



PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 72 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2020 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sebelas Maret, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4308);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2020 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sebelas Maret;
5. Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 23167/M/061/2023 tentang Perpanjangan Masa Jabatan Rektor Universitas Sebelas Maret Periode Tahun 2019-2023;
8. Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 64 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Di Bawah Rektor Universitas Sebelas Maret sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 64 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Di Bawah Rektor Universitas Sebelas Maret.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN
MUTU INTERNAL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sebelas Maret yang selanjutnya disingkat UNS adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah pemimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNS.
3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut SN Dikti adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah dengan standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat.
4. Standar Pendidikan Tinggi UNS yang selanjutnya disebut Standar UNS adalah sejumlah standar di UNS yang terdiri atas SN Dikti dengan sejumlah standar ditetapkan oleh UNS yang melampaui SN Dikti.
5. Mutu Pendidikan Tinggi UNS adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar UNS.
6. Sistem Penjaminan Mutu Internal UNS yang selanjutnya disingkat SPMI UNS adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh UNS

yang secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

7. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri dan/atau lembaga sertifikasi dan akreditasi internasional untuk menentukan kelayakan program studi atau perguruan tinggi yang direncanakan, dievaluasi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri dan/atau lembaga sertifikasi dan akreditasi internasional melalui akreditasi dan/atau sertifikasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.
8. Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Peningkatan Standar yang selanjutnya disingkat PPEPP adalah siklus yang dilalui dalam SPMI UNS untuk mewujudkan budaya mutu.
9. Budaya Mutu adalah pola pikir, pola sikap, dan pola perilaku berdasarkan Standar UNS yang dilaksanakan semua pemangku kepentingan di UNS.
10. Dokumen Kebijakan SPMI UNS adalah dokumen berisi garis besar UNS dalam memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu di UNS.
11. Dokumen Manual SPMI UNS adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis mengenai cara, langkah, atau PPEPP Standar UNS secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI UNS.
12. Dokumen Standar SPMI UNS, yang selanjutnya disebut Dokumen Standar UNS adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mewujudkan visi dan misi UNS sehingga terwujud budaya mutu.
13. Dokumen Formulir SPMI UNS adalah naskah tertulis yang berisi kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar dalam SPMI UNS dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar UNS diimplementasikan.
14. Standar Operasional Prosedur, yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, di mana dan oleh siapa dilakukan.
15. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan yang selanjutnya disingkat LPPMP adalah unsur penjaminan mutu yang

mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan dan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan.

16. Unit Pengelola Program Studi, yang selanjutnya disingkat UPPS adalah fakultas, sekolah vokasi, sekolah pascasarjana atau departemen yang mengelola program-program studi di UNS.
17. Unit Pelaksana adalah semua unit di bawah Rektor di lingkungan UNS sesuai dengan organisasi tata kerja.

BAB II RUANG LINGKUP, TUJUAN DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Ruang Lingkup pengaturan Pedoman Pelaksanaan SPMI dalam Peraturan Rektor ini meliputi:
 - a. bidang akademik, dan
 - b. bidang nonakademik.
- (2) Bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas kemahasiswaan, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat.
- (3) Bidang nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas organisasi, keuangan, ketenagaan, dan sarana prasarana.
- (4) Bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kewenangan LPPMP.
- (5) Bidang nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bukan merupakan kewenangan LPPMP.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Pengaturan Pedoman Pelaksanaan SPMI dalam Peraturan Rektor ini bertujuan menjamin pemenuhan Standar UNS secara sistemik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang Budaya Mutu.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Pedoman Pelaksanaan SPMI berfungsi untuk:

- a. mewujudkan visi dan misi UNS;
- b. menumbuhkan dan mengembangkan Budaya Mutu UNS;
- c. memperoleh status dan peringkat akreditasi perguruan tinggi maupun program studi; dan
- d. memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan UNS.

BAB III

PRINSIP

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya SPMI UNS menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik dengan mendasarkan prinsip:

- a. akuntabilitas;
- b. transparansi;
- c. nirlaba;
- d. efektivitas;
- e. efisien, dan
- f. peningkatan mutu berkelanjutan yang saling menilik dan mengimbangi satu terhadap lain.

BAB IV

DOKUMEN SPMI

Bagian Kesatu

Jenis dokumen

Pasal 6

Jenis Dokumen SPMI UNS meliputi :

- a. Dokumen Kebijakan SPMI;
- b. Dokumen Standar SPMI;
- c. Dokumen Manual SPMI; dan
- d. Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI.

Bagian Kedua
Dokumen Kebijakan SPMI

Pasal 7

Penyusunan Dokumen Kebijakan SPMI UNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, merupakan kewenangan Wakil Rektor.

Bagian Ketiga
Dokumen Standar SPMI

Pasal 8

- (1) Dokumen Standar SPMI UNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, pada level UNS disusun oleh LPPMP.
- (2) Dokumen Standar SPMI UNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, pada level UPPS disusun oleh Unit Penjaminan Mutu UPPS.

Bagian Keempat
Dokumen Manual SPMI

Pasal 9

- (1) Dokumen Manual SPMI UNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, pada level UNS disusun oleh LPPMP.
- (2) Dokumen Manual SPMI UNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, pada level UPPS disusun oleh Unit Penjaminan Mutu UPPS.
- (3) Penjabaran Dokumen Manual SPMI UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menyusun SOP.
- (4) Penyusunan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan masing-masing unit pelaksana.

Bagian Kelima
Dokumen Formulir SPMI

Pasal 10

- (1) Dokumen Formulir SPMI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, pada level UNS disusun oleh LPPMP.
- (2) Dokumen Formulir SPMI UNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pada level UPPS disusun oleh Unit Penjaminan Mutu UPPS.

- (3) Dokumen Formulir SPMI UNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), merupakan dokumen tertulis yang memuat kumpulan formulir SPMI.
- (4) Dokumen tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mengimplementasikan Standar UNS.
- (5) Dokumen Formulir SPMI UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi untuk mencatat/merekam informasi tertentu dalam penerapan Standar UNS.

Bagian Keenam

Pengesahan, dan Pengendalian Dokumen SPMI

Pasal 11

- (1) Pengesahan Dokumen SPMI UNS dan SOP UNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 9 ayat (3), ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Senat Akademik UNS.
- (2) Pengendalian Dokumen SPMI UNS dan SOP UNS dilaksanakan oleh LPPMP.

BAB V

IMPLEMENTASI SPMI

Pasal 12

- (1) LPPMP mengimplementasikan SPMI UNS
- (2) Implementasi SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mekanisme siklus PPEPP.
- (3) Mekanisme siklus PPEPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Penetapan Standar UNS;
 - b. Pelaksanaan Standar UNS;
 - c. Evaluasi pelaksanaan Standar UNS;
 - d. Pengendalian pelaksanaan Standar UNS; dan
 - e. Peningkatan Standar UNS.
- (4) Penetapan Standar UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, merupakan kegiatan penetapan Standar UNS yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti.
- (5) Kegiatan penetapan Standar UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diimplementasikan melalui penyusunan, persetujuan, pengesahan, dan pengendalian Dokumen SPMI UNS.

- (6) Pelaksanaan Standar UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, merupakan kegiatan pemenuhan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh UNS
- (7) Kegiatan pemenuhan Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diimplementasikan melalui pelaksanaan SPMI UNS pada setiap Unit Pelaksana.
- (8) Evaluasi pelaksanaan Standar UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, merupakan kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar dengan Standar UNS.
- (9) Kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar dengan Standar UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diimplementasikan secara berkala melalui instrumen pemantauan, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen, dan/atau cara lain yang ditetapkan.
- (10) Pengendalian pelaksanaan Standar UNS, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, merupakan kegiatan analisis penyebab Standar UNS yang tercapai, melampaui, tidak tercapai dan/atau menyimpang, untuk dilakukan tindakan koreksi atau pencegahan,
- (11) Kegiatan analisis Standar UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (10), diimplementasikan melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen Mutu untuk disepakati tindak lanjutnya.
- (12) Peningkatan Standar UNS, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, merupakan kegiatan perbaikan Standar UNS agar lebih tinggi daripada Standar UNS sebelumnya
- (13) Kegiatan perbaikan Standar UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diimplementasikan melalui peningkatan indikator dan/atau target mutu dalam dokumen SPMI UNS.
- (14) Periode Siklus PPEPP UNS ditetapkan sesuai dengan kebijakan pimpinan dan kebutuhan UNS.

Pasal 13

- (1) Luaran SPMI digunakan untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.
- (2) UNS dan seluruh program studi berusaha mendapatkan akreditasi peringkat unggul dan/atau terakreditasi internasional.

BAB VI
ORGANISASI PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 14

- (1) SPMI akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, diselenggarakan organ pelaksana akademik dan dilaksanakan melalui satuan penjaminan mutu khusus.
- (2) SPMI akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. LPPMP yang mempunyai fungsi penjaminan mutu akademik pada tingkat UNS;
 - b. unit penjaminan mutu yang mempunyai tugas melaksanakan penjaminan mutu pada tingkat unit pengelola program studi;
- (3) Ketentuan mengenai tugas, masa tugas unit dan tim serta persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dan huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB VII
PENGELOLAAN PANGKALAN DATA

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan SPMI UNS berdasarkan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi UNS.
- (2) Pengelolaan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi UNS di bidang penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menyediakan data, informasi penerapan, dan luaran sistem penjaminan mutu internal UNS.
- (3) Pengelolaan pangkalan data Pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) UNS dilaksanakan secara triangulasi.
- (4) Triangulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan memanfaatkan berbagai sistem aplikasi di UNS secara terpadu.
- (5) Pelaporan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi UNS dilaksanakan secara berkala pada semester ganjil, semester genap, dan semester antara.
- (6) Penanggungjawab Pangkalan Data Pendidikan Tinggi UNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Biro yang membidangi urusan data dan informasi.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 16

- (1) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (2) Ketentuan teknis mengenai penjabaran SPMI UNS dalam Peraturan Rektor ini, akan disusun Pedoman SPMI UNS.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 15 Desember 2023
REKTOR,

ttd

JAMAL WIWOHO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum UNS,

