

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Kode/No : KM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 12

KEBIJAKAN MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Jemri, S.Pd., M.Pd	Tim Perumus		13/12/21
Pemeriksaan	Novianti, S.IP., M.Si	Kepala P4MP		13/12/21
Persetujuan	Arkas Vidhy, SE, MM.,P.hD	Ketua Senat		13/12/21
Penetapan	Arkas Vidhy, SE, MM.,P.hD	Direktur		13/12/21
Pengendalian	Dr. Besse Asniwaty, SE., M.Si	Wadir Bidang Akademik		13/12/21

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Kode/No : KM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 12

BAGIAN	ISI
Visi, Misi, dan Tujuan	Visi Menjadi perguruan tinggi vokasi unggul dan luar biasa di Kalimantan di tahun 2024. Misi: 1. Merancang inovasi kurikulum yang fleksibel. 2. Mengembangkan Sistem Teknologi Informasi (Layanan Pengembangan Sistem Tata Kelola, Kelembagaan dan SDM). 3. Mengoptimalkan dan memberdayakan semua sumberdaya. 4. Mengembangkan riset dan pengembangan terapan, pengabdian pada masyarakat, kerjasama dan publikasi. Tujuan: 1. Terbentuknya kurikulum yang berbasis KKNI dan Link and Match terhadap dunia industri 2. Terjadinya peningkatan Kualitas Lulusan PNN. 3. Terjadinya peningkatan sistem informasi akademik. 4. Terjadinya Peningkatan Sistem Informasi Non Akademik. 5. Terbangunnya sistem teknologi informasi terpadu. 6. Terjadinya Peningkatan kualitas Dosen (Layanan Pendidikan) 7. Terjadinya Peningkatan Kualitas Tenaga Kependidikan (Dukungan Layanan Pembelajaran). 8. Terjadinya Peningkatan Sarana dan Prasarana (BOPTN dan PNBK). 9. Terjadinya Peningkatan Penelitian Dan Pengembangan Terapan (Program Penelitian). 10. Terjadinya Peningkatan Publikasi (Program Penelitian). 11. Terjadinya Peningkatan Kerja Sama (Program Penelitian). 12. Terjadinya Peningkatan Pengabdian Pada Masyarakat (Program Pengabdian Pada Masyarakat).
Tujuan Kebijakan SPMI	Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Negeri Nunukan (PNN) dimaksudkan sebagai:

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Kode/No : KM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 12

	1. sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di lingkungan PNN, 2. landasan dan arah dalam menetapkan semua Kebijakan, Standar, Manual dan formulir dalam SPMI, serta dalam pelaksanaan dan peningkatan mutu SPMI, 3. bukti otentik bahwa PNN telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.
Ruang Lingkup Kebijakan SPMI	1. SPMI PNN mencakup kegiatan akademik dan nonakademik. 2. SPMI PNN mencakup jenjang pendidikan Program D3 semua unit kerja termasuk Pusat, dan Unit Pelayanan Teknis (UPT) di lingkungan PNN. 3. SPMI PNN mencakup penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu internal. 4. SPMI PNN mencakup pendampingan terhadap program studi atau institusi dalam menghadapi Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).
Pihak yang Wajib Menerapkan Kebijakan SPMI	Direktur, Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Direktur Bidang Umum, Keuangan dan Kepegawaian, dan Wakil Direktur Bidang Kerjasama dan Informasi, Kepala Pusat, Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi, Kepala Laboratorium/Bengkel/Studio, Kepala Unit, Kepala Bagian, Tenaga Pendidik, Mahasiswa, serta Tenaga Kependidikan dengan penuh kesungguhan, keaktifan, dan senantiasa berkontribusi untuk perbaikan mutu PNN melalui manajemen mutu yang menyeluruh.
Daftar dan Definisi Istilah	a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal. b. Kebijakan SPMI adalah pemikiran, sikap, dan pandangan mengenai SPMI yang berlaku di PNN. c. Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis untuk melaksanakan SPMI. d. Standar SPMI dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai /dipenuhi. e. Evaluasi diri kegiatan setiap unit dalam institusi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerja selama kurun waktu tertentu guna mengetahui kelemahan dan kekurangan, serta langkah-langkah kongkrit untuk mengatasinya.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Kode/No : KM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 12

	f. Audit Internal SPMI adalah kegiatan rutin yang dilakukan oleh auditor internal PNN secara terencana dan terjadwal untuk memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan standar SPMI pada setiap unit kerja. g. Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan (P4MP) adalah pusat yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk memastikan persyaratan mutu dipenuhi dan dipelihara agar pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal terlaksana dengan efektif. h. Pelanggan internal adalah mahasiswa, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan. i. Pelanggan eksternal adalah alumni, orang tua/wali mahasiswa, dan <i>stakeholder</i> lainnya. dunia usaha, pemerintahan, organisasi profesi
Uraian Kebijakan SPMI	1. Tujuan dan Strategi SPMI Tujuan: a. menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar SPMI yang telah ditetapkan, sehingga apabila diketahui terjadi penyimpangan standar SPMI akan segera melakukan koreksi, b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan standar SPMI yang telah ditetapkan, c. mengajak semua pelanggan terkait dengan PNN untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan standar SPMI dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu. Strategi: a. melibatkan secara aktif semua pelanggan internal mulai dari tahap penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian sampai ke tahap peningkatan mutu PNN, b. melibatkan pelanggan eksternal mulai dari alumni, dunia usaha, pemerintah, organisasi profesi, sebagai pengguna lulusan pada tahap penetapan standar SPMI,

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Kode/No : KM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 12

	c. melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada seluruh pelanggan internal dan eksternal secara periodik, d. melakukan pelatihan SPMI secara terstruktur dan terencana untuk tenaga pendidik dan kependidikan, e. penandatanganan komitmen untuk melaksanakan SPMI oleh pimpinan, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan. 2. Asas atau Prinsip SPMI a. Fokus pada pelanggan adalah PNN bertekad untuk meningkatkan fleksibilitas, kecepatan respon, serta efektifitas dalam penggunaan sumber daya guna memenuhi persyaratan pelanggan karena pelanggan merupakan kunci dari kehidupan organisasi. b. Kepemimpinan yang baik dan kuat merupakan proses pendorong seluruh komponen organisasi untuk menghasilkan organisasi bermutu dalam rangka memenuhi persyaratan pelanggan. c. PNN melibatkan seluruh sumber daya manusia secara partisipatif dan kolegal, untuk memenuhi kebutuhan dan harapan <i>stakeholder</i>. Proses merupakan kegiatan yang saling terkait dan berinteraksi untuk menghasilkan produk/layanan kegiatan yang dapat mengubah <i>input</i> menjadi <i>output</i> yang bermutu. d. Proses yang dilakukan dengan pendekatan yang baik akan menghasilkan produk/layanan yang baik. Proses pendekatan yang baik mampu mendeteksi kesalahan dini. Dengan demikian, setiap kesalahan dapat segera diperbaiki sehingga produk/layanan yang sudah jadi tidak lagi mengalami kesalahan. e. Pendekatan sistem merupakan manajemen yang mendasar dalam pengelolaan mutu. Sistem pengelolaan memiliki dua kata kunci, yaitu <i>integrasi</i> dan <i>interelasi</i>. <i>Integrasi</i> adalah upaya untuk mengubah <i>input</i> menjadi <i>output</i> pada subsistem yang saling terkait dalam keseluruhan sistem yang utuh. Sedangkan <i>interelasi</i> merupakan proses untuk menghasilkan <i>output</i> yang dilakukan oleh unit-unit yang saling terhubung. f. Keputusan dibuat dengan mengutamakan data dan fakta dari hasil proses monitoring, evaluasi, pengecekan atau audit. Keputusan ini digunakan untuk tindak perbaikan dan pengembangan. Prinsip pengambilan keputusan ini diterapkan pada semua level kepemimpinan.
--	--

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Kode/No : KM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 12

- g. Hubungan yang saling menguntungkan dengan masyarakat untuk memastikan terpenuhinya standar input sehingga proses yang dilakukan dapat menghasilkan *output* yang berkualitas sesuai dengan persyaratan pelanggan.
- h. Inovasi belajar, perbaikan, dan pengembangan secara berkelanjutan dilakukan PNN secara konsisten melalui kegiatan evaluasi dan perbaikan untuk mencapai pendidikan yang bermutu.

3. Manajemen SPMI

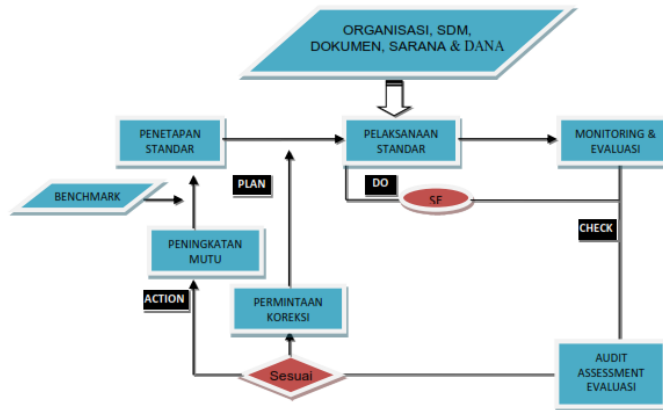
SPMI PNN dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan berdasarkan model PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan). Dengan model ini, PNN harus menetapkan tujuan yang akan dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut harus dimonitor dan dievaluasi secara berkala dan peningkatan yang berkelanjutan.

Proses monitoring dilakukan oleh pimpinan unit di lingkungan PNN secara berkala, sedangkan proses evaluasi dilakukan oleh tim audit internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang Audit Mutu Internal (AMI). Setiap unit bersikap terbuka dan kooperatif dalam proses audit yang dilakukan secara terencana dan terjadwal. Laporan dari tim audit (temuan dan rekomendasi) disampaikan kepada pimpinan unit dan pimpinan PNN. Berdasarkan laporan tersebut, pimpinan akan melaksanakan rapat tinjauan manajemen untuk mengambil keputusan dalam perbaikan dan peningkatan mutu. Rapat tinjauan manajemen dilaksanakan minimal satu kali setahun.

Hasil evaluasi yang tidak sesuai akan dikendalikan, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Peningkatan mutu PNN dengan mudah dapat dirumuskan.

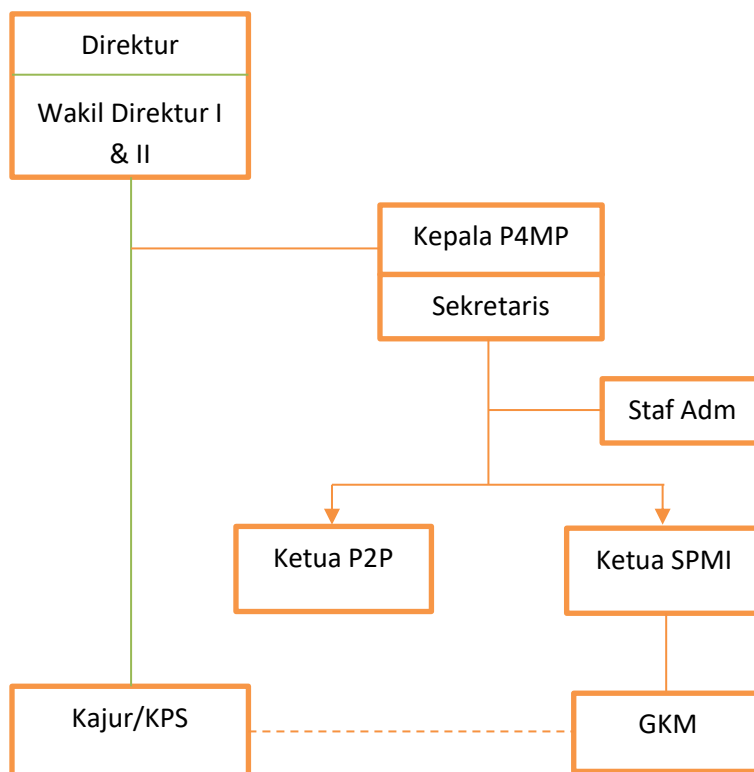
Proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan secara berkesinambungan akan membuat PNN bergerak lebih maju dan mencapai target yang lebih tinggi sehingga pencapaian mutu dan kualitas dapat diwujudkan.

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Kode/No : KM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 12



4. Unit atau Penanggung Jawab Implementasi SPMI

Unit penanggung jawab implementasi SPMI adalah Pusat Pengembangan pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan (P4MP) yang bertanggung jawab langsung ke pimpinan PNN. Penjaminan mutu dibantu oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) yang berada di setiap Program Studi dan unit kerja lainnya.



	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Kode/No : KM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 12

	Masing-masing tingkatan diuraikan lebih rinci pada subbab di bawah ini. A. Tingkat Politeknik P4MP dipimpin oleh seorang Kepala. Kepala P4MP dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretaris, Ketua P2P, Ketua SPMI, serta Staf Administrasi. Keanggotaan P4MP diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan PNN untuk masa jabatan satu periode (4 tahun). 1. Uraian Tugas 1.1 Kepala P4MP bertugas: - merancang dan melaksanakan SPMI dalam bentuk kebijakan dan program kerja, - menyusun kebijakan, sasaran, manual, dan formulir serta mendokumentasikan semua kegiatan penjaminan mutu yang dilaksanakan sesuai dengan standar yang berlaku, - melaksanakan fungsi penjaminan mutu untuk mencapai visi, misi, dan tujuan PNN sesuai dengan rencana strategi yang berlaku, - menyusun, melaksanakan, dan mengendalikan Rencana Anggaran Belanja (RAB) P4MP - mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan kebijakan dan program penjaminan mutu internal, - mengidentifikasi dan melaporkan secara tertulis kepada pimpinan PNN tentang ketidaksesuaian manual yang berisiko terhadap pencapaian sasaran mutu maupun target kerja, - mengantisipasi dan memberi masukan tentang tindakan perbaikan terhadap ketidaksesuaian yang terjadi, - mengkaji ulang kebijakan, standar mutu, manual, dan formulir yang berlaku, serta mengadakan pertemuan dengan <i>stakeholder</i> untuk mengevaluasi program penjaminan mutu, - membantu pimpinan merevisi kebijakan, standar, manual, dan formulir mutu yang berlaku, - memahami dan menginformasikan aturan/perundangan terbaru tentang penjaminan mutu yang perlu ditindaklanjuti oleh pimpinan, - menyusun laporan tertulis secara berkala tentang hasil pelaksanaan penjaminan mutu internal kepada pimpinan, - memelihara dan menata lingkungan kerja P4MP untuk menciptakan budaya mutu.
--	---

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Kode/No : KM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 12

	1.2 Sekretaris P4MP bertugas: - menyusun program kerja dan rencana anggaran belanja tahunan pelaksanaan SPMI, - menyusun dan menjabarkan kebijakan mutu untuk semua proses layanan yang ada dalam bentuk manual kerja, - memberi pengarahan tentang teknis pelaksanaan penjaminan mutu unit kerja, - mengkaji ulang pelaksanaan dan laporan penjaminan mutu meliputi pemeriksaan ketepatan (akurasi), kelengkapan, dan kepatuhan guna memastikan terlaksananya penjaminan mutu, - memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu internal oleh GKM unit kerja, - mewakili Kepala P4MP dalam melaksanakan tugas-tugasnya ketika berhalangan hadir, - membantu Kepala P4MP dalam melaksanakan tugas. 1.3 Ketua P2P bertugas: - menyusun rencana dan program pengembangan pembelajaran - memfasilitasi dosen dalam penyusunan silabus, <i>lesson plan</i>, media pembelajaran, metode pembelajaran dan penilaian pembelajaran - memfasilitasi dosen dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum dan RPS berbasis KKNI dan SN-DIKTI - memfasilitasi dosen dalam pengembangan strategi pembelajaran melalui PEKERTI maupun AA - Melakukan koordinasi dengan jurusan/prodi/unit di PNN dalam pelaksanaan dan pengembangan pembelajaran; - Memantau dan mengevaluasi kegiatan pengembangan pembelajaran; - Melaksanakan urusan administrasi. 1.4 Ketua SPMI bertugas : - mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja dan rencana anggaran belanja tahunan SPMI, - mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan mutu untuk semua proses layanan yang ada dalam bentuk manual kerja,
--	---

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Kode/No : KM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 10 dari 12

	c. mengkoordinasikan dan mengarahkan penjaminan mutu internal yang dilakukan oleh GKM unit kerja, d. memastikan jadwal pelaksanaan dan keselarasan program kerja GKM unit kerja dengan SPMI, e. mengkoordinasikan pelaksanaan audit internal serta merekomendasikan mekanisme dan prosedur pengumpulan data yang memadai. 1.5 Staf Administrasi bertugas: a. melakukan kegiatan administratif untuk kelancaran kegiatan penjaminan mutu, b. menangani surat masuk dan keluar c. memelihara sistem kearsipan manual dan elektronik, d. memfasilitasi dan menyiapkan ketersediaan sarana dan prasarana administrasi, e. menyiapkan dan mengkoordinasikan pertemuan (rapat), f. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan prosedur administrasi. B. Tingkat Program Studi /Unit kerja GKM merupakan pelaksana penjaminan mutu di tingkat program studi/unit kerja yang bertanggung jawab pada pimpinan terkait dan merupakan bagian dari penanggung jawab implementasi SPMI. GKM program studi/unit kerja bertugas: a. menjamin pelaksanaan SPMI telah sesuai standar mutu dengan model PPEPP di program studi/unit kerja terkait, b. mengkoordinasikan pelaksanaan program penjaminan mutu internal di program studi/unit kerja terkait, c. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan SPMI di program studi/unit kerja terkait menggunakan instrumen yang berlaku, d. mengidentifikasi dan melaporkan secara tertulis kepada Sekretaris P4MP tentang ketidaksesuaian standar mutu yang berisiko terhadap pencapaian sasaran mutu maupun target kerja, e. mengantisipasi dan memberi masukan secara tertulis kepada pimpinan program studi/unit kerja tentang tindakan perbaikan terhadap ketidaksesuaian yang terjadi,
--	--

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Kode/No : KM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 11 dari 12

	f. menyusun laporan pelaksanaan penjaminan mutu internal di program studi/unit kerja untuk disampaikan kepada pimpinan PNN melalui P4MP, g. berpartisipasi dan berinisiatif mengendalikan proses perbaikan yang berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>), h. melaksanakan tugas yang diberikan dengan mematuhi dan mentaati standar mutu dan perundangan yang berlaku.
Jumlah dan Nama Standar dalam SPMI PNN	Standar yang dimiliki oleh PNN terdiri atas 24 standar wajib dan 4 standar tambahan yang ditetapkan oleh Direktur PNN. I. STANDAR MUTU PENDIDIKAN 1.1 Standar Kompetensi Lulusan 1.2 Standar Isi Pembelajaran 1.3 Standar Proses Pembelajaran 1.4 Standar Penilaian Pembelajaran 1.5 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 1.6 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 1.7 Standar Pengelolaan Pembelajaran 1.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran II. STANDAR MUTU PENELITIAN 2.1 Standar Hasil Penelitian 2.2 Standar Isi Penelitian 2.3 Standar Proses Penelitian 2.4 Standar Penilaian Penelitian 2.5 Standar Peneliti 2.6 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2.7 Standar Pengelolaan Penelitian 2.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian III. STANDAR MUTU PENGABDIAN MASYARAKAT 3.1 Standar Hasil Pengabdian Masyarakat 3.2 Standar Isi Pengabdian Masyarakat 3.3 Standar Proses Pengabdian Masyarakat 3.4 Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat 3.5 Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat 3.6 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Masyarakat

	POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN	Kode/No : KM/PL44.05/P4MP/2021
		Tanggal : 13 Desember 2021
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 12 dari 12

	3.7 Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat 3.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Masyarakat
Referensi	1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbud Nomor 44 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kelola Politeknik Negeri Nunukan 3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal 5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi