



**SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL  
NOMOR: 095/ITDel/Rek/SK/ADM/VIII/21**

Tentang  
**PEDOMAN PELAKSANAAN UNIT GUGUS JAMINAN MUTU (GJM) DAN GUGUS  
KENDALI MUTU (GKM) DI INSTITUT TEKNOLOGI DEL**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan acuan pelaksanaan Gugus Jaminan Mutu dan Gugus Kendali Mutu di lingkungan Institut Teknologi Del perlu diterbitkan pedoman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan Gugus Kendali Mutu (GKM);
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 266/E/O/2013, tanggal 5 Juli 2013 tentang Perubahan Bentuk Politeknik Informatika Del menjadi Institut Teknologi Del;
7. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Del Nomor 064/YD/SK/XI/2019 tentang Pengesahan Statuta Institut Teknologi Del;
8. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Del Nomor 047/YD/SK/X/2020, tanggal 26 Oktober 2020 Tentang Perpanjangan Masa Jabatan Rektor Institut Teknologi Del;
9. Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del Nomor 011/ITDel/Rek/SK/I/18 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Teknologi Del;
10. Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del Nomor 118/ITDel/REK/SK/SDM/XII/20 tentang Struktur Organisasi Institut Teknologi Del serta Kedudukan,



Wewenang, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas  
Direktorat/Lembaga/Pusat/Unit Pelaksana Teknis di Institut  
Teknologi Del.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN  
PELAKSANAAN GUGUS JAMINAN MUTU (GJM) DAN  
GUGUS KENDALI MUTU (GKM)

Pasal 1

Mengesahkan Pedoman Pelaksanaan Unit Gugus Jaminan Mutu dan Gugus Kendali Mutu  
sebagaimana terlampir, untuk selanjutnya disebut dengan pedoman, yang merupakan bagian  
tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 harus dijadikan acuan bagi Unit Pengelola  
Program Studi di lingkungan Institut Teknologi Del dalam melaksanakan tugas penjaminan  
mutu di unit kerja masing-masing.

Pasal 3

- (1) Satuan Penjaminan Mutu bertugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas  
pelaksanaan Pedoman.
- (2) Satuan Penjaminan Mutu melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Rektor.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Laguboti pada tanggal 24 Agustus 2021

Institut Teknologi Del

Rektor,

Prof.Ir. Togar M. Simatupang, M.Tech., Ph.D., IPU

Tembusan:

1. Ketua Pengurus Yayasan Del;
2. Ketua Senat Akademik IT Del;
3. Para Wakil Rektor;
4. Ketua SPM;
5. Para Dekan;
6. Para Ketua Program Studi.

**Institut Teknologi Del**

Jl. Sisingamangaraja, Laguboti 22381  
Kabupaten Toba, Sumatera Utara, Indonesia  
Telp.: (0632) 331234, Fax.: (0632) 331116  
[info@del.ac.id](mailto:info@del.ac.id), <http://www.del.ac.id>



Lampiran 1 Surat Keputusan Rektor Nomor 095/ITDel/Rek/SK/ADM/VIII/21

## PEDOMAN PELAKSANAAN UNIT GUGUS JAMINAN MUTU (GJM) DAN GUGUS KENDALI MUTU (GKM)

### BAB I PENDAHULUAN

#### 1.1. Visi dan Misi

##### a. Visi

“Menjadi pusat keunggulan yang berperan dalam pemanfaatan teknologi bagi kemajuan bangsa”.

##### b. Misi

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan proses pendidikan yang unggul, berkesinambungan, dan bermanfaat bagi masyarakat.
2. Mengembangkan, menciptakan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Meningkatkan peran institut agar mampu menjadi pembaharu kemampuan, keterampilan pilihan rujukan dan pengembangan rekayasa karya masyarakat khususnya dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Meningkatkan peran nyata kepada masyarakat melalui penerapan Tridharma Perguruan Tinggi.

#### 1.2. Latar Belakang

Institut Teknologi Del secara konsisten berupaya melaksanakan perbaikan sistem penjaminan mutu internal dalam rangka mewujudkan *good governance university* (GUG). Upaya tersebut diwujudkan dalam bentuk menerapkan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) secara berkelanjutan.

Untuk keperluan ini, Institut Teknologi Del telah membentuk Satuan Penjaminan Mutu (SPM) pada tahun 2015 melalui Peraturan Rektor Nomor 086/ITDel/REK/SK/SDM/XI/15 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja IT Del, tanggal 12 November 2015.

SPM di Institut Teknologi Del memiliki fungsi: (1) membuat perencanaan pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan nonakademik di IT Del; (2) mengembangkan dan memelihara standard mutu akademik dan nonakademik di IT Del; (3) memonitor pelaksanaan penjaminan mutu akademik ; (4) melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan nonakademik di IT Del; (5) mengkoordinir implementasi penjaminan mutu akademik dan nonakademik di IT Del; (6) mempelajari dan menganalisis keseluruhan hasil dari proses penjaminan mutu IT Del dan (7) menyerahkan laporan hasil pengamatan penjaminan mutu kepada Rektor IT Del dan kepada Pengurus Yayasan Del.

Institut Teknologi Del memiliki tiga Fakultas secara kelembagaan telah memiliki Gugus Jaminan Mutu (GJM), sementara sebanyak 8 Program Studi yang ada telah memiliki Gugus Kendali Mutu (GKM), yang intinya untuk mewujudkan SPMI. Namun sejauh ini,



belum semua GJM di tingkat Unit Pengelola Program Studi dan GKM di tingkat Program Studi dapat melaksanakan semua aktivitasnya dengan baik sebagaimana tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.

Untuk meningkatkan kualitas fungsi dan kinerja GJM dan GKM, maka perlu disusun pedoman bagi pengembangan peran aktivitas GJM dan GKM dalam penjaminan mutu akademik di IT Del. Pedoman ini diharapkan dapat menjadi rambu-rambu bagi aktualisasi tugas pokok dan fungsi GJM dan GKM, sekaligus sebagai pedoman pengembangan aktivitas penjaminan mutu tingkat unit kerja.

### 1.3. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Institut Teknologi Del antara lain:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pasal 51 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyebutkan bahwa “Pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu, dan evaluasi yang transparan.”
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.  
Pasal 53 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas sistem penjaminan mutu internal yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi dan sistem penjaminan mutu eksternal yang dilakukan melalui akreditasi.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.  
Pasal 91 Ayat (1), (2), dan (3) menyebutkan bahwa: “(1) Setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan; (2) Penjaminan mutu pendidikan bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan; (3) Penjaminan mutu pendidikan dilakukan secara bertahap, sistematis, dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas.”
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.  
Dalam Bab II Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, diatur tentang mekanisme penjaminan mutu pendidikan tinggi, khususnya dalam Pasal 3 Ayat (1) dan (2) disebutkan bahwa sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi terdiri atas: (a) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI); dan (b) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan dan dikembangkan oleh



perguruan tinggi.

- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Pasal 41 Ayat (3) huruf e Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, menyebutkan bahwa Perguruan Tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan wajib memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.

#### 1.4. Tujuan

Pedoman ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Memberikan pemahaman kepada semua komponen sivitas akademika tentang peran, tugas dan fungsi serta posisi organisatoris GJM dan GKM dalam melaksanakan aktivitas penjaminan mutu akademik tingkat Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi.
- b. Memberikan pedoman bagi GJM dan GKM dalam melakukan kegiatan dan penyusunan program pengembangan aktivitas penjaminan mutu akademik di tingkat Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi.
- c. Memberikan pemahaman bagi Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi, agar terbangun sinergi kinerja antara GJM dan GKM dengan berbagai unsur di lingkungan IT Del.

#### 1.5. Manfaat

Pedoman ini disusun dengan harapan mempunyai manfaat sebagai berikut:

- a. Memudahkan semua komponen sivitas akademika memahami tentang peran, tugas, dan fungsi serta posisi organisatoris GJM dan GKM dalam melaksanakan aktivitas penjaminan mutu akademik tingkat Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi.
- b. Sebagai pedoman bagi GJM dan GKM dalam melakukan kegiatan dan penyusunan program pengembangan aktivitas penjaminan mutu akademik di tingkat Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi.
- c. Untuk memudahkan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi membangun sinergi kinerja antara GJM dan GKM dengan berbagai unsur di lingkungan IT Del.

#### 1.6. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini adalah:

- a. Mekanisme koordinasi GKM dengan GJM.
- b. Mekanisme koordinasi GKM dengan SPM.
- c. Mekanisme koordinasi GJM dengan SPM.
- d. Mekanisme koordinasi GJM dengan Unit Pengelola Program Studi dan GKM



- dengan Program Studi.
- e. Standar pelaporan kegiatan GJM dan GKM

## BAB II PROSEDUR IMPLEMENTASI SPMI

### 2.1 Tujuan

Prosedur implementasi SPMI bertujuan untuk memberikan panduan dalam pelaksanaan monitor dan evaluasi implementasi sistem penjaminan mutu di lingkup Unit Pengelola Program Studi, Program Studi, maupun unsur penunjang lainnya.

### 2.2 Deskripsi

Tahapan-tahapan dalam implementasi sistem penjaminan mutu internal menerapkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Siklus penjaminan mutu internal juga dilaksanakan untuk menjamin program studi untuk dapat memenuhi atau melampaui standar mutu internal yang ditetapkan oleh Institut Teknologi Del atau standar mutu lain yang ditetapkan lembaga lain atau eksternal (SN DIKTI), serta dapat mencapai visi, misi, tujuan, dan rencana strategis program studi yang telah ditetapkan. Adapun penjelasan tahapan model PPEPP adalah sebagai berikut:

#### a. Penetapan Standar

Institut Teknologi Del melakukan penetapan semua standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang telah ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara utuh, dari mulai penetapan standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat, serta standar-standar lain yang berkaitan dengan proses penyelenggaraan pendidikan tinggi, baik akademik maupun non akademik. Dalam merumuskan standar dapat digunakan struktur bahasa norma atau kaidah, yang mengandung unsur ABCD, yaitu *Audience* (subjek), *Behaviour* (predikat), *Competence* (objek), dan *Degree* (keterangan).

#### b. Pelaksanaan Standar

Esensi tahap pelaksanaan standar adalah seluruh komponen yang ada di Institut Teknologi Del menjalankan setiap standar yang telah dibuat dan dinyatakan secara tertulis dalam SPMI sehingga standar tersebut dapat dipenuhi. Pihak yang melaksanakan standar tersebut adalah *audience* atau subjek yang tercantum di dalam pernyataan standar tersebut.

Subjek ini dapat berbeda tergantung pada isi masing-masing standar. Subjek tersebut dapat berupa Pemimpin Institut Teknologi Del (Rektor), Dekan, Direktur, Kepala Biro, Kepala Lembaga, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dosen, tenaga kependidikan,



atau bahkan mahasiswa. Untuk pelaksanaan standar IT Del, maka disusun manual pelaksanaan standar tersebut sehingga *Audience* (subjek) dapat dengan mudah melaksanakan standar tersebut dan ukuran pencapaian standar tersebut lebih jelas dan terukur.

c. Evaluasi Standar

Dalam tahap ketiga dari siklus SPMI di Institut Teknologi Del, ada keharusan setiap komponen/bagian pelaksana dari standar di Institut Teknologi Del untuk melakukan evaluasi atau asesmen atau penilaian terhadap proses, keluaran (*output*), dan hasil (*outcomes*) dari pelaksanaan setiap standar Institut Teknologi Del dalam SPMI. Evaluasi atas pelaksanaan standar Institut Teknologi Del berbentuk:

- 1) *Diagnostic evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
- 2) *Formative evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan memantau (*monitoring*) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;
- 3) *Summative evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit mutu internal (AMI). Apabila *summative evaluation* dilakukan oleh pihak eksternal disebut akreditasi atau *accreditation*.

d. Pengendalian Pelaksanaan Standar

Pengendalian merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Hal ini berarti tindak lanjut tersebut dapat dilakukan terhadap hasil evaluasi diri, audit mutu internal, maupun atas hasil akreditasi. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan isi standar telah sesuai dengan apa yang direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian. Langkah pengendalian ini berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah/kriteria/sasaran di dalam standar.

Tindakan korektif sebagai tindak lanjut atas hasil evaluasi tersebut, Pimpinan



mengadakan rapat yang khusus membahas hasil evaluasi hingga pelaksanaan tindakan korektif tertentu. Hasil rapat pimpinan dapat berupa: instruksi, teguran, peringatan, penghentian perbuatan/kegiatan, investigasi atau pemeriksaan mendalam, dan penjatuhan sanksi ringan hingga berat. Tindakan korektif ini didasarkan pada isi setiap Standar yang telah ditetapkan.

e. Peningkatan Standar

Tahap peningkatan Standar adalah kegiatan meningkatkan atau meninggikan isi atau luas lingkup Standar Institut Teknologi Del yang telah dilaksanakan, Kegiatan ini sering disebut *kaizen* atau *continuous quality improvement*. Untuk meningkatkan kualitas, dan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, maka peningkatan standar di Institut Teknologi Del adalah suatu keharusan di mana yang ditingkatkan adalah isi dan ruang lingkup standar yang telah dimiliki. Proses peningkatan standar yang dimiliki oleh Institut Teknologi Del dimulai evaluasi dari pelaksanaan standar.

Monitor dan evaluasi meliputi kesesuaian prosedur pelaksanaan kegiatan tridarma perguruan tinggi dengan yang ditetapkan dan ketercapaian sasaran mutu/indikator kinerja. Dengan demikian, semua kegiatan SPMI dan ketidaksesuaian dapat diketahui dengan mudah. Selain itu, setiap permasalahan dapat diidentifikasi dengan mudah.

## 2.3 Subjek Terkait

Prosedur implementasi SPMI ini berlaku untuk Dekan, Direktur, Ketua Program Studi, semua anggota GJM maupun GKM, dan unsur penunjang lain yang dilakukan secara rutin setiap semester.

## 2.4 Indikator Keberhasilan

- a. Implementasi SPMI sesuai dengan Standar SPMI Institut Teknologi Del.
- b. Formulir monitor dan evaluasi diisi dengan benar dan jelas.

## 2.5 Referensi

- a. Statuta Institut Teknologi Del.
- b. Struktur Organisasi, Tugas, dan Fungsi Institut Teknologi Del.
- c. Pedoman Akademik Institut Teknologi Del.
- d. Kebijakan SPMI Institut Teknologi Del.
- e. Standar SPMI Institut Teknologi Del.
- f. Manual dan Standar Operasional Prosedur (SOP) SPMI Institut Teknologi Del.
- g. Formulir SPMI Institut Teknologi Del.



## BAB III MEKANISME PELAKSANAAN GJM DAN GKM

### 3.1 Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan sistem penjaminan mutu internal, maka dibentuk struktur fungsional organisasi penjaminan mutu. Struktur tersebut mencakup tingkat Institusi, tingkat unit pengelola program studi, dan tingkat Program Studi.

a. Penjaminan Mutu Tingkat Institusi

Penjaminan mutu di tingkat Institusi dilaksanakan oleh Pimpinan Institut Teknologi Del dibantu oleh SPM atas dasar ketentuan norma-norma, standar mutu, dan kebijakan akademik yang ditetapkan oleh Senat Institusi. Pimpinan Institut menetapkan peraturan, kaidah, dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum. Struktur organisasi SPM terdiri atas: Ketua dan Staf.

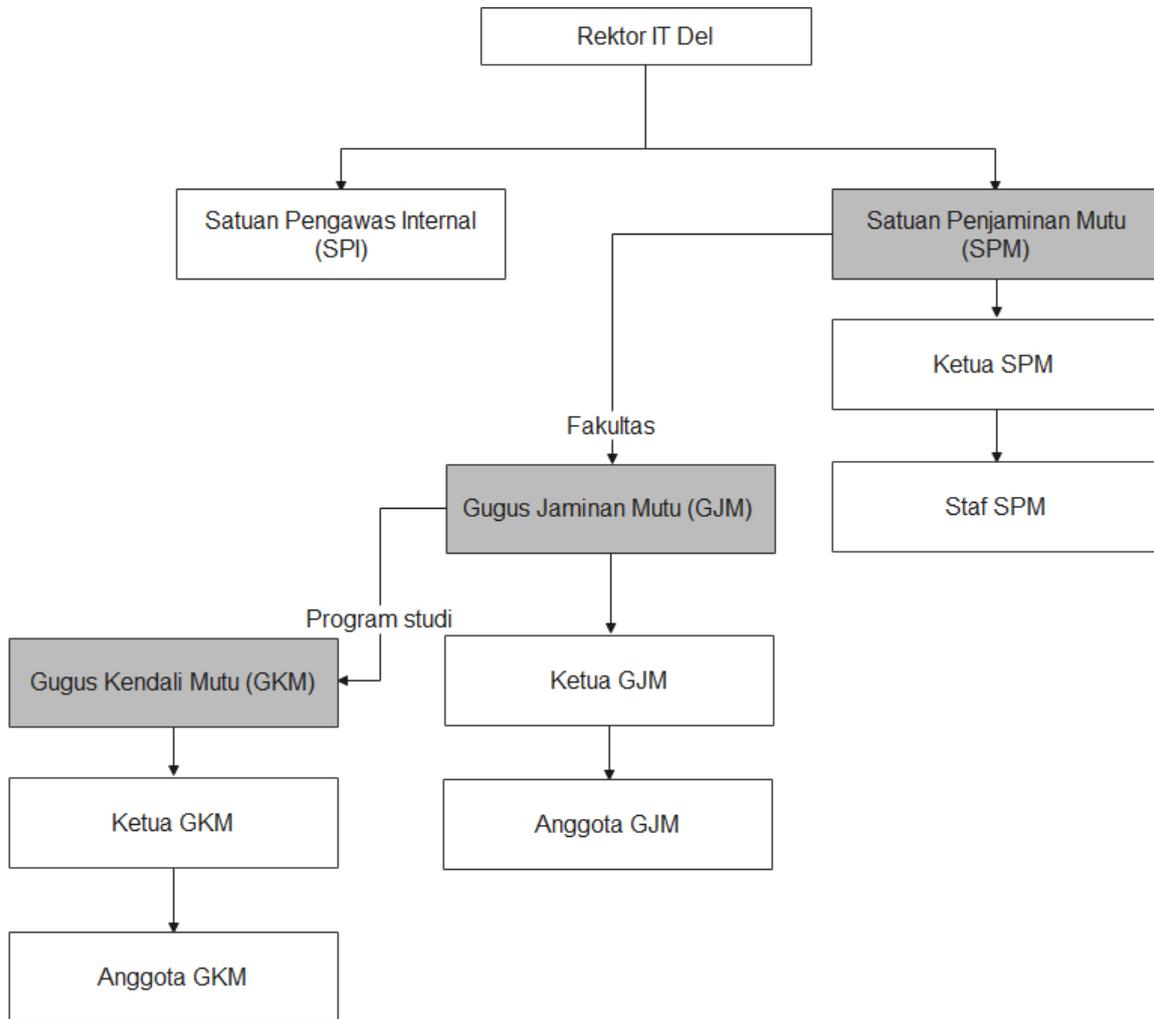
b. Penjaminan Mutu Tingkat Unit Pengelola Program studi

Penjaminan mutu di tingkat Unit Pengelola Program Studi dilaksanakan oleh Dekan. Setiap Unit Pengelola Program Studi yaitu Fakultas, membentuk Unit Penjaminan Mutu (GJM) yang bersifat fungsional dan/atau *ad hoc* yang diangkat dan ditetapkan oleh Dekan. Struktur organisasi GJM terdiri atas: Ketua dan anggota dari unsur dosen yang merupakan perwakilan setiap Program Studi.

c. Penjaminan Mutu Tingkat Program Studi

Penjaminan mutu di tingkat program studi dilaksanakan oleh Ketua Program Studi. Setiap program studi membentuk Gugus Kendali Mutu (GKM) yang bersifat fungsional dan/atau *ad hoc* yang diangkat dan ditetapkan oleh Dekan. Struktur organisasi GKM terdiri atas: Ketua dan anggota dari unsur dosen pada program studi terkait.

Struktur organisasi pelaksana penjaminan mutu di Institut Teknologi Del dapat dilihat dalam gambar di bawah ini:



**Gambar 1 Struktur Pelaksana Penjaminan Mutu IT Del**

### 3.2 Gugus Jaminan Mutu (GJM)

#### a. Mekanisme Pelaksanaan GJM

- 1) GJM merupakan unit independen yang menangani penjaminan mutu di tingkat Fakultas dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- 2) Anggota GJM terdiri dari ketua dan dibantu oleh anggota yang mewakili masing-masing program studi/bagian/kajian.
- 3) Ketua GJM dipilih oleh Dekan.
- 4) Ketua GJM berhak memiliki hak akses sistem informasi akademik, kepegawaian, keuangan, dan umum.
- 5) Waktu rapat rutin ditentukan bersama dan disetujui oleh Ketua GJM.
- 6) Setiap anggota harus aktif terlibat dan mengemukakan pendapatnya.
- 7) Pemecahan/pembahasan masalah dipilih dan dipecahkan bersama sesuai dengan



prioritas dengan atau tidak menggunakan alat perangkat GJM.

- 8) Setiap hasil rapat/pertemuan dicatat/direkam dalam form yang telah ditetapkan, seperti: daftar hadir, notulen, foto, dan lain sebagainya.
- 9) Ketua GJM berkoordinasi dengan SPM.

b. Tugas dan Fungsi GJM

GJM mempunyai tugas:

- 1) Merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan di tingkat Unit Pengelola Program Studi.
- 2) Mengawal proses penetapan dan pemenuhan standar dan sasaran mutu di tingkat Unit Pengelola Program Studi secara konsisten dan berkelanjutan.
- 3) Mendukung Dekan dalam pelaksanaan tugas penjaminan mutu.
- 4) Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu di tingkat Unit Pengelola Program Studi.
- 5) Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik, dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik.
- 6) Membuat laporan dan rekomendasi tindakan korektif secara berkala terkait pelaksanaan sistem penjaminan mutu Unit Pengelola Program Studi.
- 7) Melaksanakan koordinasi dengan SPM dalam melaksanakan penjaminan mutu.
- 8) Membantu dekan dalam mengumpulkan dokumen dan data pendukung untuk menyusun Laporan Evaluasi Diri Unit Pengelola Program Studi
- 9) Memberikan pertimbangan kepada Dekan untuk pengajuan peningkatan peringkat akreditasi Program Studi.

Untuk melaksanakan tugas di atas, GJM memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan koordinasi dengan SPM.
- 2) Melaksanakan koordinasi, monitor, dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh GJM.
- 3) Melaksanakan koordinasi, monitor, dan evaluasi terhadap pelaksanaan akademik di lingkup Unit Pengelola Program Studi.
- 4) Bertanggung Jawab dalam pelaksanaan tugas GJM dan melaporkannya kepada Dekan dan SPM.

c. Dokumen Mutu Yang Harus Dimiliki GJM

Dokumen SPMI untuk GJM bisa menggunakan dokumen tingkat Institusi, tetapi jika dokumen SPMI tingkat Institusi dianggap perlu untuk dirinci sesuai kebutuhan Unit Pengelola Program Studi, maka GJM perlu membuat turunan dari dokumen SPMI tingkat Institusi tersebut.

Dokumen SPMI di tingkat Institusi meliputi: Kebijakan SPMI, Standar SPMI, Manual/SOP SPMI, Instruksi Kerja dan Formulir SPMI, Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop). Dokumen SPMI tersebut yang dapat dilakukan



perincian sesuai kebutuhan masing-masing Unit Pengelola Program Studi antara lain: Standar SPMI, Manual SPMI, dan Formulir SPMI.

d. Ruang Lingkup Evaluasi GJM

Ruang lingkup evaluasi Unit Penjaminan Mutu (GJM), meliputi:

- 1) Pemahaman dan implementasi visi dan misi Unit Pengelola Program Studi
  - a) Implementasi visi dan misi Unit Pengelola Program Studi menjadi Rencana Pengembangan (Renstra dan Renop) dan dijadikan acuan visi ilmiah (*scientific vision*) Program Studi.
  - b) Upaya sosialisasi visi dan misi Unit Pengelola Program Studi.
  - c) Tingkat pemahaman sivitas akademika terhadap visi dan misi Unit Pengelola Program Studi.
- 2) Tata pamong, tata kelola, dan kerja sama
  - a) Struktur tata pamong Unit Pengelola Program Studi.
  - b) Sistem tata pamong, yang mencakup 5 pilar yaitu: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan berkeadilan.
  - c) Pelaksanaan kepemimpinan: Kepemimpinan Operasional, Kepemimpinan Organisasional, dan Kepemimpinan Publik.
  - d) Pelaksanaan kerja sama: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian.
- 3) Mahasiswa
  - a) Kualitas input mahasiswa: upaya peningkatan animo calon mahasiswa
  - b) Jumlah mahasiswa asing.
  - c) Layanan kemahasiswaan.
  - d) Kepuasan Mahasiswa.
- 4) Sumber Daya Manusia
  - a) Kompetensi dosen, dilihat dari kecukupan, jabatan akademik, dan beban kinerja dosen.
  - b) Rasio jumlah dosen dengan jumlah mahasiswa.
  - c) Dosen pembimbing utama tugas akhir.
  - d) Ekuivalen waktu mengajar penuh (EWMP) dosen.
  - e) Kehadiran dosen.
  - f) Pengakuan/rekognisi dosen.
  - g) Kinerja penelitian.
  - h) Kinerja pengabdian.
  - i) Publikasi ilmiah.
  - j) Pengembangan dosen.
  - k) Tenaga kependidikan: kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, laboran, teknisi, dll.)
- 5) Keuangan, Sarana dan Prasarana
  - a) Keuangan: penggunaan dana operasional, penggunaan dana penelitian, penggunaan dana pengabdian, dan penggunaan dana untuk investasi sarana



prasarana.

- b) Sarana: kecukupan dan aksesibilitas sarana.
- c) Prasarana: kecukupan dan aksesibilitas prasarana.

### 3.3 Gugus Kendali Mutu (GKM)

#### a. Mekanisme Pelaksanaan GKM

- 1) GKM merupakan unit independen yang menangani pengendalian mutu di tingkat Program Studi.
- 2) GKM dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh anggota.
- 3) Ketua GKM dipilih oleh Ketua Program Studi atas persetujuan Dekan.
- 4) Ketua GKM berhak memiliki hak akses terhadap sistem informasi akademik, kepegawaian, keuangan, dan umum.
- 5) Waktu rapat rutin ditentukan bersama dan disetujui oleh Ketua GKM.
- 6) Setiap anggota harus aktif terlibat dan mengemukakan pendapatnya.
- 7) Pemecahan/pembahasan masalah dipilih dan dipecahkan bersama sesuai dengan prioritas dengan atau tidak menggunakan alat perangkat GKM.
- 8) Setiap hasil rapat/pertemuan dicatat/direkam dalam formulir yang telah ditetapkan, seperti: daftar hadir, notulen, foto, dan lain sebagainya.

#### b. Tugas dan fungsi GKM

GKM mempunyai tugas:

- 1) Melakukan monitoring dan pemeriksaan artefak perkuliahan secara berkala maupun secara insidental dan melaporkannya ke Ka.Prodi dan GJM untuk dirangkum dan dianalisis.
- 2) Menyusun laporan evaluasi pembelajaran Program Studi dan membantu Ketua Program Studi dalam mewujudkan kelancaran kegiatan akademik.
- 3) Melaksanakan koordinasi dengan GJM dan SPM dalam pelaksanaan penjaminan mutu.
- 4) Membantu Ka. Prodi dalam mengumpulkan dokumen dan data pendukung untuk menyusun Laporan Evaluasi Diri Program Studi.
- 5) Membantu Ka. Prodi dalam merumuskan strategi pemenuhan standar dan peningkatan mutu.
- 6) Memberikan pertimbangan kepada Ketua Program Studi untuk mengajukan usulan peningkatan peringkat akreditasi.

Untuk melaksanakan tugas di atas, GKM memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan koordinasi dengan GJM dan SPM.
- 2) Melaksanakan koordinasi, monitor, dan evaluasi terhadap pelaksanaan evaluasi akademik di tingkat program studi.
- 3) Bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas GKM dan melaporkannya kepada



Ketua Program Studi, GJM, dan SPM.

c. Dokumen Mutu Yang Harus Dimiliki GKM

Dokumen SPMI untuk GKM bisa menggunakan dokumen tingkat Fakultas, tetapi jika dokumen SPMI tingkat Institusi dianggap perlu untuk dirinci sesuai kebutuhan Program Studi, maka GKM perlu membuat turunan dari dokumen SPMI tersebut.

Dokumen SPMI di tingkat Institusi meliputi: Kebijakan SPMI, Standar SPMI, Manual/SOP SPMI, Instruksi Kerja dan Formulir SPMI, Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop). Dokumen SPMI di tingkat Fakultas tersebut yang dapat dilakukan perincian sesuai kebutuhan masing-masing Program Studi.

d. Ruang Lingkup Kegiatan GKM

Ruang lingkup kegiatan GKM, meliputi:

1) Pendidikan

- a) Kurikulum, capaian pembelajaran, dan rencana pembelajaran.
- b) Integrasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam proses pembelajaran.
- c) Kehadiran dosen.
- d) Kualitas pengajaran dan kepuasan mahasiswa terhadap pengajaran di Prodi.

2) Penelitian

- a) Kualitas dan kuantitas penelitian dosen.
- b) Penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa.
- c) Publikasi penelitian.

3) Pengabdian

- a) Kualitas dan kuantitas pengabdian dosen.
- b) Pengabdian dosen yang melibatkan mahasiswa.
- c) Publikasi pengabdian.

4) Luaran dan capaian tridharma

- a) IPK lulusan.
- b) Prestasi akademik mahasiswa.
- c) Prestasi nonakademik mahasiswa.
- d) Masa studi lulusan.
- e) Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan.
- f) Kesesuaian bidang kerja lulusan.
- g) Tempat kerja lulusan.
- h) Kepuasan pengguna lulusan.
- i) Publikasi ilmiah mahasiswa.
- j) Karya ilmiah mahasiswa yang disitasi.
- k) Luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan oleh mahasiswa:
  - HKI: a) paten, b) paten sederhana
  - HKI: a) hak cipta, b) desain produk industri, c) perlindungan varietas tanaman (sertifikat perlindungan varietas tanaman, sertifikat pelepasan varietas, sertifikat, pendaftaran varietas.
  - Teknologi tepat guna, produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi),



karya seni, rekayasa sosial.

- Buku ber-ISBN, bab buku (*book chapter*).

l) Karya ilmiah dosen yang disitasi

m) Luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat lainnya oleh dosen

- HKI: a) paten, b) paten sederhana.
- HKI: a) hak cipta, b) desain produk industri, c) perlindungan varietas tanaman (sertifikat perlindungan varietas tanaman, sertifikat pelepasan varietas, sertifikat pendaftaran varietas), d) desain tata letak sirkuit terpadu, dll.
- Teknologi tepat guna, produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi), karya seni, rekayasa sosial.
- Buku ber-ISBN, bab buku (*book chapter*).

## BAB IV

### MEKANISME DAN PROSEDUR PELAPORAN EVALUASI

#### 4.1. Waktu Evaluasi

##### a. GJM

GJM melakukan evaluasi di lingkup Unit Pengelola Program Studi sesuai dengan ruang lingkungannya, minimal setiap semester sebanyak satu kali evaluasi.

##### b. GKM

GKM melakukan evaluasi akademik di tingkat Program Studi, minimal setiap satu semester satu kali untuk bidang pendidikan, dan setiap satu tahun satu kali untuk bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan luaran capaian tridharma bersama dengan evaluasi bidang pendidikan di semester genap.

#### 4.2. Waktu Pelaporan Evaluasi

##### a. GJM

Evaluasi GJM dilaporkan minimal setiap semester. Waktu pelaporan kegiatan GJM kepada SPM maksimal 2 minggu setelah pengumpulan nilai semester berjalan.

##### b. GKM

Evaluasi GKM di bidang pendidikan dilaporkan setiap semester. Waktu pelaporan kegiatan GKM kepada SPM melalui GJM maksimal 2 minggu setelah pengumpulan nilai semester berjalan.

Evaluasi GKM di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan luaran capaian tridharma dilaporkan setiap satu tahun bersama dengan laporan bidang pendidikan di semester genap. Waktu pelaporan kegiatan GKM kepada SPM melalui GJM maksimal 2 minggu setelah pengumpulan nilai semester berjalan.

#### 4.3. Pengiriman Laporan Evaluasi

##### a. GJM



Laporan Evaluasi GJM dikirimkan dalam bentuk surat elektronik (Surel) kepada Dekan dan di teruskan ke SPM. Laporan diarsipkanurut sesuai tanggal di server lokal di dalam folder Fakultas.

b. GKM

Laporan Evaluasi GKM dikirimkan dalam bentuk surel kepada Ketua Program Studi, di teruskan ke SPM dan GJM. Laporan diarsipkanurut sesuai tanggal di server lokal di dalam folder Program Studi.

4.4. Tindak Lanjut Hasil Laporan

a. Laporan GJM

Hasil Laporan Evaluasi GJM harus dijadikan bahan evaluasi diri dan acuan Dekan dan pemangku kepentingan lainnya untuk menentukan kebijakan dan program kerja di tingkat Unit Pengelola Program Studi dan institusi di tahun berikutnya.

b. Laporan GKM

Hasil Laporan Evaluasi GKM harus dijadikan bahan evaluasi diri dan acuan Ketua Program Studi dan pemangku kepentingan lainnya untuk menentukan kebijakan dan program kerja di tingkat Program Studi, Unit Pengelola Program Studi, dan institusi di tahun berikutnya.

4.5. Sistematika Laporan

Sistematika laporan kegiatan GJM dan GKM mengacu pada sistematika di bawah ini:

<p>LAPORAN BULANAN/TRIWULAN/SEMESTERAN</p>
<p>I. PENDAHULUAN</p> <p>a. Latar Belakang</p> <p>b. Dasar</p> <p>c. Tujuan</p> <p>d. Ruang Lingkup</p>
<p>II. PROGRAM KERJA</p> <p>Uraian tentang Program Kerja yang telah direncanakan berdasarkan jenjang dan lingkup jabatan yang tersusun dalam Rencana Kerja IT Del dan jenis laporan periodik yang dibuat oleh pejabat yang bersangkutan.</p>
<p>III. PELAKSANAAN</p> <p>Uraian tentang pelaksanaan Program Kerja sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya dengan hasil yang riil atau target-target yang telah dicapai dalam Program Kerja tersebut termasuk penggunaan anggaran.</p>
<p>IV. HAMBATAN DAN PEMECAHAN MASALAH</p> <p>Hambatan-hambatan yang ditemui dalam upaya melaksanakan Program Kerja sesuai yang telah direncanakan dan alternatif langkah-langkah yang ditempuh dalam mengantisipasi masalah-masalah yang dihadapi.</p>
<p>V. EVALUASI</p> <p>Uraian tentang evaluasi pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan dengan analisis hasil kerja yang terealisasi dan target-target yang ditentukan dalam Program Kerja. Membandingkan antara target yang diinginkan dalam Program Kerja dan target yang dicapai dalam pelaksanaan hasil kerja.</p>
<p>VI. PENUTUP</p> <p>Kesimpulan dan saran</p> <p>Kesimpulan tentang gambaran pelaksanaan Program Kerja/Kegiatan secara singkat dan lengkap.</p> <p>Saran menyangkut alternatif-alternatif yang diperlukan untuk pelaksanaan Program Kerja/Kegiatan di masa yang akan datang.</p>
<p>LAMPIRAN</p>



## **BAB V PENUTUP**

Sistem Penjaminan Mutu Internal di Institut Teknologi Del wajib dilaksanakan oleh seluruh sivitas akademika. Untuk menjamin terlaksananya SPMI di Institut Teknologi Del dibutuhkan koordinasi di antara SPM, GJM dan GKM, maka diterbitkan Pedoman Pelaksanaan GJM dan GKM di Lingkungan IT Del.

Pedoman ini menjelaskan tentang seluruh kegiatan SPM, GJM dan GKM dari Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) standar di lingkungan masing-masing unit kerja tersebut.

Akhir kata, semoga pedoman ini dijadikan pedoman dalam melakukan koordinasi SPM, GJM dan GKM untuk menghantarkan IT Del menghasilkan sumber daya manusia yang marTuhan, marroha dan marbisuk (berTuhan, berhatinurani, dan berakal).