr. Siti Nur Indah Rofiqoh, M.M	Ketua Lembaga Pengembangan Ekonomi dan Bisnis	26 ✓
27	Nur Faizah, S.H.I., M.A., M.H.I	Ketua Lembaga Bantuan Hukum	27 ✓

NO	NAMA	JABATAN DALAM SENAT	Komisi
28	Alimin, M.Pd.	Dosen FKIP	28 
29	M. Anwar Aini, S.Kom., M.MT	Dosen Fakultas Teknik	29 
30	Lestari Widodo, M.Pd.I	Dosen Fakultas Tarbiyah	30
31	M. Ya'qub, S.H.I., M.Si	Dosen FEBI	31 
32	Mohammad Sirojuddin, S.IP., M.H.S	Dosen Fakultas Syariah	32 

Ketua,

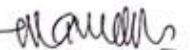


**Alimin, SH., M.H.**



Gresik, ....., 20.....

Sekretaris,



**Muhammad Mahbub**

## **DAFTAR PERUBAHAN**

Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI ini merupakan pengembangan dari Dokumen SPMI UQ sebelumnya, serta disesuaikan dengan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Lembar Pengesahan .....	ii
Salinan Peraturan Rektor .....	iii
Salinan Persetujuan Yayasan .....	v
Salinan Berita Acara Senat Universitas .....	vi
Daftar Perubahan .....	xiii
Daftar Isi .....	xiv
Bab I Pendahuluan .....	1
Bab II Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI .....	3
Bab III Penutup .....	11
Lampiran Formulir .....	12

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Permendikbudristek 53 Tahun 2023 telah memberikan kesempatan yang lebih luas kepada perguruan tinggi untuk mengatur tata cara pendokumentasian implementasi SPMI, tidak sebatas pada penggunaan formulir. Perguruan tinggi dapat menggunakan dokumen, video, atau rekaman digital lain sebagai bentuk untuk pendokumentasian implementasi SPMI. Penentuan bentuk pendokumentasian tersebut hendaknya memperhatikan keperluan dan efektivitas monitoring dan evaluasi internal, audit mutu internal, sistem pelaporan ke LLDikti maupun ke Kementerian, juga untuk keperluan akreditasi.

Salah satu dari 4 (empat) Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal. Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah naskah tertulis yang berisi kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Pendidikan Tinggi, serta berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar Pendidikan Tinggi diimplementasikan.

Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal memuat antara lain uraian tentang format berbagai macam formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan setiap Standar Pendidikan Tinggi sesuai dengan peruntukan setiap Standar Pendidikan Tinggi. Harus dipastikan bahwa setiap Standar Pendidikan Tinggi memiliki formulir sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan setiap Standar Pendidikan Tinggi dan mencatat/merekam hasil implementasi setiap Standar Pendidikan Tinggi. Formulir yang disediakan bermanfaat antara lain sebagai:

Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI adalah Perangkat SPMI yang berupa dokumen/naskah tertulis seperti catatan, rekaman baik fisik maupun digital dan bentuk-bentuk lainnya yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Pendidikan Tinggi. Harus dipastikan bahwa setiap Standar Pendidikan Tinggi memiliki dokumen/naskah sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan setiap Standar

Pendidikan Tinggi dan mencatat/merekam hasil implementasi setiap Standar Pendidikan Tinggi.

- 1) sarana untuk mencatat/merekam implementasi isi setiap Standar Pendidikan Tinggi;
- 2) sarana untuk memantau, mengevaluasi, dan mengendalikan implementasi setiap Standar Pendidikan Tinggi;
- 3) bukti autentik berupa catatan/rekaman implementasi setiap Standar Pendidikan Tinggi secara periodik.

Terdapat berbagai macam formulir dalam SPMI dengan peruntukan yang berbeda-beda sesuai dengan macam Standar Pendidikan Tinggi, namun dapat dipastikan bahwa setiap Standar Pendidikan Tinggi membutuhkan paling sedikit satu formulir.

## **1.2 Landasan**

- 1) Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 2) Dirjen Belmawa. 2024. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Jakarta: Kemdikbudristek.
- 3) Peraturan Rektor Universitas Qomaruddin Nomor 1043.05/UQ/SK/X/2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Qomaruddin.

**BAB II**  
**TATA CARA PENDOKUMENTASIAN**  
**IMPLEMENTASI SPMI**

**2.1 Standar Pendidikan Tinggi**

Universitas Qomaruddin mengembangkan Standar Pendidikan Tinggi yang diturunkan dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana ditetapkan dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar Pendidikan Tinggi yang dikembangkan oleh Universitas Qomaruddin meliputi:

- 1) Standar Pendidikan
  - a) Standar Luaran Pendidikan
  - b) Standar Proses Pendidikan
  - c) Standar Masukan Pendidikan
- 2) Standar Penelitian
  - a) Standar Luaran Penelitian
  - b) Standar Proses Penelitian
  - c) Standar Masukan Penelitian
- 3) Standar Pengabdian kepada Masyarakat
  - a) Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
  - b) Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
  - c) Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Standar Pendidikan Tinggi UQ Bidang Non Akademik terdiri atas:

- 1) Standar Pengelolaan Organisasi
- 2) Standar Kemahasiswaan
- 3) Standar Sumber Daya Manusia
- 4) Standar Sarana Prasarana
- 5) Standar Kerjasama
- 6) Standar Keuangan
- 7) Standar Kesejahteraan

Standar Tambahan dalam Standar Pendidikan Tinggi UQ terdiri atas:

- 1) Standar Visi
- 2) Standar Karakter Pesantren
- 3) Standar Perpustakaan
- 4) Standar Komunikasi Publik

## 2.2 Pendokumentasian Implementasi SPMI

Pendokumentasian Implementasi Siklus SPMI dituliskan dalam Formulir. Tabel 2.1 merupakan matriks yang menyajikan Formulir yang digunakan untuk mendokumentasikan setiap Standar Pendidikan Tinggi pada masing-masing siklus SPMI.

Tabel 2.1 Matriks Standar Pendidikan Tinggi dan Formulir Pendokumentasian Implementasi Siklus SPMI

No	Bidang Standar	Ruang Lingkup	Standar	Sub Standar	Siklus SPMI				
					Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
1	Bidang Akademik	Standar Pendidikan	Standar Pendidikan Luaran	Standar Kompetensi Lulusan	Formulir Standar Pendidikan Tinggi	Formulir Penyusunan Kurikulum Program Studi	Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
2			Standar Proses Pendidikan	Standar Proses Pembelajaran	Formulir Standar Pendidikan Tinggi	RPS	Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
3				Standar Penilaian	Formulir Standar Pendidikan Tinggi	Form Penilaian Pembelajaran	Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
4				Standar Pengelolaan	Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi

No	Bidang Standar	Ruang Lingkup	Standar	Sub Standar	Siklus SPMI				
					Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
5			Standar Masukan Pendidikan	Standar Isi	Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
6				Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
7				Standar Sarana dan Prasarana	Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
8				Standar Pembiayaan	Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
9		Standar Penelitian	Standar Penelitian Luaran		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
10			Standar Penelitian Proses		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi

No	Bidang Standar	Ruang Lingkup	Standar	Sub Standar	Siklus SPMI				
					Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
11			Standar Masukan Penelitian		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
12		Standar Pengabdian kepada Masyarakat	Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
13			Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
14			Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
15	Bidang Non Akademik	Standar Non Akademik	Standar Pengelolaan Organisasi		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
16			Standar Kemahasiswaan		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi

No	Bidang Standar	Ruang Lingkup	Standar	Sub Standar	Siklus SPMI				
					Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
17			Standar Sumber Daya Manusia		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
18			Standar Sarana Prasarana		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
19			Standar Kerjasama		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
20			Standar Keuangan		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
21			Standar Kesejahteraan		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
22	Bidang Tambahan	Standar Tambahan	Standar Visi		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi

No	Bidang Standar	Ruang Lingkup	Standar	Sub Standar	Siklus SPMI				
					Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
			Standar Karakter Pesantren		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
23			Standar Perpustakaan		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi
24			Standar Komunikasi Publik		Formulir Standar Pendidikan Tinggi		Formulir AMI	Format RTM dan RTL	Formulir Standar Pendidikan Tinggi

### **2.3 Instrumen Audit Mutu Internal**

Instrumen Audit Mutu Internal, atau dikenal juga sebagai Instrumen AMI, merupakan formulir yang dikembangkan untuk mendokumentasikan evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi.

Instrumen Audit Mutu Internal Universitas Qomaruddin terdiri atas:

1. Cheklist Kelengkapan Dokumen atau disebut juga sebagai Form 1;
2. Program Kerja Audit Mutu Internal atau disebut juga sebagai Form 2;
3. Kertas Kerja Audit Mutu Internal atau disebut juga sebagai Form 3;
4. Ringkasan Kondisi Audit atau disebut juga sebagai Form 4;
5. Deskripsi Temuan Audit atau disebut juga sebagai Form 5.

Instrumen Audit Mutu Internal dikembangkan pada setiap Standar Pendidikan Tinggi serta diatur dalam Pedoman Audit Mutu Internal Universitas Qomaruddin.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI Universitas Qomaruddin Tahun 2023 wajib dipatuhi oleh seluruh Sivitas Akademik Universitas Qomaruddin. Keberhasilan pelaksanaan siklus SPMI yang terdiri atas Penetapan Standar Pendidikan Tinggi, Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi, Evaluasi Pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi, Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi, serta Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi, sangat bergantung pada komitmen bersama semua pihak di lingkungan Universitas Qomaruddin.

## Lampiran



### INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL

<b>Standar Pendidikan Tinggi</b>	Standar Pendidikan	
<b>AREA AUDIT</b>		
<b>Auditi</b>	Fakultas Tarbiyah	
<b>TIPE AUDIT</b>		
<b>PERIODE AUDIT</b>	Tahun Akademik .....	
<b>Auditor Ketua</b>		
<b>Auditor Anggota</b>		
<b>Tanggal Pelaksanaan Audit</b>	12 Juli 2024	
<b>NOMOR DOKUMEN</b>		

## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

**TAHUN PELAKSANAAN**

**PENGESAHAN  
AUDIT MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS QOMARUDDIN**

<b>Program Studi</b>	:	
<b>Program Pendidikan</b>	:	Sarjana
<b>Auditor 1</b>	:	
<b>Auditor 2</b>	:	
<b>Ketua Program Studi</b>	:	
<b>Sekretaris Program Studi</b>	:	

<b>Nilai Akhir</b>	:	
--------------------	---	--

<b>Tanggal Pelaksanaan Audit</b>	<b>Tanda tangan Auditor 1</b>	<b>Tanda Tangan Auditor 2</b>	<b>Tanda tangan Kaprodi</b>	<b>Tanda Tangan Sekprodi</b>



	<b>UNIVERSITAS QOMARUDDIN</b>		No : PKA-S.....- 01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Lantai 2 Gedung Rektorat Universitas Qomaruddin		
<b>PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL</b> <b>Ruang Lingkup Standar Pendidikan</b>			
<b>Auditi</b>	Fakultas Tarbiyah		
<b>Ruang Lingkup</b>			
<b>Kriteria</b>			
<b>Disusun</b>		<b>Diperiksa</b>	
Oleh :		Oleh :	
Tanggal :		Tanggal :	
Paraf :		Paraf :	

TENTATIF AUDIT OBJEKTIF					
Auditi <b>belum</b> memenuhi Standar Pendidikan Tinggi					
TUJUAN AUDIT					
<b>Memastikan Auditi telah</b> memenuhi Standar Pendidikan Tinggi sesuai penugasannya.					
LANGKAH KERJA:					
No.	URAIAN LANGKAH-LANGKAH KERJA	Anggaran Waktu	Realisasi	No. KKA	Disusun oleh
A	B	C	D	E	F
1					
2					
3					
4					

	<b>UNIVERSITAS QOMARUDDIN</b>	No : KKA-S.....-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	
	Lantai 2 Gedung Rektorat Universitas Qomaruddin	
<b>KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL</b>		
<b>Catatan Audit</b>		

<b>Standar</b>	Standar Pendidikan	
<b>Auditi</b>	Fakultas Tarbiyah	
<b>Ketua Auditor</b>		
<b>Anggota Auditor</b>		
<b>Tanggal Audit</b>		
<b>Tempat</b>		

No	Catatan	Dokumen	Tanggal/Rev

	<b>UNIVERSITAS QOMARUDDIN</b>	No : KKA-S.....-01	
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU		
	Lantai 2 Gedung Rektorat Universitas Qomaruddin		
<b>AUDIT MUTU INTERNAL</b>			
<b>Ringkasan Kondisi Audit</b>			
<b>Standar</b>			
<b>Ruang Lingkup</b>			
<b>Auditi</b>			
<b>Ketua Auditor</b>			
<b>Anggota Auditor</b>			
<b>Tanggal Audit</b>			
<b>Tempat Audit</b>			
<b>No Kondisi</b>	<b>No Item pada Form 1</b>	<b>Diskripsi Kondisi</b>	<b>Kategori (OB/KTS)</b>
1			
2			
3			
4			
dst			

Tanda Tangan Persetujuan			
Pimpinan Audit		Ketua Auditor	

	<b>UNIVERSITAS QOMARUDDIN</b>		No. Standar 2, 3, 4, dan 7 Rev00
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>		
	Lantai 2 Gedung Rektorat Universitas Qomaruddin		
<b>AUDIT MUTU INTERNAL</b>			
<b>Deskripsi Temuan Audit</b>			

Auditi				Kriteria			
Lokasi		Ruang Lingkup		Tanggal Audit			
		Standar Standar 2, 3, 4, dan 7					
Wakil Auditi		Auditor Ketua		Auditor Anggota			
				-			
Distribusi	Auditi		Auditor		BPM		Arsip

Deskripsi Temuan							
Kriteria							
Akar Penyebab							
Akibat							
Rekomendasi							
Tanggapan Auditi							
Rencana Perbaikan							
Jadwal Perbaikan				<i>Penanggung Jawab</i>			
Rencana Pencegahan							
Jadwal Pencegahan				<i>Penanggung Jawab</i>			
<b>Tempat Persetujuan</b>							
Pimpinan Auditi	..nama.....	Tanda Tangan	Ketua Auditor	....nama.....	Tanda Tangan		