

# **PENYUSUNAN STANDAR SPMI**

**Lokakarya Pengembangan, Peningkatan dan Penguatan Tata Kelola  
Unit SPM dan Penyamaan persepsi tentang SPMI**

**Dalam rangka pelaksanaan Program Asuh menuju Prodi Unggul 2018**

**Di Kupang & Weetebula, 14 – 18 Mei 2018**

**Oleh:**

**Tim Lembaga Penjaminan Mutu(LPM)**

**Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA**



# Inti SPMI :

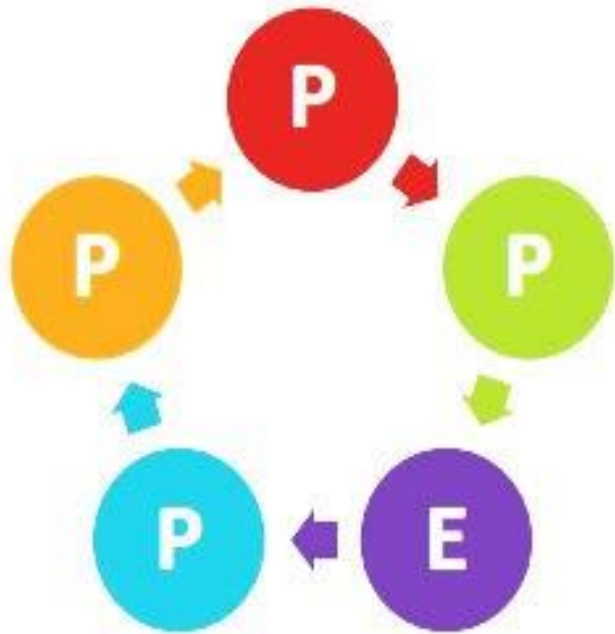
- **Keberadaan Standar Dikti**, yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi
- **Karenanya**, pelaksanaan SPMI pada suatu PT menyebabkan PT **harus bekerja berdasarkan Standar Dikti** yang telah ditetapkan

# SPM Dikti (4)

## Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti)



# Mekanisme / Siklus SPMI



**P**enetapan Standar Dikti

**P**elaksanaan Standar Dikti;

**E**valuasi (Pelaksanaan) Standar Dikti;

**P**engendalian (Pelaksanaan) Standar Dikti; dan

**P**eningkatan Standar Dikti.

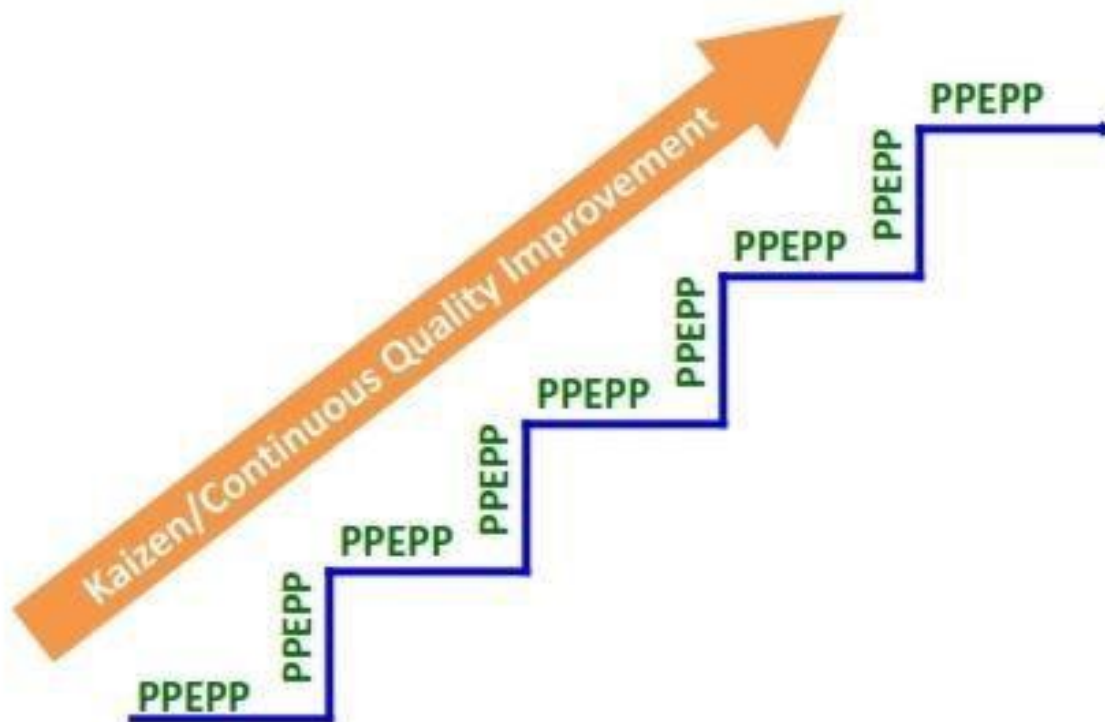
(Pasal 52 ayat (2) UU No.12 th 2012 tentang Dikti)

Durasi/kecepatan atau “usia” siklus SPMI **tidak sama** untuk setiap Standar Dikti.

# Kaizen/Continually Improvement

## Manajemen SPMI

**PPEPP** (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi.



### Sikap Mental

*Quality first*

*Stakeholder - in*

*The next process is our stakeholder*

*Speak with data*

*Upstream management*



# Aras Implementasi SPMI

## Aras Implementasi SPMI



# Dokumen SPMI



# Struktur Standar Dikti yang ditetapkan oleh PT

- **Kelompok Standar Bidang Akademik** untuk *Pendidikan Akademik* antara lain dapat terdiri atas:
  - **Standar pendidikan** yang isi dan / atau jumlahnya melampaui standar dalam Kelompok Standar Nasional Pendidikan dalam SN Dikti;
  - **Standar penelitian** yang isi dan/atau jumlahnya melampaui standar dalam Kelompok Standar Nasional Penelitian dalam SN Dikti;
  - **Standar pengabdian kepada masyarakat** yang isi dan/atau jumlahnya melampaui standar dalam Kelompok Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dalam SN Dikti;
- **Kelompok Standar Bidang Non Akademik** untuk *Pendidikan Akademik* antara lain dapat terdiri atas:
  - **Standar pengelolaan** yang isi dan / atau jumlahnya melampaui Standar Pengelolaan dalam SN Dikti;



# Struktur Standar Dikti yang ditetapkan PT

- **Standar keuangan** yang isi dan/atau jumlahnya melampaui Standar Pendanaan dan Pembiayaan dalam SN Dikti;
- **Standar ketenagaan** yang isi dan/atau jumlahnya melampaui Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam SN Dikti;
- **Standar sarana prasarana** yang isi dan/atau jumlahnya melampaui Standar Sarana dan Prasarana dalam SN Dikti;
- **Standar kemahasiswaan** yang melampaui SN Dikti karena tidak ada di dalam SN Dikti;
- **Standar kerjasama** yang melampaui SN Dikti karena tidak ada di dalam SN Dikti; **dan**
- **Standar lain yang diturunkan dari visi perguruan tinggi** yang melampaui SN Dikti karena tidak ada di dalam SN Dikti.

# Penetapan Standar Dikti (P)

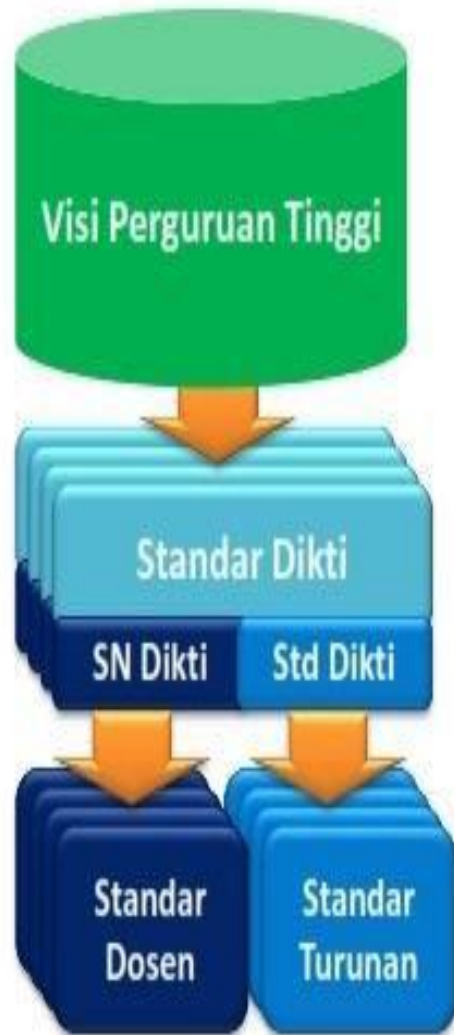
## Jumlah Standar Dikti Dalam SPMI



Pengertian 'melampaui' atau 'dilampaui':

- melebihi atau dilebihi secara 'kuantitatif', dan/atau
- melebihi atau dilebihi secara 'kualitatif'

## Contoh Penjabaran Standar Dikti ke Standar Turunan (Standar Dosen)



- Standar Rekrutasi
- Standar Masa Percobaan
- Standar Perjanjian Kerja
- Standar Penilaian Prestasi Kerja
- Standar Mutasi, Promosi, Demosi
- Standar Waktu Kerja
- Standar Kerja Lembur & Cuti
- Standar Penghasilan & Penghargaan
- Standar Jamsos & Kesejahteraan
- Standar Pengembangan & Pembinaan
- Standar Keselamatan & Kesehatan Kerja
- Standar Disiplin
- Standar Perjalanan Dinas
- Standar Pengakhiran Hubungan Kerja

# Macam pekerjaan yang harus dilakukan dalam Penetapan (P Pertama dari siklus PPEPP) Standar dalam SPMI (Standar Dikti)

1. Membentuk Tim Perumus Standar dalam SPMI (Standar Dikti) untuk Pendidikan Akademik, yang terdiri atas:
  - a) Pimpinan PT
  - b) Pimpinan fakultas (jika ada)
  - c) Pimpinan unit pengelola program studi
  - d) dosen
2. Mengambil Visi perguruan tinggi sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI perguruan tinggi yang bersangkutan;
3. Mengambil nama Standar dalam SPMI (Standar Dikti) untuk Pendidikan Akademik yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
4. Mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) untuk Pendidikan Akademik;
5. Menetapkan bentuk rumusan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) untuk Pendidikan Akademik, antara lain dalam bentuk *ABCD (Audience, Behavior, Competence, Degree)* atau *KPI (Key Performa Indicators)* atau bentuk lain yang dipandang paling cocok;

# Macam pekerjaan yang harus dilakukan dalam Penetapan (P Pertama dari siklus PPEPP) Standar dalam SPMI (Standar Dikti

6. Merumuskan rancangan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) berdasarkan Visi Perguruan Tinggi, nama Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
7. Melakukan uji publik rancangan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni, dan pihak lain yang dipandang perlu);
8. Melakukan revisi berdasarkan masukan yang diperoleh dari hasil uji publik rancangan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) ;
9. Meminta persetujuan Senat Perguruan Tinggi, dan Badan Penyelenggara (khusus untuk PTS) atas Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
10. Menetapkan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dengan meminta Keputusan Badan Penyelenggara untuk PTS;



# Pihak yang harus melakukan pekerjaan tersebut

- Pekerjaan 1 dilakukan oleh Pemimpin Perguruan Tinggi (Rektor/Ketua/ Direktur);
- Pekerjaan 2 sampai dengan angka 8 dilakukan oleh Tim Perumus atau unit SPMI;
- Pekerjaan 9 dan 10 dilakukan oleh Pemimpin Perguruan Tinggi (Rektor/ Ketua/ Direktur);

# Cara pekerjaan tersebut harus dilakukan

- Pekerjaan 1 dilakukan dengan cara meminta usulan calon anggota Tim Perumus (jika menggunakan Tim Perumus) dari unit terkait di dalam perguruan tinggi, atau diusulkan oleh Pemimpin Unit SPMI (jika ada), untuk dipilih dan ditetapkan oleh Pemimpin Perguruan Tinggi (Rektor/Ketua/ Direktur);
- Pekerjaan 2, 3, dan 4 dilakukan dengan cara membaca dan mengkaji (jika perlu diselenggarakan FGD di antara Tim Perumus atau Unit SPMI) Dokumen Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi yang bersangkutan, dan peraturan perundang-undangan pendidikan tinggi yang relevan, antara lain UU Dikti, PP. No. 4 Tahun 2014, Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016, Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, dan Permenristekdikti No. 100 Tahun 2016;

# Cara pekerjaan tersebut harus dilakukan

- Pekerjaan 5 dilakukan dengan cara menyelenggarakan rapat untuk menyepakati di antara Tim Perumus atau di dalam Unit SPMI mengenai bentuk rumusan Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
- Pekerjaan 6 dilakukan dengan cara menugaskan kelompok-kelompok yang dibentuk di antara anggota Tim Perumus untuk merumuskan sejumlah Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
- Pekerjaan 7 dilakukan dengan cara menyelenggarakan lokakarya untuk membahas hasil rumusan sejumlah Standar dalam SPMI (Standar Dikti);

# Cara pekerjaan tersebut harus dilakukan

- Pekerjaan 8 dilakukan dengan cara menyelenggarakan rapat Tim Perumus atau rapat unit SPMI untuk memasukkan hasil uji publik atas rancangan sejumlah Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
- Pekerjaan 9 dilakukan dengan cara Pemimpin Perguruan Tinggi meminta kepada Ketua Senat Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Rapat Pleno Senat Perguruan Tinggi, dengan acara khusus yaitu pemberian persetujuan atas rancangan sejumlah Standar dalam SPMI (Standar Dikti)
- Pekerjaan 10 dilakukan dengan cara Pemimpin PTS menggunakan hasil persetujuan Senat Perguruan Tinggi untuk mengusulkan penerbitan Surat Keputusan Badan Penyelenggara Tentang Dokumen SPMI.

# Bilamana pekerjaan tersebut harus dilakukan

Penetapan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) Untuk Pendidikan Akademik			
SN Dikti		Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri	
Macam	Tahap	Macam	Tahap
Kelompok Standar Nasional Pendidikan	1. Ketersediaan Dokumen Kebijakan SPMI untuk Pendidikan Akademik; 2. Ketersediaan Dokumen Manual SPMI (Khususnya Manual Penetapan Standar) untuk Pendidikan Akademik, yang berisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>Macam pekerjaan yang harus dilakukan;</li> <li>Pihak yang harus melakukan pekerjaan tsb;</li> <li>Cara pekerjaan dilakukan;</li> <li>Bilamana pekerjaan harus dilakukan;</li> </ol>	Kelompok Standar Bidang Akademik	1. Ketersediaan Dokumen Kebijakan SPMI untuk Pendidikan Akademik; 2. Ketersediaan Dokumen Manual SPMI (Khususnya Manual Penetapan Standar) untuk Pendidikan Akademik, yang berisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>Macam pekerjaan yang harus dilakukan;</li> <li>Pihak yang harus melakukan pekerjaan tsb;</li> <li>Cara pekerjaan dilakukan;</li> <li>Bilamana pekerjaan harus dilakukan;</li> </ol>
Kelompok Standar Nasional Penelitian		Kelompok Standar Bidang non Akademik	
Kelompok Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat			



# Standar Kompetensi Lulusan

Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)



# Teknik Perumusan Standar Dikti

Perumusan Standar Dikti menggunakan kata kerja yang dapat diukur, contoh menetapkan, membuat, menyusun, merancang, dan hindari kata kerja yang tidak dapat diukur, contoh memahami, merasakan.

- **Rumusan Standar Dikti memenuhi unsur:**

1. *Audience*
2. *Behavior*
3. *Competence*
4. *Degree*

- **Contoh Rumusan Standar Dikti**

- Pimpinan perguruan tinggi, fakultas, dan jurusan sesuai kewenangan masing- masing **(A)** harus melakukan rekrutasi, pembinaan, dan pengembangan dosen tetap **(B)** agar tercapai rasio dosen dan mahasiswa sebesar 1:25 **(C)** paling lambat pada tahun 2018 **(D)**.

# Teknik Perumusan Standar Dikti

- **Contoh Rumusan Standar Dikti**

- **Dosen** menyusun rencana pembelajaran semester (RPS) mata kuliah yang dibinanya dan membagikan kepada mahasiswa, pada kuliah pertama di setiap awal semester.
- **Rektor** membuat rencana rekrutasi dan seleksi calon dosen pada setiap awal tahun anggaran, berdasarkan kebutuhan yang diusulkan oleh **Dekan**.

- Siapakah *audience* dari pernyataan Standar Dikti tersebut ?
- Yang bertanggungjawab melaksanakan isi standar apakah hanya *audience* ?
- Pejabat struktural pada setiap aras manajerial, memastikan isi standar dilaksanakan oleh *audience*, melalui mekanisme monitoring.

Cara melaksanakan Standar Dikti :

dibutuhkan **manual pelaksanaan** Standar Dikti

# Garis Besar Isi Dokumen/Buku Standar SPMI

1. Definisi Istilah (istilah khas yang digunakan agar tidak menimbulkan salah tafsir)
2. Rasionale Standar Dikti (alasan penetapan standar tersebut )
3. Pernyataan Isi Standar Dikti (misal: mengandung unsur A,B,C, dan D)
4. Strategi Pencapaian Standar Dikti (apa/bagaimana mencapai Standar Dikti)
5. Indikator Pencapaian Standar Dikti (apa yang diukur/dicapai, bagaimana mengukur/mencapai, dan target pencapaian)
6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Dikti; Referensi (keterkaitan Standar Dikti ini dengan Standar Dikti lain);



# Urutan Bab Standar SPMI (dalam latihan ini)

- Bab 1. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran PT
- Bab 2. Rasionale standar diperlukan
- Bab 3. Subyek/pihak yang terlibat sesuai PPEPP
- Bab 4. Istilah teknis
- Bab 5. Pernyataan standar dan indikator pencapaian
- Bab 6. Strategi
- Bab 7. Dokumen terkait
- Bab 8. Referensi yang digunakan

# Pernyataan Standar & Indikator Pencapaian

Pernyataan Standar	Indikator
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

# Pernyataan Standar, Indikator, dan Capaian Tahunan

No	Pernyataan Standar	Indikator	Capaian Tahunan (%)					Doku- men
			2018	2019	2020	2021	2022	
1								
2								
3								
4								
5								

# Alternatif Penjilidan Dokumen

## Alternatif 1 Menjilid Dokumen/Buku SPMI

Misalnya terdapat 120 Standar Dikti dalam SPMI suatu Perguruan Tinggi



Berisi Kebijakan SPMI di Perguruan Tinggi yang bersangkutan



Berisi Manual untuk 120 Standar Dikti.

**setiap** manual berisi:

- Manual **Penetapan satu** Standar Dikti
- Manual **Pelaksanaan satu** Standar Dikti
- Manual **Evaluasi (Pelaksanaan) satu** Standar Dikti
- Manual **Pengendalian (Pelaksanaan) satu** Standar Dikti
- Manual **Peningkatan satu** Standar Dikti



Berisi 120 Standar Dikti



Berisi satu atau lebih formulir untuk setiap Standar Dikti

# Alternatif Penjilidan Dokumen

## Alternatif 2 Menjilid Dokumen/Buku SPMI (2)

Jika terdapat **120 Standar Dikti** di dalam sebuah Perguruan Tinggi, maka terdapat:



**120 Buku  
Standar Dikti**

**Setiap Buku Standar Dikti berisi:  
(Misalnya Standar Kurikulum)**



Berisi:

- Manual Penetapan Standar Kurikulum
- Manual Pelaksanaan Standar Kurikulum
- Manual Evaluasi (Pelaksanaan ) Standar Kurikulum
- Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Kurikulum
- Manual Peningkatan Standar Kurikulum

# Tugas

- Menyusun/menyempurnakan dokumen standar mutu di PT masing-masing ***minimal ke-24 SN Dikti, semua std ini dikirimkan ke email LPM UAJ paling lambat tgl 24 Juni 2018***
- ***Tugas untuk tanggal 16-17 Mei 2018*** dilakukan dalam kelompok, dengan total ada 8 kelompok untuk STKIP Weetebula, dan masing2 kelompok menyusun 3 standar sehingga 24 SN Dikti terpenuhi
- Presentasi



*Terima Kasih  
atas perhatian Anda*



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

**ATMA JAYA**

Tepercaya Kualitas Lulusannya