

KEBIJAKAN MUTU
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

2018



Disusun oleh:

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
Universitas Jen. A. Yani Yogyakarta

Alamat

Jl. Siliwangi, Ringroad Barat, Gamping, Yogyakarta
Tel (0274) 552489, 552851, Fax (0274) 557228
www.unjaya.ac.id, email : info@unjaya.ac.id



SURAT KEPUTUSAN

Skep/017/UNJANI/VII/2018

tentang

KEBJAKAN MUTU
UNIVERSITAS JENDERAL A. YANI (UNJANI) YOGYAKARTA

REKTOR UNJANI YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa pemerintah telah mewajibkan penjaminan mutu bagi setiap satuan pendidikan berdasarkan UU Sisdiknas dan PP tentang Standar Nasional Pendidikan
b. bahwa dalam rangka penjaminan mutu akademik di Unjani Yogyakarta dipandang perlu untuk menetapkan Kebijakan Mutu (KM)
c. bahwa KM diperlukan untuk melaksanakan penjaminan mutu akademik secara terarah dan terkoordinasi
d. bahwa KM tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah RI nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Permendikbud RI nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek-Dikti nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Permendiknas nomor 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
8. Standar ISO-9001/2015 dan IWA-2/2007 tentang Sistem Manajemen Mutu
9. Surat Keputusan Ketua Umum YKEP nomor SK/01/BPH-UNJANI YK/VII/2018 tentang Pengesahan Statuta Universitas Jenderal Ahmad Yani Yogyakarta
10. Surat Keputusan nomor SK/01/BPH-UNJANI YK/VII/2018 tentang Rencana Strategis Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta tahun 2015-2019

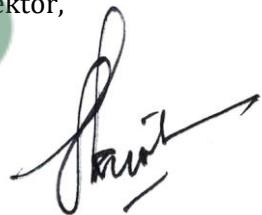
MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Kebijakan Mutu Unjani Yogyakarta sebagaimana terlampir.
2. Ketentuan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
3. Hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan ini, dinyatakan tidak berlaku.

Catatan:

- a. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- b. Surat Keputusan ini agar disosialisasikan kepada pihak yang berkepentingan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 23 Juli 2018
Rektor,



Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T., M.T.

Tembusan:

1. Ketua BPH
2. Para Wakil Rektor
3. Ketua LPM, Ketua SPM
4. Para Dekan
5. Para Ketua Prodi
6. Ketua LPPM
7. Kepala Bio Inkubator

2018

KEBIJAKAN MUTU
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA



Disusun oleh:

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Universitas Jen. A. Yani Yogyakarta

Alamat

Jl. Siliwangi, Ringroad Barat, Gamping, Yogyakarta

Tel (0274) 552489, 552851, Fax (0274) 557228

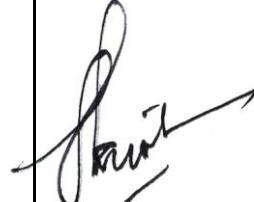
www.unjaya.ac.id, email : info@unjaya.ac.id



**MANUAL MUTU
UNIVERSITAS JEN. A. YANI
YOGYAKARTA**

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : i

LEGALISASI DOKUMEN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Rahayu Iskandar, M.Kep	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		1 Mei 2018
2. Pemeriksaan	Ida Nursanti, M.Kes	WaRek I Bidang Akademik		12 Mei 2018
3. Persetujuan	Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T., M.T.	Rektor		13 Juli 2018
4. Penetapan	Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T., M.T.	Rektor		23 Juli 2018



**MANUAL MUTU
UNIVERSITAS JEN. A. YANI
YOGYAKARTA**

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : ii

DAFTAR ISI

LEGALISASI DOKUMEN	i
DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR	iv
1. PENDAHULUAN	1
1.1. Prinsip manajemen mutu	1
1.2. Prinsip mempertahankan keberhasilan	2
1.3. Asas Penyelenggaraan Penjaminan Mutu	2
2. PROFIL UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA	4
2.1 Sekilas tentang Unjani Yogyakarta	4
2.2 Visi,	4
2.3 Misi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta	6
2.4 Pernyataan Mutu	7
2.5 Sasaran Mutu	7
2.6 Komitmen	7
2.7 Proses Bisnis	8
3. ISTILAH DAN DEFINISI	9
4. KONSEP MANAJEMEN MUTU	12
4.1 Konsep Mutu Unjani Yogyakarta	12
4.2 Ruang Lingkup	12
4.3 Tujuan Sistem Manajemen Mutu (SMM)	12
4.4 Model Penjaminan Mutu Unjani Yogyakarta	12
4.5 Prinsip-prinsip Pelaksanaan SPMI	14
4.6 Strategi SPMI	15
4.7 Acuan Normatif	15
5. Tata Kelola Sistem Manajemen Mutu Unjani Yogyakarta	17
5.1. Struktur Organisasi Unjani Yogyakarta	17
5.2. Peran dan Kedudukan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	17
5.3. Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu	18
5.4. Tata Kelola SPMI	19
6. Pengukuran, Analisis, dan Peningkatan Mutu	20
6.1. Pengukuran	20
6.2. Analisis	23
6.3. Tinjauan Manajemen	23
6.4. Peningkatan	24
6.5. Peningkatan Berkelanjutan	24
7. DAFTAR MANUAL MUTU	25
7.1. Manual Penetapan Standar	25



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : iii

7.2	Manual Pelaksanaan Standar	26
7.3	Manual Evaluasi dan Pengendalian Standar	26
7.4	Manual Peningkatan Standar	27
8.	PERNYATAAN STANDAR MUTU UNJANI YOGYAKARTA	28
8.1	Standar Identitas	28
8.2	Standar Pembelajaran	28
8.3.1	Standar Kompetensi Lulusan	28
8.3.2	Standar Isi Pembelajaran	29
8.3.3	Standar Proses Pembelajaran	30
8.3.4	Standar penilaian pembelajaran.....	33
8.3.5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	36
8.3.6	Standar Sarana dan Prasarana.....	38
8.3.7	Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	39
8.3.8	Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	40
8.3	Standar Penelitian	40
8.3.1	Standar Hasil Penelitian	40
8.3.2	Standar Isi Penelitian	41
8.3.3	Standar Proses Penelitian	41
8.3.4	Standar Penilaian Penelitian.....	42
8.3.5	Standar Peneliti	42
8.3.6	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.....	42
8.3.7	Standar Pengelolaan Penelitian.....	43
8.3.8	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	44
8.4	Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).....	44
8.4.1	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat;	44
8.4.2	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;	45
8.4.3	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;.....	45
8.4.4	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;	46
8.4.5	Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;	46
8.4.6	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;	47
8.4.7	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;	47
8.4.8	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	48
9.	PENUTUP	50



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : iv

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah atas segala upaya yang telah dilaksanakan untuk mengembangkan referensi dalam meyusun kebijakan mutu Unjani Yogyakarta ini akhirnya dapat dirampungkan. Keikhlasan dan kebersamaan melalui *peer review* seluruh Tim Penyusun yang tergabung di Unjani Yogyakarta telah berbuah dengan diterbitkannya buku kebijakan mutu Unjani Yogyakarta ini.

Harapannya tentu akan mempermudah bagi Unjani Yogyakarta, untuk dapat membangun dan mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu secara mudah dan cepat. Buku kebijakan mutu Unjani Yogyakarta menjadi arahan dan landasan pengembangan sistem manajemen mutu pada seluruh unit kerja di lingkungan Universitas .

Membaca buku kebijakan mutu Unjani Yogyakarta ini, tentunya masih terdapat kekurangan-kekurangan yang akan diperbaiki pada kesempatan berikutnya, sebagai bagian dari penerapan prinsip *“continual quality improvement”*

Terima kasih kepada tim penyusun atas niat dan kerjanya. Semoga Allah swt selalu membimbing kita menjadi hamba yang bersyukur.

LPM Unjani Yogyakarta



MANUAL MUTU

UNIVERSITAS JEN. A. YANI

YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 1 dari 50 halaman

1. PENDAHULUAN

Kebijakan Mutu (KM) Universitas Jenderal Achmad Yani (Unjani) Yogyakarta ini memberikan panduan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu yang efektif di Unjani Yogyakarta dalam hubungannya dengan dan berdasarkan standar internasional ISO 9001/2015.

Tujuan penerapan KM ini adalah untuk menjamin keseluruhan keefektifan Sistem Penjaminan Mutu Unjani Yogyakarta dan penghantaran serta peningkatan berkelanjutan layanan pendidikan kepada mahasiswa Unjani Yogyakarta.

1.1. Prinsip manajemen mutu

Sistem manajemen mutu ini, mengarahkan Unjani Yogyakarta menuju peningkatan kinerja, didasarkan kepada delapan prinsip manajemen mutu, yaitu:

- a. **Pendekatan Proses:** Unjani Yogyakarta mengadopsi pendekatan proses ketika mengembangkan dan menerapkan Sistem Penjaminan Mutu. Unjani Yogyakarta mengidentifikasi tingkatan kepada setiap proses operasional menciptakan nilai mahasiswa. Memahami interaksi antarproses adalah penting bagi Unjani Yogyakarta untuk meningkatkan proses sambil menyeimbangkan sistem pada umumnya.
- b. **Pemahaman Kompetensi Inti** (fokus ke mahasiswa) mencakup berbagai pemungkinan untuk memastikan keunggulan kompetitif dari Unjani Yogyakarta. Pemungkinan ini termasuk teknologi, keterampilan, keahlian, dan budaya Unjani Yogyakarta. Kekuatan kolektif tertentu pada Unjani Yogyakarta mendorong kepada penciptaan nilai mahasiswa. Kompetensi inti Unjani Yogyakarta mendukung inovasi dengan beradaptasi terhadap perubahan dalam lingkungan pendidikan untuk mempertahankan keunggulan kompetitif.
- c. **Optimasi Total** (pendekatan sistem terhadap manajemen) memungkinkan setiap proses operasional untuk mencapai tujuannya dari sudut pandang administratif.
- d. **Kepemimpinan Visioner** (kepemimpinan) dalam Unjani Yogyakarta menetapkan visi, menciptakan kebijakan untuk mewujudkan visi, dan memimpin Universitas Jen. A. Yani Yogyakarta dalam merespon segera terhadap perubahan yang terjadi di lingkungan pendidikan.
- e. **Pendekatan Faktual** (pendekatan faktual terhadap pengambilan keputusan) memastikan keputusan administratif berdasarkan fakta yang dipahami dengan jelas dan bukan pada spekulasi kenyamanan. Untuk tujuan ini, informasi dan kebijaksanaan dikombinasikan dengan analisis, pemikiran logis, dan pendekatan ilmiah.
- f. **Kolaborasi Dengan Mitra** (hubungan saling menguntungkan dengan pemasok) adalah penting untuk mendapatkan kebijaksanaan optimal, keterampilan, dan kreativitas untuk mencapai nilai mahasiswa.
- g. **Keterlibatan Orang** adalah cara yang paling efektif dan efisien bagi Unjani Yogyakarta dalam mencapai tujuannya, untuk memfasilitasi keterlibatan semua orang dalam Unjani Yogyakarta, dan membuat penggunaan maksimal kompetensi, kebijaksanaan, keterampilan, dan kreativitas orang-orang dalam Unjani Yogyakarta.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 2 dari 50 halaman

h. Perbaikan Terus-Menerus proses pembelajaran Unjani Yogyakarta dan pembelajaran pribadi mahasiswa memungkinkan Unjani Yogyakarta untuk terus menciptakan nilai. Ini memungkinkan pertumbuhan yang berkelanjutan dalam lingkungan eksternal Unjani Yogyakarta. Hal ini meningkatkan pembelajaran, kebijaksanaan pribadi, dan kebijaksanaan Unjani Yogyakarta dalam cara yang inovatif dan konstruktif.

1.2. Prinsip mempertahankan keberhasilan

Empat prinsip tambahan untuk mempertahankan keberhasilan meliputi hal-hal berikut ini:

- a. **Menciptakan Nilai** mahasiswa untuk mendorong mahasiswa merasa puas dengan nilai yang mereka terima. Ukuran kepuasan menentukan tingkatan nilai-nilai memenuhi kebutuhan dan harapan mahasiswa. Hasil pengukuran membantu Unjani Yogyakarta untuk meningkatkan nilai dengan meningkatkan proses mereka untuk menciptakan nilai mahasiswa.
- b. **Berfokus Kepada Nilai Sosial** berarti menghadirkan rasa kepada mahasiswa dan pihak-pihak lain tentang bagaimana etika, keselamatan, dan pelestarian lingkungan. Unjani Yogyakarta dapat memastikan pertumbuhan yang berkelanjutan hanya ketika masyarakat luas menghargai nilai tambah yang dihasilkan mahasiswa.
- c. **Ketangkasan/Kecerdikan** adalah penting untuk mempertahankan pertumbuhan berkelanjutan dalam lingkungan pendidikan Unjani Yogyakarta yang berubah secara drastis dan mengubah lingkungan pendidikan yang selalu berubah menjadi kesempatan untuk melanjutkan keberhasilan dalam pendidikan.
- d. **Otonomi** (kemandirian) didasarkan kepada analisis keadaan dan analisis diri. Unjani Yogyakarta membuat keputusan nilainya sendiri dan mengambil tindakan sendiri, yang lepas dari *stereotip* (ke-klise-an).

1.3. Asas Penyelenggaraan Penjaminan Mutu

Asas penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik di lingkungan Universitas Padjadjaran merupakan prinsip utama yang menjadi pegangan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan akademik dan non akademik yang berdasarkan:

- a. Asas Transparansi, yaitu bahwa kebijakan akademik dan non akademik diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme;
- b. Asas Akuntabilitas, yaitu bahwa semua penyelenggaraan kebijakan akademik dan non akademik harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmih, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan ilmu mutakhir dan dinamis.
- c. Asas kualitas yaitu bahwa kebijakan akademik dan non akademik diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses dan output;
- d. Asas Inovasi, yaitu kebijakan akademik dan non akademik mengedepankan pembaharuan dalam gagasan dan metode;



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 3 dari 50 halaman

- e. Asas Kesetaraan, yaitu bahwa kebijakan akademik dan non akademik diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter;
- f. Asas Integritas, yaitu bahwa kebijakan akademik dan non akademik mengedepankan mutu yang menunjukkan kesatuan utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan dan kejujuran;
- g. Asas Kemandirian, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik dan non akademik senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematik dan terstruktur;
- h. Asas Apresiasi, yaitu bahwa kebijakan akademik dan non akademik didasarkan atas kesadaran atas nilai budaya dan pemberian penghargaan yang sesuai;
- i. Asas Komunikasi, yaitu bahwa kebijakan akademik dan non akademik diselenggarakan secara terpadu, terstruktur, sistematik, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi dan misi kelembagaan yang dikomunikasikan dan didiseminasi dengan baik.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 4 dari 50 halaman

2. PROFIL UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

2.1 Sekilas tentang Unjani Yogyakarta

Universitas Jenderal Achmad Yani (Unjani) Yogyakarta merupakan penggabungan dari dua perguruan tinggi di bawah Yayasan Kartika Eka Paksi (YKEP) yaitu Stikes Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dan STMIK Jenderal Achmad Yani Yogyakarta, dengan keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 166/KPT/I/2018 tanggal 2 Februari 2018. Penggabungan tersebut sejalan dengan program Dikti yang bertujuan untuk meningkatkan mutu dan kesehatan perguruan tinggi swasta serta efisiensi penyelenggaraan pendidikan. Pada saat perubahan bentuk, Unjani Yogyakarta mempunyai 16 program studi, dengan rincian 11 program studi jenjang strata 1 (S-1), empat program studi diploma tiga (D-3) dan satu program Profesi.

2.2 Visi,

Menjadi Universitas **unggul** dan **terdepan** yang mandiri, terpercaya, kompetitif, dan memiliki tata kelola yang baik di tingkat Nasional tahun 2037 serta mewarisi **nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani**.

Indikator Visi

a. Unggul dan terdepan

Unggul berarti Unjani Yogyakarta berada pada level teratas dari *input*, proses, produk/output, dan *outcome* perguruan tinggi.

Terdepan dalam arti Unjani Yogyakarta berada pada level tercepat dari *input*, proses, produk/output, dan *outcome* perguruan tinggi.

Unggul dan **terdepan** yang dimaksud adalah Unjani Yogyakarta selalu berada pada level teratas dan tercepat baik dalam *input*, proses, produk/output, dan *outcome* dalam aspek tridharma perguruan tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat).

b. Mandiri

Mandiri dimaksudkan sebagai wujud kemampuan lembaga untuk tidak bergantung kepada siapapun, baik dalam penyelenggaraan akademik, pembinaan sumber daya maupun pengembangan fisik kampus, namun tidak berarti menutup peluang kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan dan tidak ketergantungan.

c. Terpercaya

Terpercaya dimaksudkan sebagai wujud pengakuan dari masyarakat akademis, masyarakat pengguna jasa, dan masyarakat lainnya terhadap kualitas lembaga yang dapat diandalkan sebagai tempat pendidikan dan pengembangan akademis.

d. Kompetitif

Sebagai unjuk kemampuan kualitas lembaga yang tidak kalah bersaing atau memiliki penonjolan spesifik yang positif yang tidak dimiliki oleh perguruan tinggi lain.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 5 dari 50 halaman

e. Memiliki tata kelola yang baik

Tata kelola yang baik dimaksudkan sebagai suatu kondisi atau budaya kerja di lingkungan perguruan tinggi yang sangat memperhatikan aspek tanggung jawab, kesetaraan, keterbukaan dan tertib administrasi.

f. Di Tingkat Nasional pada tahun 2037

Yang dimaksud adalah lingkup area dan waktu pencapaian visi yang akan dicapai untuk unggul dan terdepan dalam aspek tridharma perguruan tinggi. Tahapan pencapaian setiap 5 tahun dan diharapkan pada tahun 2037 dapat tercapai.

g. Nilai-nilai Kejuangan Jenderal Achmad Yani

Mewarisi jiwa/semangat dan nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani dimaksudkan bahwa sebagai perguruan tinggi yang menyandang nama Jenderal Achmad Yani, maka segenap pegawai dan sivitas akademika perguruan tinggi harus mempunyai jiwa/semangat kejuangan Jenderal Achmad Yani dan mampu meneruskannya kepada peserta didik. Unjani Yogyakarta menerapkan/mengimplementasikan nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang artinya pengabdian Jenderal Achmad Yani di masa hidupnya yang berharga, bermutu, menunjukkan kualitas, dan berguna bagi bangsa Indonesia, yaitu:

Nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani yang berhubungan dengan nilai-nilai sejarah TNI AD yang meliputi:

- 1) Gigih dalam mencapai prestasi (berkemauan kuat dalam usaha mencapai cita-cita). Contoh peristiwanya adalah pada saat menempuh pendidikan; SD, SMP, SMA, Peta, Seskoad di Amerika selalu mendapat rangking teratas.
- 2) Jiwa kepemimpinan yang tinggi (memiliki kemampuan yang tinggi dalam memengaruhi pengikutnya/orang lain). Contoh peristiwanya adalah pada saat bertugas di Magelang berhasil mengumpulkan remaja sebanyak satu Batalyon dan oleh karenanya dipercaya untuk memimpin Batalyon (Danyon).
- 3) Mengutamakan kemerdekaan (mengutamakan dalam meraih hak kendali penuh atas seluruh wilayah bagian negaranya). Contoh peristiwanya adalah gigih dalam pertempuran melawan Belanda dan sekutunya untuk mempertahankan kemerdekaan RI (di Magelang, Ambarawa, Yogyakarta).
- 4) Pantang (Tidak kenal) menyerah (tidak mudah putus asa dalam melakukan sesuatu, selalu bersikap optimis, mudah bangkit dari keterpurukan). Contoh peristiwanya adalah melawan Belanda dan Sekutunya di Magelang hingga mengadakan pengejaran sampai Ambarawa.
- 5) Patriotisme (memiliki sikap yang berani, pantang menyerah dan rela berkorban demi bangsa dan negara). Ini peristiwanya adalah pada semua pengabdiannya (tugas melawan Sekutu di Ambarawa, Irian Barat, dll). (cinta tanah air)
- 6) Heroisme (Keberanian dalam membela keadilan dan kebenaran; kepahlawanan). Contoh peristiwanya adalah menawarkan diri kepada Kol Sudirman untuk menyerang pangkalan udara Sekutu di Kali Banteng Semarang, dapat berhasil, pada semua pengabdiannya (tugas melawan Sekutu di Ambarawa, Irian Barat, dll) dengan menyerahkan jiwa raganya.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 6 dari 50 halaman

- 7) Rela dan Ikhlas berkorban (keikhlasan dalam memberikan sesuatu yang dimiliki untuk orang lain, meskipun akan menimbulkan rasa ketidaknyamanan atau kerugian pada diri sendiri). Contoh peristiwanya adalah dalam berbagai penugasannya dijalankan dengan senang dan menggunakan tenaga dan pikiran secara maksimal.
- 8) Tanpa pamrih (tidak mengharapkan imbalan atau tidak memiliki maksud tersembunyi dalam melakukan sesuatu). Ini peristiwanya adalah pada semua pengabdiannya (tugas melawan Sekutu di Ambarawa, Irian Barat, dll), Beliau tidak mengharapkan imbalan kecuali untuk negara Indonesia.
- 9) Berani/mau mengambil risiko (berani menanggung akibat atau konsekuensi tindakan yang akan diambil). Contoh peristiwanya adalah Contoh peristiwanya adalah menentang angkatan ke-5 (PKI yang minta dipersenjatai) demi keutuhan NKRI, operasi di padang dengan semboyan mendarat atau tenggelam di laut.
- 10) Nasionalisme (kesadaran dan semangat cinta tanah air, memiliki kebanggaan sebagai bangsa, atau memelihara kehormatan bangsa, memiliki rasa solidaritas).
- 11) Inovatif (memiliki kemampuan seseorang dalam mendayagunakan kemampuan dan keahlian untuk menghasilkan karya baru). Contoh peristiwanya adalah membentuk pasukan mobil dan Banteng Raider.
- 12) Mengutamakan persatuan
Mengutamakan adanya perkumpulan dari berbagai komponen yang terbentuk menjadi satu. Salah satu contoh peristiwanya yaitu Jenderal Achmad Yani mengumpulkan 600 orang yang terbentuk dalam satu batalyon di Magelang.
- 13) Mengutamakan kebersamaan
Menjalin hubungan untuk bersama-sama melaksanakan suatu tindakan. Contoh peristiwanya adalah menggerakkan satu batalyon untuk merebut lapangan terbang Kalibanteng Semarang yang dikuasai oleh Belanda dan sekutunya.
Komponen nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani tersebut dirangkum menjadi penciri dan karakter lulusan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yaitu:
 - 1) **Aditya** (pandai dan bijaksana) : gigih, tanpa pamrih, jiwa kepemimpinan yang tinggi, berani mengambil risiko.
 - 2) **Mahatma** (berjiwa besar) : nasionalis, heroisme, patriotisme, rela dan ikhlas berkorban, pantang menyerah, mengutamakan kemerdekaan, mengutamakan persatuan, mengutamakan kebersamaan.
 - 3) **Dhaksa** (cakap dan ahli) : inovatif, jiwa kepemimpinan yang tinggi.

2.3 Misi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

Berdasarkan visi tersebut telah dirumuskan misi, yaitu:

- 2.3.1 Melaksanakan pendidikan yang bermutu dan responsif terhadap kemajuan ilmu dan teknologi.
- 2.3.2 Melaksanakan kegiatan penelitian yang unggul di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya bangsa, dan menghasilkan produk-produk inovasi berbasis teknologi.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 7 dari 50 halaman

- 2.3.3 Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berhasil guna.
- 2.3.4 Melakukan kerja sama yang berkelanjutan dengan stakeholder untuk mewujudkan daya saing global.
- 2.3.5 Menyelenggarakan dan mengembangkan manajemen yang baik dan mandiri (Good University Governance).
- 2.3.6 Mendalami dan mengembangkan nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani untuk diterapkan oleh sivitas akademika dan pendukungnya.

2.4 Pernyataan Mutu

Kebijakan mutu Unjani Yogyakarta disusun berdasarkan rumusan Visi, Misi, dan Tujuan Unjani Yogyakarta. Sehingga rumusan kebijakan mutu Unjani Yogyakarta adalah:

“Unjani sebagai Universitas bermutu, berkomitmen menghasilkan lulusan yang bermanfaat bagi bangsa dan negara, dengan mewarisi nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani, dan mampu berdaya saing tinggi”.

2.5 Sasaran Mutu

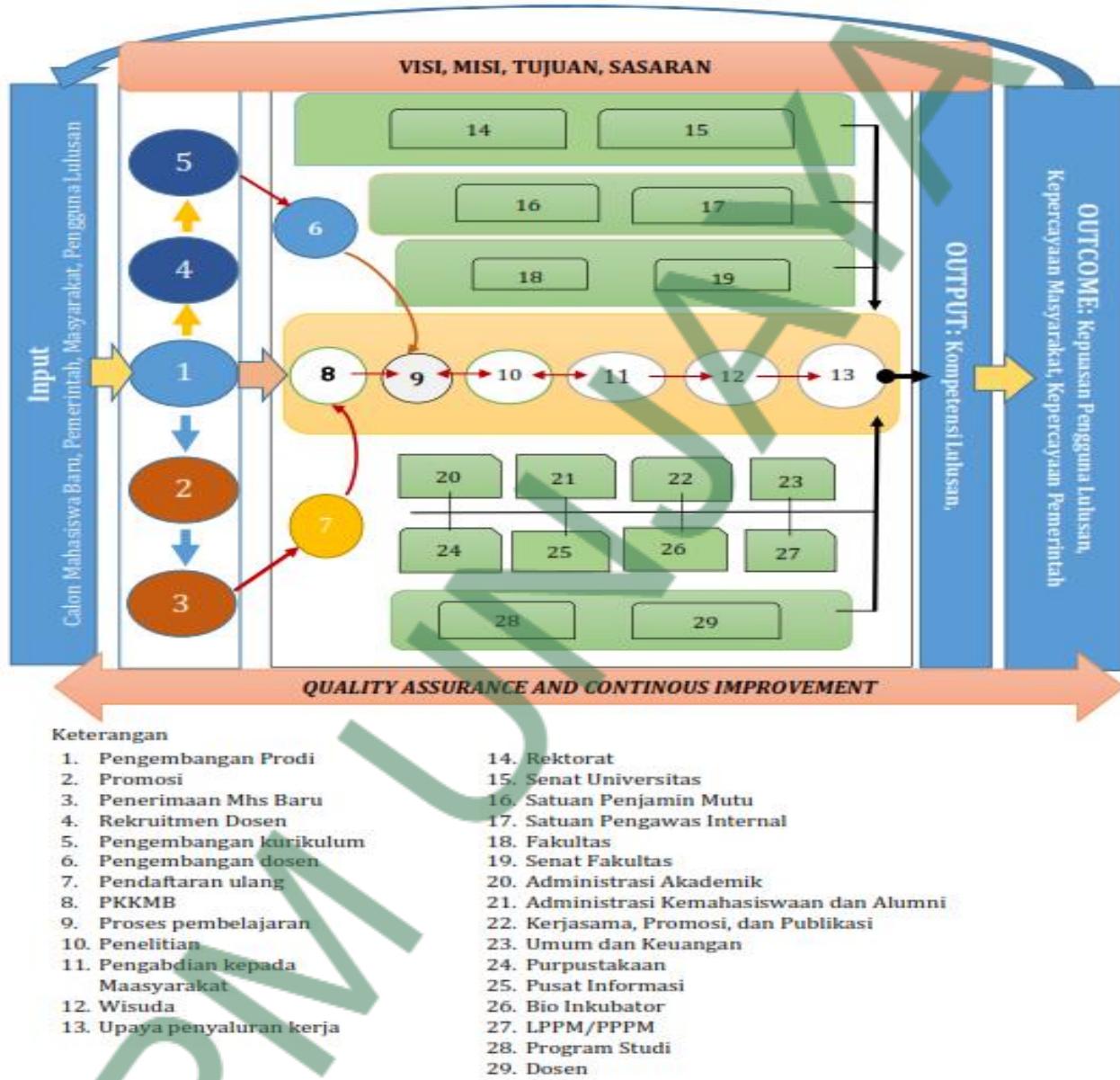
Sasaran mutu per tahun disusun berdasarkan sasaran mutu pada Renstra Unjani Yogyakarta. Sasaran mutu bersifat strategis dan terukur secara objektif, dengan indikator sasaran pada 2018 - 2022.

2.6 Komitmen

Unjani Yogyakarta menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi berorientasi kepada mutu. Tujuan utama penyelenggaraan mutu adalah kepuasan pelanggan, dalam hal ini adalah mahasiswa. Maka, untuk mencapai sasaran mutu, kami berkomitmen untuk :

- 2.3.1 Mengembangkan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang terstruktur dan berkesinambungan
- 2.3.2 Mengembangkan kehidupan akademik yang dilandasi nilai-nilai budaya bangsa dan jati diri Unjani Yogyakarta
- 2.3.3 Menyiapkan sumber daya manusia yang berakhlak mulia dengan standar ilmiah dan etika tinggi
- 2.3.4 Menghasilkan lulusan yang dapat memenuhi dan mengamalkan janji alumni Unjani Yogyakarta
- 2.3.5 Menumbuhkembangkan budaya penelitian sebagai dasar pelaksanaan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat untuk kemajuan ilmu, teknologi, seni, dan pengayaan budaya bangsa
- 2.3.6 Mengembangkan penelitian yang bersifat interdisipliner dan kolaboratif
- 2.3.7 Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat atas dasar tanggung jawab sosial demi kepentingan masyarakat
- 2.3.8 Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian untuk menyelesaikan masalah-masalah aktual di masyarakat

2.7 Proses Bisnis





MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 9 dari 50 halaman

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1** Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3.2** Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 3.3** Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 3.4** Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 3.5** Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- 3.6** Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- 3.7** Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- 3.8** Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- 3.9** Unjani adalah Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
- 3.10** Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- 3.11** Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- 3.12** Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
- 3.13** Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 3.14** Satuan kredit semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan kepada mahasiswa per minggu per semester dalam proses



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 10 dari 50 halaman

pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

- 3.15** Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3.16** Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- 3.17** Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- 3.18** Penyedia Pendidikan adalah orang yang memberikan pendidikan kepada mahasiswa, seperti: guru, instruktur, dosen, profesor, dan pelatih.
- 3.19** Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk (hasil) yang menunjukkan kesesuaianya dengan permintaan dan persyaratan yang ditetapkan oleh *Costumer (Stakeholder)*.
- 3.20** Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah seluruh kegiatan terencana dan sistematis yang saling berhubungan dan memengaruhi yang dilaksanakan untuk memastikan bahwa suatu produk (hasil) memenuhi persyaratan mutu.
- 3.21** Satuan Penjaminan Mutu (SPM) adalah satuan perguruan tinggi fungsional yang bertanggung jawab melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
- 3.22** Sistem Manajemen Mutu (SMM) adalah suatu keputusan strategis bagi organisasi yang dapat membantu organisasi untuk meningkatkan kinerjanya secara keseluruhan dan menyediakan dasar yang kuat untuk inisiatif pembangunan berkelanjutan
- 3.23** Dokumen Mutu adalah dokumen yang berisikan standar mutu yang dipakai sebagai acuan kepada pelaksanaan setiap kegiatan guna menghasilkan suatu produk (hasil) yang memenuhi persyaratan mutu.
- 3.24** Dokumen Rujukan adalah pelbagai peraturan, pedoman, dan standar yang dipakai sebagai acuan dalam melakukan kegiatan operasional.
- 3.25** Kebijakan mutu (*quality policy*) adalah kumpulan pedoman yang dipakai sebagai rujukan dalam melaksanakan SPMI.
- 3.26** Sasaran Mutu (*quality objective*) adalah target yang terukur yang dipakai sebagai indikator tingkat keberhasilan dari pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk satu kurun waktu tertentu.
- 3.27** Prosedur adalah dokumen turunan panduan mutu yang berisikan tata cara pelaksanaan setiap kegiatan guna menghasilkan suatu produk (hasil) yang memenuhi persyaratan mutu.
- 3.28** Instruksi Kerja (IK) adalah turunan dari panduan mutu dan/atau SOP yang berisikan penjelasan tentang pelaksanaan teknis dari suatu kegiatan guna menghasilkan suatu produk (hasil) yang memenuhi persyaratan mutu
- 3.29** Borang adalah alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi tentang pelaksanaan suatu kegiatan guna menghasilkan suatu produk (hasil) yang memenuhi persyaratan mutu.
- 3.30** Rekaman adalah catatan tentang hasil pencapaian dari pelaksanaan suatu kegiatan yang menghasilkan suatu produk (hasil) untuk memenuhi persyaratan mutu
- 3.31** Rektor adalah Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 11 dari 50 halaman

- 3.32** Pelanggan adalah orang perorangan atau badan yang ikut menerima atau membeli layanan pendidikan. Pelanggan Unjani terdiri atas mahasiswa (*learners*) atau peserta pelatihan sebagai pelanggan utama; orang tua mahasiswa atau lembaga yang mengirim peserta pelatihan; dan pengguna lulusan.
- 3.33** Civitas akademika adalah komunitas dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa di lingkungan Unjani.

LPM UNJANIYAKARTA



4. KONSEP MANAJEMEN MUTU

4.1 Konsep Mutu Unjani Yogyakarta

- 4.3.1** Mutu adalah suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan capaian produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi kepuasan pelanggan, bahkan melebihinya.
- 4.3.2** **Mutu pendidikan tinggi** adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi
- 4.3.3** **Mutu lulusan** sangat berkaitan dengan ciri khas yang diberikan dan menunjukkan kesiapan lulusan untuk berkarya sebagaimana diharapkan oleh pelanggan dan *stakeholders*.
- 4.3.4** **Mutu pendidikan di Unjani Yogyakarta** merupakan pencapaian Visi, Misi, Tujuan pendidikan dan Kompetensi Lulusan yang sesuai dengan Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu, dan Rencana Mutu yang telah ditetapkan, mencakup aspek input, proses dan output serta mewarisi pada nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani .

4.2 Ruang Lingkup

Manual Mutu ini merupakan panduan implementasi manajemen mutu di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta. Digunakan untuk memastikan pelaksanaan penjaminan mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi, meliputi pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. mengacu pada persyaratan standar nasional Pendidikan Tinggi dengan pedoman implementasinya mengacu kepada peraturan-peraturan pemerintah RI dan persyaratan akreditasi BANPT.

Ruang lingkup penerapan SMM adalah seluruh bagian dalam lingkungan organisasi yang berkaitan dengan semua proses kegiatan inti dan proses-proses kegiatan-kegiatan penunjang lainnya

4.3 Tujuan Sistem Manajemen Mutu (SMM)

Tujuan penerapan SMM Unjani Yogyakarta, adalah:

- 4.2.1 Untuk peningkatan kualitas akademik berkelanjutan
- 4.2.2 Untuk memberikan dukungan penyelenggaraan kegiatan akademik yang efektif dan efisien
- 4.2.3 Memastikan seluruh kegiatan institusi berjalan dengan baik dan terus meningkat secara berkesinambungan
- 4.2.4 Membuktikan kepada seluruh *stakeholders* bahwa institusi bertanggungjawab (*accountable*) untuk mutu seluruh kegiatannya

4.4 Model Penjaminan Mutu Unjani Yogyakarta

Upaya peningkatan mutu secara terus menerus diharapkan akan menumbuhkan budaya mutu pada Unjani Yogyakarta sehingga akan tercapai peningkatan standar yang



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

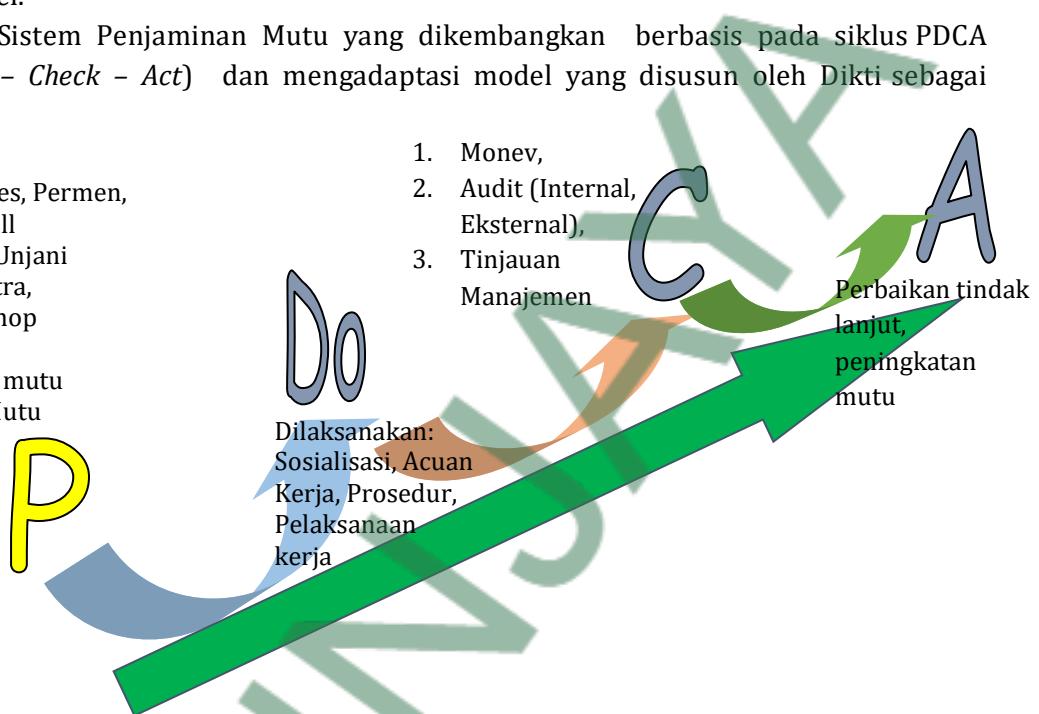
No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 13 dari 50 halaman

berkelanjutan (*continuous quality improvement*) yang dapat dicapai dengan menerapkan sebuah model.

Model Sistem Penjaminan Mutu yang dikembangkan berbasis pada siklus PDCA (*Plan – Do – Check – Act*) dan mengadaptasi model yang disusun oleh Dikti sebagai berikut:

UU, Perpres, Permen,
Kepmen dll
Visi, Misi Unjani
RIP, Renstra,
PKRA/Renop
SOTK
Dokumen mutu
Sasaran Mutu

1. Monev,
2. Audit (Internal, Eksternal),
3. Tinjauan Manajemen



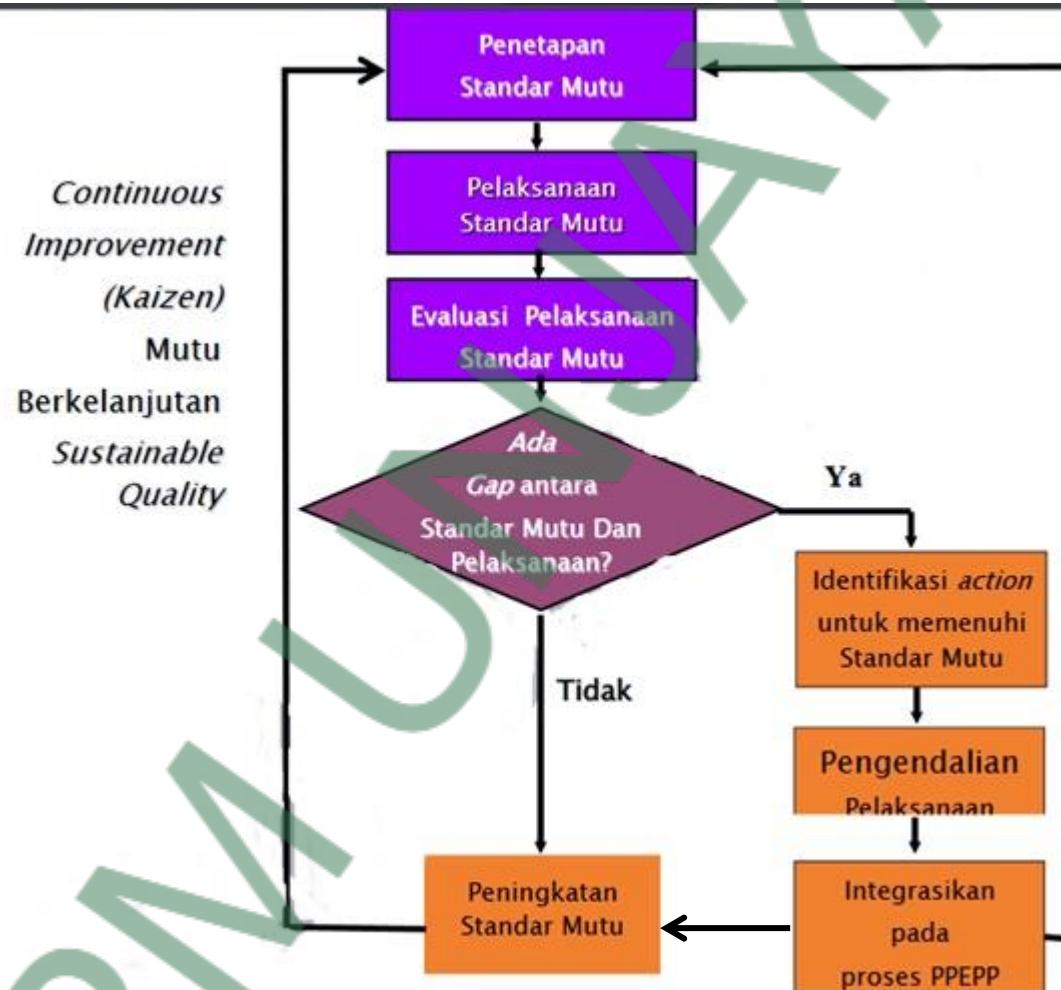
Gambar 1. Model upaya peningkatan mutu Unjani Yogyakarta (2018)

Tahapan PDCA diterjemahkan kedalam upaya Penetapan standar, Pelaksanaan standar, Evaluasi pencapaian standar, Pengendalian standar, dan Peningkatan standar, dengan prosedur sebagai berikut :

- 4.4.1 Diawali dengan penetapan standar yang diperoleh dari hasil *benchmark* yang menghasilkan praktik terbaik, dari dalam maupun dari luar dengan memperhatikan peraturan yang berlaku dan persyaratan dari badan audit mutu eksternal (BANPT) serta mengukur kemampuan diri.
- 4.4.2 Melakukan sosialisasi standar dan pembuatan dokumen mutu dan segera melakukan implementasi dalam seluruh aktivitas perguruan tinggi.
- 4.4.3 Melakukan monitoring atas pelaksanaan yang didasarkan pada standar yang telah dibuat. Secara periodik, dilakukan evaluasi diri oleh unit yang bersangkutan dan kemudian dilakukan audit internal, audit eksternal dan rapat tinjauan manajemen
- 4.4.4 Audit internal dilakukan oleh Satuan Penjaminan Mutu untuk mencari peluang perbaikan dengan berpedoman pada prosedur mutu dan berbasis pada data dan fakta di lapangan.
- 4.4.5 Audit eksternal dilakukan oleh Badan Akreditasi yang telah ditunjuk oleh pemerintah.
- 4.4.6 Temuan audit kemudian dikomunikasikan antara auditor dan unit yang diaudit, dan kemudian hasilnya dibawa ke rapat manajemen Unjani Yogyakarta untuk menentukan rumusan koreksi.

- 4.4.7 Rapat tinjauan manajemen dilakukan oleh Pimpinan Tertinggi (Rektor) untuk menemukan upaya terbaik dalam memperbaiki ketidaksesuaian yang ditemukan pada Unit Kerja terkait.
- 4.4.8 Hasil dari Audit dan RTM, dilakukan tindakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi dari hasil Audit untuk perbaikan mutu yang berkelanjutan.

Seluruh proses tersebut, dapat digambarkan pada gambar 2 dibawah ini.



Gambar 2. Tahapan upaya penjaminan mutu Unjani Yogyakarta.

4.5 Prinsip-prinsip Pelaksanaan SPMI

- 4.3.1** Pembangunan, penerapan, dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu menggunakan model siklus PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) akan menghasilkan perbaikan/pengembangan yang berkelanjutan. Dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu ada 8 (delapan) prinsip dasar yang harus melandasi pola pikir dan pola tindak semua pelaku manajemen adalah:
- Pendekatan proses
 - Pemahaman kompetensi inti
 - Pengelolaan manajemen menggunakan pendekatan sistem partisipatif dan kolegial (optimasi total)



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 15 dari 50 halaman

- d. Kepemimpinan visioner
- e. Pendekatan data dan fakta dalam pengambilan keputusan
- f. Hubungan kemitraan yang saling menguntungkan
- g. Melibatkan semua orang
- h. Perbaikan/peningkatan berkelanjutan

4.3.2 Upaya yang dilakukan untuk mempertahankan keberhasilan meliputi hal-hal berikut ini:

- a. Menciptakan nilai-nilai
- b. Berfokus kepada nilai sosial
- c. Tangkas dan cerdik menangkap peluang dan kesempatan
- d. Kemandirian

4.6 Strategi SPMI

Strategi Unjani Yogyakarta dalam melaksanakan SPMI adalah :

- 4.3.1** Melibatkan secara aktif seluruh sivitas akademika Unjani Yogyakarta dengan meningkatkan pemahaman dan komitmen pimpinan institusi dan program studi, pengelola satuan penjaminan mutu, dan seluruh sivitas akademika untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) melalui kegiatan pelatihan, lokakarya, dan sosialisasi terstruktur yang lebih intensif.
- 4.3.2** Membangun dan meningkatkan jaringan komunikasi antarbadan penjaminan mutu pada setiap tingkat di lingkungan Unjani Yogyakarta
- 4.3.3** Membangun sistem informasi dan sarana sosialisasi penjaminan mutu di lingkungan Unjani Yogyakarta dan melakukan kegiatan sosialisasi secara periodik yang melibatkan stakeholders
- 4.3.4** Melibatkan *stakeholders* sebagai unsur pendukung dalam penetapan standar SPMI.

4.7 Acuan Normatif

Dokumen-dokumen yang direferensikan berikut adalah dokumen yang sangat diperlukan oleh Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta untuk penerapan dokumen ini, dan disebut sebagai Dokumen Mutu Eksternal.

- 4.3.1** Undang-Undang RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 4.3.2** Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 4.3.3** Peraturan Pemerintah RI No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 4.3.4** Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 4.3.5** Undang-Undang RI No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4.3.6** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 4.3.7** Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 16 dari 50 halaman

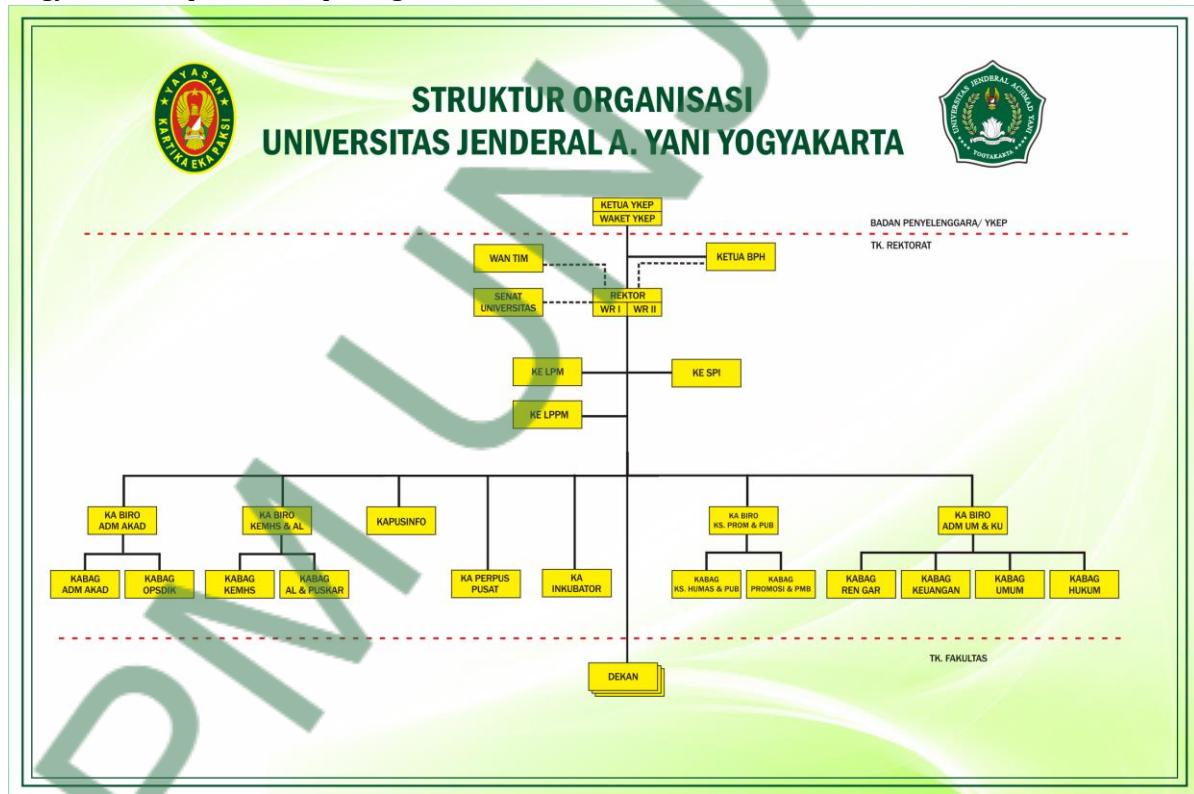
- 4.3.8** Permenristek-Dikti N0.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4.3.9** Standar ISO-9001/2015 dan IWA-2/2007 tentang Sistem Manajemen Mutu
- 4.3.10** Pedoman SPM-PT tahun 2016
- 4.3.11** Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
- 4.3.12** Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 4.3.13** Peraturan BANPT Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi
- 4.3.14** Surat Keputusan Ketua Umum YKEP nomor Skep/05/YKEP/I/2011 tentang Pengesahan Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Jenderal Achmad Yani Yogyakarta (Unjani Yogyakarta)
- 4.3.15** Surat Keputusan Ketua BPH nomor Skep/20/BPH-UNJANI YK/XII/2014 tentang Rencana Strategis Unjani Yogyakarta
- 4.3.16** Surat Keputusan Ketua Umum YKEP nomor Skep/17/YKEP/V/2009 tentang Pengesahan Organisasi dan Tugas Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta



5. Tata Kelola Sistem Manajemen Mutu Unjani Yogyakarta

5.1. Struktur Organisasi Unjani Yogyakarta

Struktur organisasi merupakan pencermatan lalu lintas hubungan wewenang dan tanggung jawab antara fungsional dalam pengolahan suatu organisasi atau institusi. Struktur organisasi bertujuan untuk memberikan kepastian yang tegas dalam garis kewenangan, koordinasi, dan pengawasan sehingga dapat dicegah timbulnya suatu konflik. Sebuah institusi memerlukan struktur organisasi yang merupakan alat untuk mencapai tujuan bersama. Dengan struktur organisasi yang baik maka pendelegasian wewenang dan tanggung jawab akan jelas dan sistematis. Secara garis besar, struktur organisasi Unjani Yogyakarta dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 3. Struktur Organisasi Unjani Yogyakarta

5.2. Peran dan Kedudukan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

LPM dalam SMM Unjani Yogyakarta merupakan badan yang bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan SMM di lingkungan Unjani Yogyakarta.

LPM berkedudukan di universitas dan mempunyai perwakilan di tingkat Fakultas, dan Program Studi. LPM dan perangkatnya yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor merupakan wakil dari manajemen dalam hal yang berkaitan dengan SMM. Dengan demikian, fungsi dan peran LPM dalam menjamin penerapan SMM pada bidang pembelajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan bidang penunjang lain dalam



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 18 dari 50 halaman

rangka mencapai Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu dan Rencana Mutu di lingkungan Unjani Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- 5.3.1** Menyiapkan dan menyusun perangkat/dokumen sistem mutu dalam rangka implementasi SMM
- 5.3.2** Menjamin dan mengawal implementasi SMM di semua unit di lingkungan Unjani Yogyakarta.
- 5.3.3** Melakukan monitoring implementasi SMM dan pengukuran Sasaran Mutu, serta Evaluasi Diri oleh unit.
- 5.3.4** Melakukan training, workshop, konsultasi, tutorial, pendampingan dan kerjasama dalam bidang SMM
- 5.3.5** Melakukan pengukuran kepuasan stakeholders.
- 5.3.6** Melakukan Audit Mutu Internal (AMI) implementasi SMM dan pencapaian Sasaran Mutu dan Rencana Mutu.
- 5.3.7** Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai forum evaluasi dan tindak lanjut hasil AMI dan implementasi SMM.
- 5.3.8** Melaporkan secara periodik kepada Rektor kepada Rektor hal-hal yang berkaitan dengan implementasi SMM Unjani Yogyakarta.
- 5.3.9** Menjalin hubungan dengan pihak luar dalam hal SMM.

5.3. Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu

Organisasi penjaminan mutu di Unjani Yogyakarta berdiri bersamaan dengan peresmian Unjani Yogyakarta. Organisasi penjaminan mutu di tingkat institusi disebut dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), pada tingkat Fakultas dinamakan Satuan Penjamin Mutu (SPM), sedangkan pada tingkat program studi disebut dengan Gugus Kendali Mutu (GKM). Organisasi penjaminan mutu bertugas untuk menyelenggarakan sistem penjaminan mutu di Unjani Yogyakarta untuk menjamin pencapaian tujuan yang tertuang dalam indikator kinerja periode tertentu.

Adapun struktur organisasi Penjaminan Mutu di Unjani Yogyakarta adalah sebagai berikut :



Gambar 4. Struktur organisasi LPM



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 20 dari 50 halaman

5.4. Tata Kelola SPMI

Dalam pelaksanaan penjaminan mutu, LPM bekerjasama dengan Satuan Penjamin Mutu (SPM) dan Gugus Kendali Mutu (GKM) Prodi;

- a. Hubungan kerja antara LPM dengan SPM, dan GKM-Prodi bersifat koordinatif;
- b. LPM berkoordinasi dengan SPM dan GKM dalam merumuskan standar, panduan pencapaian standar mutu serta perangkat asesmennya pada tingkat universitas;
- c. SPM dan GKM menggunakan standar, panduan pencapaian standar serta perangkat asesmen pada tingkat universitas sebagai acuan dalam merumuskan standar panduan pencapaian standar dan perangkat asesmen di tingkat Fakultas/Lembaga/Unit kerja yang digunakan dalam penjaminan mutu kegiatan di lingkungan Fakultas, dan Lembaga atau unit kerja;
- d. LPM berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dalam memonitor, mengasess dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian di lingkungan Fakultas;
- e. LPM berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang non Akademik dalam memonitor, mengasess dan mengevaluasi layanan yang diberikan Fakultas kepada stakeholders;
- f. LPM berkoordinasi dengan pimpinan unit kerja dalam memonitor, mengasess and mengevaluasi kegiatan universitas yang diselenggarakan Lembaga.



6. Pengukuran, Analisis, dan Peningkatan Mutu

6.1. Pengukuran

Dalam rangka menjamin implementasi SMM dilakukan dengan benar, yaitu untuk membuktikan kesesuaian pencapaian dan peningkatan mutu, serta secara terus menerus meningkatkan efektifitas SMM pada unit-unit di lingkungan Unjani Yogyakarta, maka dilakukan kegiatan pengukuran yang terstruktur. Kegiatan pengukuran yang dilakukan, meliputi:

- 6.1.1 Pengukuran kepuasan pelanggan
- 6.1.2 Monitoring dan Evaluasi
- 6.1.3 Audit Mutu Internal

6.1.1 Kepuasan Pelanggan

Seluruh kegiatan pendidikan dan penyediaan layanan pendidikan mengacu pada standar mutu yang telah ditetapkan. Pemantauan dan pengukuran kepuasan pelanggan dilakukan melalui penyebaran kuesioner. Pengukuran kepuasan meliputi:

1. Kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen
- Pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen dilakukan pada akhir proses pembelajaran. Kuesioner diisi oleh mahasiswa sebelum mahasiswa mengisi soal ujian berbasis komputer (CBT). Hasil pengisian kuesioner oleh mahasiswa, diolah dan dianalisis oleh Koordinator Mata Kuliah. Hasil analisis diuraikan pada laporan Mata Kuliah (MK) yang kemudian disampaikan oleh Koordinator MK kepada Ketua Prodi melalui Sekprodi. Wakil Rektor I dan Wakil Dekan I memastikan seluruh laporan proses pembelajaran menyampaikan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa. Keprodi menyampaikan hasil penilaian kinerja Dosen pada saat rapat akhir program, dan dijadikan sebagai masukan untuk penyusunan program tahun akademik berikutnya.

2. Kepuasan pengguna lulusan

Kepuasan pengguna lulusan diukur menggunakan kuesioner kepuasan. Kuesioner disampaikan oleh Bagian Kemahasiswaan kepada pengguna lulusan, setelah lulusan mengisi form *Tracer Study* dan mengembalikan form ke Unjani. Kuesioner pengguna lulusan diisi langsung oleh atasan langsung, dan bertujuan untuk menilai:

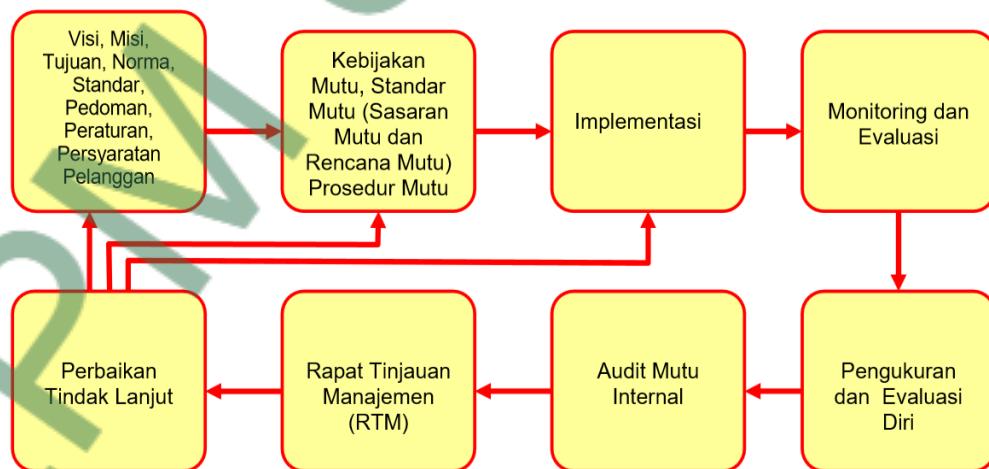
- a. Integritas
- b. Keahlian berdasarkan bidang ilmu
- c. Bahasa Inggris
- d. Penggunaan teknologi informasi
- e. Komunikasi
- f. Kerjasama tim
- g. Pengembangan diri

3. Kepuasan pelanggan terhadap manajemen

Kepuasan pelanggan terhadap manajemen dilakukan oleh masing-masing unit kerja kepada pelanggannya masing-masing. Pengukuran dilakukan sekali dalam setahun, yaitu pada triwulan keempat tahun anggaran (Oktober – Desember). Metode pengukuran menggunakan kuesioner. Hasil pengukuran disampaikan pada laporan kinerja masing-masing unit, dan diklarifikasi pada saat Audit Internal oleh SPM.

6.1.2 Siklus Penjaminan Mutu

Implementasi penjaminan mutu di Unjani Yogyakarta dilakukan secara bertahap sejak tahun 2018 bersamaan dengan pembangunan dan pengembangan perangkat sistem atau dokumen mutu (Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu dan Rencana Mutu, Prosedur Mutu, Prosedur Kerja, dan Wewenang dan Tanggung jawab [WT], termasuk sosialisasi, pelatihan dan monitoringnya. Dalam implementasi sistem penjaminan mutu secara periodik dilakukan pengukuran pencapaian Sasaran Mutu dan Rencana Mutu, serta kepatuhan/kesesuaian pelaksanaan melalui kegiatan pengukuran, evaluasi diri, dan Audit Mutu Internal (AMI) untuk proses pembelajaran dan kinerja unit oleh tim auditor internal. Selanjutnya, Aktivitas tersebut dilanjutkan dengan kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk melakukan evaluasi dan tindak lanjut (perbaikan) terhadap hasil pengukuran, evaluasi diri dan audit mutu internal tersebut, sebagai *continuous improvement* dalam penjaminan mutu. Urutan dan proses aktivitas dari sistem penjaminan mutu sebagai satu siklus implementasi sistem penjaminan mutu yang berkelanjutan, yang bertujuan meningkatkan mutu manajemen/unit dan akademik. Siklus implementasi dapat dilihat pada gambar berikut



Gambar 4. Siklus penjaminan mutu Unjani Yogyakarta

6.1.3 Monitoring dan Evaluasi

Salah satu upaya untuk memastikan seluruh proses pendidikan dan pembelajaran telah terlaksana dan mengacu pencapaian sasaran mutu, maka dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 22 dari 50 halaman

Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara internal (oleh unit-unit di lingkungan Unjani), melalui pemeriksaan pelaksanaan Rencana Operasional pada tingkat Prodi, dan pemeriksaan pelaksanaan PKRA pada unit pelaksana akademik, dan secara eksternal oleh BPM. Prosedur Monitoring dan Evaluasi adalah sebagai berikut:

- a. **Gugus Kendali Mutu (GKM) Prodi**, dan atau Kepala Bagian merencanakan monitoring sesuai dengan komponen-komponen yang akan dimonitor dan periode pemeriksaan komponen-komponen tersebut.
- b. **GKM** Prodi dan atau Kepala Bagian, menentukan komponen-komponen yang dimonitoring berdasarkan komponen-komponen pada Sasaran Mutu, Rencana Mutu, Prosedur Mutu, Prosedur Kerja, dan atau berdasarkan kesimpulan Hasil Analisis Pengukuran.
- c. **GKM** Prodi dan atau Kepala Bagian, menentukan jadual pelaksanaan monitoring lengkap dengan lama waktu monitoring, sesuai dengan rencana pelaksanaan komponen-komponen pada sasaran mutu, rencana mutu, prosedur mutu, dan prosedur kerja.
- d. **GKM** Prodi dan atau Kepala Bagian, melaksanakan monitoring melalui peninjauan lapangan dan atau melalui sistem informasi.
- e. **GKM** Prodi dan atau Kepala Bagian, merekapitulasi dan mencatat hasil monitoring sesuai dengan Formulir Laporan Monitoring.
- f. **GKM** Prodi dan atau Kepala Bagian, mengkomunikasikan informasi hasil monitoring pada atasan langsung, dengan tembusan kepada Ke. SPM, untuk kemungkinan segera dilakukan tindakan perbaikan terhadap temuan-temuan yang dianggap menyimpang dari sasaran mutu, rencana mutu, prosedur mutu, dan atau prosedur kerja.

6.1.4 Audit Internal

Dalam rangka mengukur efektivitas penerapan SMM pada lingkup pengajaran dan pembelajaran maupun lingkup kinerja pelayanan pendukung proses pengajaran dan pembelajaran di Unjani Yogyakarta, maka dilakukan Audit Mutu Internal.

Audit Mutu Internal (AMI) adalah kegiatan audit terhadap pelaksanaan SMM yang dilakukan oleh dan dari kalangan internal Unjani Yogyakarta. Terdapat dua jenis AMI, yaitu AMI Program Studi (Prodi) dan AMI Unit Pendukung Prodi.

AMI Program Studi adalah kegiatan audit terhadap pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu dalam lingkup penyelenggaraan dan/atau pelaksanaan proses pembelajaran pada semua Program Studi. Kegiatan AMI Program Studi dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah semesteran berakhir (Februari-Maret dan Oktober-November) dengan tujuan untuk memeriksa dan mengukur pencapaian Sasaran Mutu dan Rencana Mutu pada seluruh Fakultas di lingkungan Unjani Yogyakarta.

AMI Unit Pendukung Prodi adalah kegiatan audit terhadap pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu dalam lingkup pemeriksaan, pemverifikasian, dan pengukuran kinerja unit pelayanan pendukung proses pengajaran dan pembelajaran. Kegiatan AMI Unit Pendukung Prodi dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun sekali, antara bulan



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 23 dari 50 halaman

Februari-Maret dengan tujuan untuk memeriksa serta mengukur kinerja unit pelayanan pendukung proses pengajaran dan pembelajaran pada seluruh unit kerja di lingkungan Unjani Yogyakarta.

Apabila diperlukan, maka dapat dilaksanakan AMI Ad-Hoc. AMI Ad-Hoc adalah kegiatan audit terhadap pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu yang dilakukan oleh dan dari kalangan internal Unjani Yogyakarta diluar kegiatan AMI yang terjadwal. Dilakukan atas permintaan Program Studi dengan tujuan memantapkan persiapan menjelang Akreditasi Eksternal.

Prosedur AMI adalah sebagai berikut:

- a. Ketua LPM melalui Kepala Bagian AMI menyusun jadwal AMI dan Auditor untuk seluruh Prodi dan Unit Pelaksana Akademik
- b. Sampaikan jadwal AMI dan Auditor kepada seluruh Audetee satu bulan sebelum pelaksanaan AMI
- c. Fasilitasi perubahan jadwal AMI sesuai kesediaan waktu Audetee.
- d. Sosialisasikan jadwal AMI yang telah direvisi sesuai dengan kesepakatan antara Auditor dan Audetee pada sistem informasi.
- e. Laksanakan AMI sesuai jadwal
- f. Laksanakan verifikasi temuan AMI (Minor dan observasi) sesuai kesepakatan Audetee dan Auditor
- g. Kabag AMI menyampaikan laporan hasil pelaksanaan AMI kepada Ketua LPM, dengan melampirkan penilaian dokumen AMI dan laporan temuan AMI.
- h. Ketua LPM menyampaikan hasil pelaksanaan AMI Unjani Yogyakarta kepada Rektor.

6.2. Analisis

Unjani Yogyakarta mengevaluasi dan menganalisis data dan informasi yang sesuai, yang diperoleh dari hasil pemantauan dan pengukuran. Hasil analisis digunakan untuk evaluasi:

- a. Kesesuaian terhadap sasaran mutu
- b. Tingkat kepuasan mahasiswa
- c. Tingkat kepuasan terhadap manajemen
- d. Kinerja dan keefektifan SPMI
- e. Perencanaan telah diterapkan dengan efektif
- f. Keefektifan tindakan yang diambil ditujukan pada risiko dan peluang
- g. Keperluan untuk peningkatan SPMI

Seluruh proses analisis data menggunakan teknik statistik

6.3. Tinjauan Manajemen

Ketua meninjau pelaksanaan SPMI secara terencana, untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, keefektifannya, dan diselaraskan dengan arah strategi Universitas.

Tinjauan manajemen direncanakan dan dilaksanakan dengan mempertimbangkan:

- a. Status tindakan dari tinjauan manajemen terdahulu;
- b. Perubahan isu internal dan eksternal yang relevan dengan SPMI;
- c. Informasi kinerja dan keefektifan dari SPMI, termasuk kecenderungan dalam:



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 24 dari 50 halaman

- 1) Kepuasan mahasiswa dan umpan balik dari pihak terkait yang relevan;
- 2) Sejauh mana sasaran mutu telah dipenuhi;
- 3) Kinerja proses dan kesesuaian proses pendidikan dan pembelajaran;
- 4) Ketidaksesuaian dan tindakan korektif;
- 5) Pemantauan dan pengukuran hasil;
- 6) Hasil audit;

Keluaran tinjauan manajemen meliputi keputusan dan tindakan, terkait dengan:

- a. Peluang untuk peningkatan
- b. Perubahan apa pun yang diperlukan untuk meningkatkan SPMI
- c. Kebutuhan sumber daya

Unjani Yogyakarta menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan manajemen

6.4. Peningkatan

Universitas menentukan dan memilih peluang untuk tindakan peningkatan dan penerapan untuk memenuhi persyaratan mahasiswa dan meningkatkan kepuasan mahasiswa. Hal ini mencakup:

- a. Meningkatkan layanan pendidikan untuk memenuhi persyaratan sesuai kebutuhan dan harapan masa depan
- b. Memperbaiki, mencegah, atau mengurangi pengaruh yang tidak diinginkan
- c. Meningkatkan kinerja dan keefektifan Sistem Penjaminan Mutu

Bila ketidaksesuaian terjadi, termasuk yang timbul dari keluhan, Universitas akan:

- a. Bereaksi terhadap ketidaksesuaian, dengan:
 - 1) Mengambil tindakan untuk mengendalikan dan memperbaiki;
 - 2) Menghadapi konsekuensi yang timbul akibat ketidaksesuaian.
- b. Mengevaluasi kebutuhan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian, agar tidak terulang atau terjadi di tempat lain dengan:
 - 1) Meninjau dan menganalisis ketidaksesuaian;
 - 2) Menentukan penyebab ketidaksesuaian;
 - 3) Menentukan kesamaan ketidaksesuaian yang sudah ada, atau potensi terjadi

Universitas menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti dari:

- a. Sifat ketidaksesuaian dan tindakan yang diambil berikutnya;
- b. Hasil dari setiap tindakan korektif

6.5. Peningkatan Berkelanjutan

- a. Universitas meningkatkan kesesuaian, kecukupan, dan keefektifan SPMI secara berkelanjutan.
- b. Universitas mempertimbangkan hasil analisis dan evaluasi, serta keluaran tinjauan manajemen, untuk menentukan jika ada keperluan atau peluang yang ditangani sebagai bagian dari peningkatan berkelanjutan



7. DAFTAR MANUAL MUTU

7.1 Manual Penetapan Standar

7.3.1 Tujuan manual

Tujuan manual adalah sebagai pedoman dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar SPMI Stikes

7.3.2 Lingkup manual

Manual ini berlaku ketika sebuah standar pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

7.3.3 Prosedur

- a. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya
- b. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
- c. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
- d. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
- e. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No.4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Stikes Jen. A. Yani Yogyakarta.
- f. Rumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD yang berarti:
 - 1) *Audience* : menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar
 - 2) *Behaviour* : menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "should be" yang harus selalu dapat diukur
 - 3) *Competence*: menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/objek dalam perilaku (behavior) yang telah dirumuskan
 - 4) *Degree*: menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar
- g. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
- h. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil No.7
- i. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
- j. Sahkan dan berlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.

7.3.4 Dokumen yang diperlukan

Untuk melengkapi manual ini diperlukan dokumen tertulis berupa:

- a. Undang-undang yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar
- b. Peraturan Pemerintah yang relevan
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang relevan
- d. Surat Keputusan dan Surat Edaran Direktur Jendral Dikti



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 26 dari 50 halaman

7.2 Manual Pelaksanaan Standar

7.2.1 Tujuan manual

Tujuan manual adalah untuk memenuhi standar SPMI Stikes.

7.2.2 Lingkup manual

Manual ini berlaku ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam aktivitas penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit mulai dari program studi, unit kerja, dan Stikes.

7.2.3 Prosedur

- a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar.
- b. Sosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
- c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
- d. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

7.2.4 Dokumen yang diperlukan

Untuk menyempurnakan manual ini, diperlukan Manual Prosedur (MP) tentang aktivitas tertentu dan sesuai dengan isi pada standar.

7.3 Manual Evaluasi dan Pengendalian Standar

7.3.1 Tujuan manual

Manual ini digunakan sebagai alat untuk mengendalikan proses pelaksanaan, agar isi dari standar dapat dicapai

7.3.2 Lingkup manual

- a. Manual ini digunakan untuk monitoring, dan evaluasi proses pelaksanaan isi standar secara berkelanjutan
- b. Manual ini juga digunakan oleh Ketua maupun Keprodi untuk mengetahui apakah pelaksanaan kegiatan telah mencapai standar yang ditetapkan.

7.3.3 Prosedur

a. Evaluasi standar

- 1) Lakukan pengukuran secara periodik, terhadap ketercapaian standar, dan dilakukan selaras dengan evaluasi visi misi.
- 2) Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.
- 3) Catat pula bila ditemukan alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila standar gagal dicapai.
- 4) Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi, atau bila standar gagal dicapai.
- 5) Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
- 6) Laporkan hasil pengukuran ketercapaian standar kepada Ketua, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 27 dari 50 halaman

- b. Pengendalian standar
 - 1) Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian standar.
 - 2) Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
 - 3) Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi berjalan sesuai dengan isi standar.
 - 4) Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti uraian di atas.
 - 5) Laporkan hasil dari pengendalian standar kepada Ketua, disertai saran atau rekomendasi.

7.3.4 Dokumen yang diperlukan

Untuk melengkapi manual ini, harus didukung oleh adanya dokumen tertulis, berupa:

- a. Formulir evaluasi diri
- b. Manual Prosedur AMI (audit mutu akademik internal)
- c. Formulir temuan hasil audit

7.4 Manual Peningkatan Standar

7.4.1 Tujuan manual

Jika penetapan, pelaksanaan dan pengendalian standar sudah dilakukan, maka manual ini bertujuan untuk mengembangkan secara berkelanjutan peningkatan mutu standar SPMI Stikes.

7.4.2 Lingkup manual

Manual ini berlaku, pada saat hasil evaluasi standar isi SPMI sudah dilakukan. Jika standar yang ditetapkan telah berhasil dicapai, maka standar tersebut ditingkatkan.

7.4.3 Prosedur

- a. Pelajari laporan hasil pengendalian standar
- b. Selenggarakan rapat atau forum untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
- c. Evaluasi isi standar
- d. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya
- e. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar seperti yang tercantum dalam nomor 4 di atas, sebagai standar yang baru.

7.4.4 Dokumen yang diperlukan

- a. Agar manual ini bisa efektif, diperlukan dokumen tertulis seperti formulir atau *template* standar.
- a. Manual pengembangan standar SPMI ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 28 dari 50 halaman

8. PERNYATAAN STANDAR MUTU UNJANI YOGYAKARTA

8.1 Standar Identitas

- a. Rektor dalam menetapkan Visi, misi, dan tujuan, minimal memenuhi kriteria berikut ini:
 - 1) Visi, misi, dan tujuan unit kerja mengacu kepada visi, misi, dan tujuan Universitas.
 - 2) Pernyataan visi jelas, ringkas, lugas dan komunikatif.
 - 3) Pernyataan misi, sekurang-kurangnya mencakup Tridharma perguruan tinggi
 - 4) Pernyataan visi, misi, dan tujuan menjadi acuan utama bagi seluruh standar mutu dalam sistem penjaminan mutu internal di lingkungan Unjani.
 - 5) Rumusan visi, misi, dan tujuan Prodi bersifat strategis, mampu menunjukkan ciri khas Prodi dan sesuai dengan nilai-nilai yang dimiliki.
- b. Pimpinan Unjani, Fakultas, Prodi, Lembaga, Biro, Satuan, Pusat, Bagian, maupun unit, dalam kegiatan administratif, secara konsisten menggunakan identitas yang bersifat substansial (nama, logo, dsb) yang menjadi ciri pembeda Universitas dengan institusi sejenis lainnya.
- c. Pimpinan Unjani, Fakultas, Prodi, Lembaga, Biro, Satuan, Pusat, Bagian, maupun unit secara konsisten melalui kebijakan-kebijakan yang terstruktur berupaya untuk memenuhi atau mencapai isi dari standar identitas yang telah ditetapkan
- d. Pimpinan unit melakukan sosialisasi isi standar kepada seluruh pemangku kepentingan
- e. Pimpinan unit kerja beserta seluruh pejabat struktural lain yang terkait sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing berupaya agar visi tersebut dapat direalisasikan pada waktunya.
- f. Wakil Rektor I, Wakil Dekan I, dan Ketua Prodi memastikan penyusunan kurikulum, perancangan proses serta metode pembelajaran, penetapan kompetensi lulusan, serta metode penilaian, selaras dan tidak bertentangan dengan visi Unjani.
- g. Rektor, Wakil Rektor II, dan Wadek II Bidang Umum dan Keuangan, memastikan proses rekrutasi, kualifikasi akademik, serta pengembangan diri sumber daya manusia khususnya dosen untuk mendukung upaya pencapaian visi.
- h. Seluruh unit kerja memastikan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik pada masing-masing unit kerja dilakukan minimal setiap 1 tahun sekali.

8.2 Standar Pembelajaran

8.3.1 Standar Kompetensi Lulusan

- a. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 29 dari 50 halaman

tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

- c. Rumusan capaian pembelajaran lulusan:
 - 1) Mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI;
 - 2) Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- d. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- e. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- f. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:
 - 1) Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan Universitas sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
 - 2) Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi
 - 3) Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan, atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
- g. Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari CP lulusan disusun oleh Ketua Program Studi, untuk setiap tingkat program studi di lingkungan Unjani Yogyakarta.
- h. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari CP lulusan disusun oleh Ketua Program Studi. dengan mengacu kepada forum program studi sejenis:
- i. Rumusan CP lulusan Unjani Yogyakarta dikaji oleh Program Studi, diusulkan oleh Ketua Prodi dan ditetapkan melalui surat keputusan Dekan sebagai CP Lulusan.
- j. Untuk mengevaluasi pencapaian kompetensi lulusan, dilakukan *tracer study*.

8.3.2 Standar Isi Pembelajaran

- a. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- b. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu kepada capaian pembelajaran lulusan.
- c. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 30 dari 50 halaman

- d. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI
- e. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran Universitas bersifat kumulatif dan/atau integratif.
- f. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran Universitas dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah

8.3.3 Standar Proses Pembelajaran

Standar proses pembelajaran Universitas mencakup:

8.2.3.1 Karakteristik proses pembelajaran di Unjani Yogyakarta

Karakteristik proses pembelajaran Unjani Yogyakarta terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat kepada mahasiswa.

- a. **Interaktif** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dengan dosen
- b. **Holistik** menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun Nasional
- c. **Integratif** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multi disiplin
- d. **Saintifik** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan, serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan
- e. **Kontekstual** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya
- f. **Tematik** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin
- g. **Efektif** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum
- h. **Kolaboratif** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antarindividu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan
- i. **Berpusat kepada mahasiswa** menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 31 dari 50 halaman

8.2.3.2 Perencanaan Proses Pembelajaran Universitas

- a. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS).
- b. RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi
- c. RPS atau istilah lain paling sedikit memuat:
 - 1) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan kepada mata kuliah.
 - 2) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - 3) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - 4) Metode pembelajaran;
 - 5) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - 6) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - 7) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian;
 - 8) Daftar referensi yang digunakan.
- d. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

8.2.3.3 Pelaksanaan proses pembelajaran di Unjani Yogyakarta

- a. Pelaksanaan proses pembelajaran di Unjani Yogyakarta berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dengan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- b. Proses pembelajaran setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS.
- c. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dosen dan mahasiswa mengacu kepada Standar Nasional Penelitian
- d. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa mengacu kepada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- e. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
- f. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- g. Metode pembelajaran untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek.
- h. Setiap mata kuliah menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
- i. Bentuk pembelajaran di lingkungan Unjani berupa:



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 32 dari 50 halaman

- 1) Kuliah;
 - 2) Responsi dan tutorial;
 - 3) Seminar;
 - 4) Praktikum, dan praktik lapangan.
 - j. Bentuk pembelajaran bagi program sarjana dan program profesi, ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan.
 - k. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
 - l. Bentuk pembelajaran bagi program sarjana dan program profesi ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
 - m. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
- 8.2.3.4 Beban belajar mahasiswa di Unjani Yogyakarta
- a. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit.
 - b. Satuan kredit semester (skks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
 - c. Beban belajar mahasiswa di lingkungan Unjani Yogyakarta dinyatakan dalam besaran sks.
 - d. Semester merupakan satuan waktu prosespembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 - e. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Ujani Yogyakarta menyelenggarakan semester antara.
 - f. Semester antara diselenggarakan:
 - 1) Selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - 2) Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - 3) Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan
 - g. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
 - h. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan Universitas :
 - 1) Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 33 dari 50 halaman

- 2) Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
- 3) Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks.
- i. Program profesi di Unjani Yogyakarta diselenggarakan sebagai program lanjutan yang tidak terpisah dari program sarjana.
- j. Unjani Yogyakarta menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - 1) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - 2) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - 3) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- k. Satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
 - 2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester
- l. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- m. Satu sks kepada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- n. Beban belajar mahasiswa program diploma tiga dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama, dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester kepada semester berikut.
- o. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.

8.3.4 Standar penilaian pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran di Unjani Yogyakarta merupakan kriteria tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa Universitas mencakup:

- 8.2.4.1 Prinsip Penilaian di lingkungan Unjani Yogyakarta
- a. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
 - b. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - 1) Memperbaiki perencanaan dan cara belajar;
 - 2) Meraih capaian pembelajaran lulusan.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 34 dari 50 halaman

- c. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi kepada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- d. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dengan mahasiswa, serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- e. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah dan dipahami oleh mahasiswa.
- f. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

8.2.4.2 Teknik dan Instrumen Penilaian Universitas

- a. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- b. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- c. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- d. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
- e. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan

8.2.4.3 Mekanisme dan Prosedur Penilaian Universitas

- a. Mekanisme penilaian terdiri atas:
 - 1) Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - 2) Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - 3) Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa;
 - 4) Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- b. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- c. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang

8.2.4.4 Pelaksanaan Penilaian di lingkungan Unjani Yogyakarta

- a. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
- b. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
 - 1) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - 2) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa;



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 35 dari 50 halaman

- 3) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

8.2.4.5 Pelaporan Penilaian di lingkungan Unjani Yogyakarta

a. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:

- 1) Huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
- 2) Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
- 3) Huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
- 4) Huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
- 5) Huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.

b. Unjani Yogyakarta menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat), dengan rentang nilai sebagai berikut:

No.	Rentang	AM	HM
1	85-100	4	A
2	80-84	3.75	A-
3	76-79	3.5	AB
4	72-75	3.25	B+
5	68-71	3	B
6	65-67	2.75	B-
7	62-64	2.5	BC
8	59-61	2.25	C+
9	56-58	2	C
10	45-55	1	D
11	0-44	0	E

- c. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- d. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
- e. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- f. Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara bobot nilai yang diperoleh setiap mata kuliah yang ditempuh dengan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- g. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara bobot nilai setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 36 dari 50 halaman

mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh

8.2.4.6 Kelulusan Mahasiswa Unjani Yogyakarta

- a. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi.
- b. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - 1) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - 2) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - 3) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).
- c. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - 1) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - 2) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51(tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - 3) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).

8.2.4.7 Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:

- a. Ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, dan program profesi
- b. Sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi; diterbitkan oleh Universitas bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau lembaga profesi
- c. Gelar, tercantum dalam ijazah; dan
- d. Surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

8.3.5 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar dosen dan tenaga kependidikan Unjani Yogyakarta merupakan kriteria tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan

8.2.5.1 Standar dosen di lingkungan Unjani Yogyakarta

- a. Dosen Unjani Yogyakarta memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 37 dari 50 halaman

- b. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- c. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.

8.2.5.2 Beban kerja dosen Unjani Yogyakarta

Penghitungan beban kerja dosen Unjani Yogyakarta didasarkan antara lain kepada:

- a. Kegiatan pokok dosen mencakup:
 - 1) Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - 2) Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - 3) Pembimbingan dan pelatihan;
 - 4) Penelitian; dan
 - 5) Pengabdian kepada masyarakat;
 - 6) Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan;
 - 7) Kegiatan penunjang.
- b. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
- c. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara, paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
- d. Beban kerja dosen mengacu kepada nisbah dosen dan mahasiswa.

8.2.5.3 Jenis dosen Unjani Yogyakarta

- a. Dosen di Unjani Yogyakarta terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- b. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada Unjani Yogyakarta dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
- c. Dosen tidak tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tidak tetap pada Unjani Yogyakarta dan mendapat penugasan dari Dekan pada fakultas masing-masing.
- d. Jumlah dosen tetap pada Universitas paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
- e. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
- f. Dosen tetap memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.

8.2.5.4 Tenaga Kependidikan Unjani Yogyakarta

- a. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
- b. Tenaga kependidikan dikecualikan bagi tenaga administrasi.
- c. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- d. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 38 dari 50 halaman

8.3.6 Standar Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana pembelajaran Unjani Yogyakarta merupakan kriteria tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan

8.2.6.1 Standar sarana Unjani Yogyakarta

- a. Standar sarana pembelajaran di Unjani Yogyakarta terdiri atas:
 - 1) Perabot;
 - 2) Peralatan pendidikan;
 - 3) Media pendidikan;
 - 4) Buku, buku elektronik, dan repositori;
 - 5) Sarana teknologi informasi dan komunikasi;
 - 6) Instrumentasi eksperimen;
 - 7) Sarana olahraga;
 - 8) Sarana berkesenian;
 - 9) Sarana fasilitas umum;
 - 10) Bahan habis pakai; dan
 - 11) Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
- b. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana di Unjani Yogyakarta ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik, metode, dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik

8.2.6.2 Standar prasarana Unjani Yogyakarta

- a. Standar prasarana pembelajaran di Unjani Yogyakarta terdiri atas:
 - 1) Lahan;
 - 2) Ruang kelas;
 - 3) Perpustakaan;
 - 4) Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
 - 5) Tempat berolahraga;
 - 6) Ruang untuk berkesenian;
 - 7) Ruang unit kegiatan mahasiswa;
 - 8) Ruang pimpinan;
 - 9) Ruang dosen;
 - 10) Ruang tata usaha;
 - 11) Fasilitas umum, meliputi:
 - a) Jalan;
 - b) Air;
 - c) Listrik;
 - d) Jaringan komunikasi suara;
 - e) Data.
- b. Unjani Yogyakarta berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran. Selain itu, Universitas didirikan di lahan milik sendiri.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 39 dari 50 halaman

- c. Standar prasarana Unjani Yogyakarta, memenuhi kriteria berikut:
- 1) Bangunan di Unjani Yogyakarta memiliki standar kualitas kelas A atau setara.
 - 2) Bangunan di lingkungan Unjani Yogyakarta memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi limbah, baik limbah domestik maupun limbah khusus.
 - 3) Standar kualitas bangunan didasarkan kepada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
 - 4) Unjani Yogyakarta menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri atas:
 - a) Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara;
 - b) Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;
 - c) Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - d) Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
 - e) Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

8.3.7 Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan pembelajaran di Unjani Yogyakarta merupakan kriteria tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Fakultas, dan program studi. Standar pengelolaan Universitas mengacu kepada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh:

- a. Unit pengelola Program Studi Unjani Yogyakarta
 - 1) Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - 2) menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - 3) melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - 4) melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - 5) melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- b. Universitas, dalam melaksanakan standar pengelolaan :
 - 1) Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang diakses oleh sivitas akademika, dan pemangku kepentingan, serta dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
 - 2) menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 40 dari 50 halaman

- 3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Unjani Yogyakarta;
- 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
- 5) memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;
- 6) menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

8.3.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Standar pembiayaan pembelajaran Unjani Yogyakarta merupakan kriteria tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- b. Biaya investasi merupakan bagian dari biaya di Unjani Yogyakarta untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan
- c. Biaya operasional merupakan bagian dari biaya di Unjani Yogyakarta yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- d. Biaya operasional ditetapkan per-mahasiswa per-tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional Unjani Yogyakarta.
- e. Standar satuan biaya operasional Universitas menjadi dasar bagi Unjani Yogyakarta untuk menyusun Program Kerja dan Rancangan Anggaran (PKRA) tahunan Universitas dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
- f. Unjani Yogyakarta mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai kepada satuan program studi;
- g. Unjani Yogyakarta melakukan analisis biaya operasional sebagai bagian dari penyusunan PKRA
- h. Unjani Yogyakarta melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya Universitas pada setiap akhir tahun anggaran.

8.3 Standar Penelitian

8.3.1 Standar Hasil Penelitian

- a. Standar hasil penelitian Universitas merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian di Unjani Yogyakarta.
- b. Hasil penelitian di Unjani Yogyakarta diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 41 dari 50 halaman

- c. Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- d. Hasil penelitian mahasiswa Unjani Yogyakarta memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Unjani Yogyakarta.
- e. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu, dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional, disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

8.3.2 Standar Isi Penelitian

- a. Standar isi penelitian Universitas merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- b. Kedalaman dan keluasan materi penelitian di Unjani Yogyakarta meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
- c. Materi penelitian dasar di Unjani Yogyakarta berorientasi kepada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- d. Materi penelitian terapan di Unjani Yogyakarta berorientasi kepada luaran penelitian berupa inovasi, serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang bermanfaat bagi masyarakat dunia usaha, dan/atau industri.
- e. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan di Unjani Yogyakarta mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional
- f. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan di Unjani Yogyakarta memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

8.3.3 Standar Proses Penelitian

- a. Standar proses penelitian Universitas merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- b. Kegiatan penelitian di Unjani Yogyakarta merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- c. Kegiatan penelitian Unjani Yogyakarta mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- d. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa Unjani Yogyakarta dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, wajib memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Unjani Yogyakarta.
- e. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa Unjani Yogyakarta dinyatakan dalam besaran sks.



8.3.4 Standar Penilaian Penelitian

- a. Standar penilaian penelitian Universitas merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- b. Penilaian proses dan hasil penelitian Unjani Yogyakarta dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - 1) Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
 - 2) Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - 3) Akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
 - 4) Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaianya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- c. Penilaian proses dan hasil penelitian Unjani Yogyakarta memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian di Unjani Yogyakarta.
- d. Penilaian penelitian di Unjani Yogyakarta dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
- e. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa Unjani Yogyakarta dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

8.3.5 Standar Peneliti

- a. Standar peneliti Universitas merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- b. Peneliti Unjani Yogyakarta memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
- c. Kemampuan peneliti Unjani Yogyakarta ditentukan berdasarkan:
 - 1) Kualifikasi akademik; dan
 - 2) Hasil penelitian.
- d. Kemampuan peneliti menentukan kewenangan dalam melaksanakan penelitian.

8.3.6 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

- a. Standar sarana dan prasarana penelitian Universitas merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- b. Sarana dan prasarana penelitian di Unjani Yogyakarta merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - 1) Memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 43 dari 50 halaman

- 2) Proses pembelajaran; dan
- 3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Sarana dan prasarana penelitian Universitas memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

8.3.7 Standar Pengelolaan Penelitian

- a. Standar pengelolaan penelitian Universitas merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- b. Pengelolaan penelitian Universitas dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.
- c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang dibentuk oleh Universitas dan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Universitas

8.3.1.1 Fakultas, melalui PPPM, wajib:

- a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian Unjani Yogyakarta;
- b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
- c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
- d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- e. Melakukan diseminasi hasil penelitian;
- f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)
- g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
- h. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya

8.3.1.2 Universitas, melalui LPPM, wajib:

- a. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
- b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta jumlah dan mutu bahan ajar;
- c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
- e. Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu kepada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
- f. Melayangkan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;
- g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 44 dari 50 halaman

- h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

8.3.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian Universitas merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b. Unjani Yogyakarta menyediakan dana penelitian internal.
- c. Selain dari anggaran penelitian internal, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam, maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- d. Pendanaan penelitian di Unjani Yogyakarta, digunakan untuk membiayai:
 - 1) Perencanaan penelitian;
 - 2) Pelaksanaan penelitian;
 - 3) Pengendalian penelitian;
 - 4) Pemantauan dan evaluasi penelitian;
 - 5) Pelaporan hasil penelitian; dan
 - 6) Diseminasi hasil penelitian
- e. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian Universitas, diatur oleh Rektor.
- f. Perguruan tinggi menyediakan dana pengelolaan penelitian.
- g. Dana pengelolaan penelitian Universitas digunakan untuk membiayai:
 - 1) Manajemen penelitian di Unjani Yogyakarta yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
 - 2) Peningkatan kapasitas peneliti; dan
 - 3) Insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

8.4 Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

8.4.1 Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat;

- a. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah :
 - 1) Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - 2) Pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - 3) Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - 4) Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.



8.4.2 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;

- a. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
- b. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- c. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- d. Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi:
 - 1) Hasil penelitian yang diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
 - 2) Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - 3) Teknologi tepat guna yang dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - 4) Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
 - 5) Kekayaan intelektual (KI) yang diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

8.4.3 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;

- a. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- b. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:
 - 1) Pelayanan kepada masyarakat;
 - 2) Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 - 3) Peningkatan kapasitas masyarakat; atau
 - 4) Pemberdayaan masyarakat.
- c. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat, wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
- d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa Universitas sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
- e. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa Universitas dinyatakan dalam besaran sks.
- f. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat, diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.



8.4.4 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;

- a. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - 1) Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat;
 - 2) Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - 3) Akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan
 - 4) Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan
- c. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- d. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:
 - 1) Tingkat kepuasan masyarakat;
 - 2) Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - 3) Dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan
 - 4) Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - 5) Teratasnya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- e. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

8.4.5 Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;

- a. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
- c. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan:
 - 1) Kualifikasi akademik; dan
 - 2) Hasil pengabdian kepada masyarakat.
- d. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.



8.4.6 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;

- a. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - 1) Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
 - 2) Proses pembelajaran; dan
 - 3) Kegiatan penelitian.
- c. Sarana dan prasarana Universitas memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

8.4.7 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;

- a. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
- c. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPPM) adalah lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan
- d. PPPM wajib:
 - 1) Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;
 - 2) Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - 3) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - 4) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - 5) Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - 6) Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 - 7) Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
 - 8) Melayanagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
 - 9) Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
 - 10) Menyusun laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 48 dari 50 halaman

e. Universitas wajib:

- 1) Memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
- 2) Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat Universitas paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
- 3) Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;
- 4) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;
- 5) Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu kepada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- 6) Medayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat;
- 7) Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- 8) Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

8.4.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Universitas menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat.
- c. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- d. Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur Universitas digunakan untuk membiayai:
 - 1) Perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - 2) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - 3) Pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
 - 4) Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;
 - 5) Pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - 6) Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- e. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh Ketua.



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 49 dari 50 halaman

- f. Universitas wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- g. Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat digunakan untuk membiayai manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas:
 - 1) seleksi proposal,
 - 2) pemantauan dan evaluasi,
 - 3) pelaporan,
 - 4) diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; dan
 - 5) peningkatan kapasitas pelaksana.

LPM UNJAYA



MANUAL MUTU UNIVERSITAS JEN. A. YANI YOGYAKARTA

No Dokumen : UNJANIYK-LPM-KM-01
Revisi : 0
Berlaku sejak : 1 Agustus 2018
Halaman : 50 dari 50 halaman

9. PENUTUP

Sesuai dengan komitmen Unjani Yogyakarta terhadap mutu, dan berorientasi kepuasan pelanggan, maka sudah seyoginya Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta memiliki sikap dan budaya mutu di setiap unit kerja. Dengan *total quality commitment* dari pimpinan, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta ketersediaan sumber daya pendukung yang memadai, akan mendorong upaya meraih peningkatan mutu yang berkelanjutan. Untuk mencapai penjaminan mutu yang Unggul di Unjani Yogyakarta, maka perlu dikembangkan budaya mutu dan suasana akademik yang kondusif, pelaksanaan dari masing-masing fungsi dan sistem dalam perguruan tinggi, serta komitmen tinggi terhadap pencapaian Visi dan Misi Institusi. Kebijakan mutu ini menjadi landasan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Unjani Yogyakarta dalam mengembangkan program kerja untuk pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.

Rektor,

Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T., M.T.