

MANUAL MUTU UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2013-2017

MM – 00 – 00 - 03

Menumbuhkembangkan Budaya Mutu Untuk
Meningkatkan Daya Saing Universitas Andalas



Lembaga Pengembangan Pendidikan
dan Penjamin Mutu
Universitas Andalas



Gedung Rektorat Lt. 2 Limau Manis Padang - 25163 telp. 0751 - 7880777
Fax - 71085. email : ketua_lp3m@unand.ac.id

MANUAL MUTU UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2013-2017

MM – 00 – 00 - 03



Revisi	Pertama
Tanggal	3 Juni 2013
Dikaji Ulang Oleh	Ketua LP3M
Disetujui Oleh	Rektor Unand

©Universitas Andalas, 2013 – *All Rights Reserved*

Universitas Andalas		Disetujui Oleh:
Revisi pertama	Tanggal 3 Juni 2013	Dr. Werry Darta Taifur, SE, MA Rektor Unand

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan perkembangan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka perlu dibuat buku panduan jaminan mutu pendidikan Universitas Andalas (Unand) dalam bentuk manual mutu yang memuat prinsip-prinsip manajemen mutu internal. Manual Mutu mencakup **Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi**, Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sistem Audit Mutu Internal, yang disusun dengan memperhatikan dan mempertimbangkan **Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Rancangan Permendikbud Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT)**, Kebijakan Mutu Internal dan Stándar Mutu Internal Unand.

Manual Mutu Unand ini disusun sebagai acuan bagi pengembangan manual mutu tingkat fakultas dan pedoman bagi penyusunan Spesifikasi Program Studi (SP), Manual Prosedur (MP) dan Instruksi Kerja (IK) pada tingkat program studi. Manual Mutu ini hendaknya dijadikan panduan bagi semua pengelola unit kerja di lingkungan universitas, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam upaya peningkatan mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Padang, 3 Juni 2013

Rektor,



Dr. Werry Darta Taifur, SE, MA

NIP: 196011291986031003

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I. SISTEM PENJAMINAN MUTU PERGURUAN TINGGI	1
A. Ketentuan Umum	1
B. Mekanisme Pelaksanaan	2
C. Tugas Dan Wewenang Pelaksana	3
BAB II KEBIJAKAN MUTU INTERNAL UNAND	6
A. Kebijakan Umum	6
B. Penjaminan Mutu Internal	7
BAB III. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS ANDALAS	8
A. Konsep	8
B. Penerapan	8
BAB IV. ORGANISASI PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS ANDALAS	11
A. Tingkat Universitas	11
B. Tingkat Fakultas	15
C. Tingkat Program Studi	17
DAFTAR RUJUKAN	19
LAMPIRAN	20
TIM PENYUSUN	22

BAB I

SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI

A. Ketentuan Umum

1. 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.
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, selanjutnya disingkat SPM-PT, merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal, selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
4. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, selanjutnya disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan Program Studi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dan Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT), atas dasar kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, selanjutnya disingkat PDPT, merupakan kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh Perguruan Tinggi yang terintegrasi secara nasional.
6. Standar Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi.
7. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, selanjutnya disingkat SNPT, adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
8. Standar Pendidikan Tinggi, selanjutnya disingkat SPT, adalah satuan standar yang ditetapkan oleh setiap Perguruan Tinggi dalam bidang akademik dan nonakademik yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Standar nasional pendidikan adalah satuan standar yang menunjukkan kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh Indonesia.

B. Mekanisme Pelaksanaan

1. SNPT disusun oleh BSNPT dan ditetapkan di dalam Peraturan Menteri.
2. SNPT wajib diterapkan dalam SPMI, SPME, dan digunakan sebagai dasar struktur data dan informasi di dalam PDPT.
3. PDPT terdiri atas:
 - a. PDPT pada aras perguruan tinggi yang dibentuk dan dikelola oleh setiap perguruan tinggi;
 - b. PDPT pada aras nasional yang dibentuk dan dikelola oleh Pusat Data dan Statistik Kementerian.

4. Data dan informasi setiap perguruan tinggi wajib dikumpulkan, diolah, disimpan, dan diperbaharui pada setiap akhir semester oleh setiap perguruan tinggi di dalam PDPT pada aras perguruan tinggi dengan struktur data dan informasi sesuai dengan yang digunakan dalam PDPT pada aras nasional.
5. Data dan informasi setiap perguruan tinggi berisi tentang pemenuhan standar pendidikan tinggi.
6. Akhir semester adalah akhir semester gasal, semester genap, dan semester antara jika diselenggarakan.
7. Data dan informasi setiap semester dikirim ke Pusat Data dan Statistik Kementerian dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi paling lambat pada setiap akhir semester berikutnya.
8. Dengan menggunakan data dan informasi di dalam PDPT pada aras perguruan tinggi, setiap perguruan tinggi melaksanakan SPMI yang terdiri atas kegiatan menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan standar pendidikan tinggi.
9. Standar pendidikan tinggi meliputi:
 - a. SNPT yang terdiri atas standar nasional pendidikan, yaitu standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar penilaian pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
 - b. SPT yang terdiri atas standar dalam bidang akademik, dan standar dalam bidang nonakademik yang melampaui SNPT.
10. SPMI harus memenuhi atau melampaui SNPT secara kuantitatif maupun kualitatif dan berkelanjutan.
11. SPMI sebagai sebuah system harus dievaluasi dan dikembangkan secara berkelanjutan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan.
12. Luaran pelaksanaan SPMI diakses oleh BAN-PT dan/atau LAM untuk penetapan akreditasi.
13. Akreditasi oleh BAN-PT dan/atau LAM diatur dalam Peraturan Menteri.

C. Tugas Dan Wewenang Pelaksana

C.1. Tugas dan wewenang Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (BPSDMPK-PMP):

1. menetapkan kebijakan SPM-PT;
2. mengkoordinasikan Badan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (BSNPT), BAN-PT, LAM, dan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dalam melaksanakan SPM-PT;
3. memetakan mutu perguruan tinggi berdasarkan data dan informasi pada PDPT menggunakan instrumen Evaluasi Mutu Internal.

C.2. Tugas dan wewenang BSNPT:

1. merumuskan dan mengembangkan SNPT;
2. mengusulkan SNPT kepada Menteri.

C.3. Tugas dan wewenang BAN-PT:

1. mengakreditasi perguruan tinggi;
2. memberikan rekomendasi pembentukan LAM oleh masyarakat;
3. membuat pedoman akreditasi perguruan tinggi;
4. memberikan rekomendasi pada lembaga internasional yang akan melakukan akreditasi perguruan tinggi di Indonesia.

C.4. Tugas dan wewenang LAM-PT:

1. mengakreditasi program studi;
2. membuat pedoman akreditasi program studi;
3. memberikan rekomendasi pada lembaga internasional yang akan melakukan akreditasi program studi di Indonesia.

C.5. Tugas dan wewenang Ditjen Dikti:

1. melakukan supervise terhadap perguruan tinggi dalam menjalankan SPMI;
2. membuat pedoman SPMI yang berisi model pelaksanaan SPMI dan praktik baik pelaksanaan SPMI di berbagai perguruan tinggi;
3. memberikan bantuan teknis dan/atau nonteknis untuk pengembangan SPMI.

C.5. Tugas dan wewenang Perguruan Tinggi:

1. mengelola SPMI dengan:
 - a. membentuk unit penjaminan mutu;
 - b. mengintegrasikan pada manajemen perguruan tinggi; atau
 - c. cara lain yang mampu menjamin pelaksanaan penjaminan mutu;
2. mengadakan dokumen SPMI yang berisi:
 - a. kebijakan SPMI;
 - b. manual SPMI;
 - c. standar SPMI;
 - d. formulir atau bentuk lain yang sejenis sebagai instrumen kendali mutu dalam SPMI;
3. menjalankan SPMI dengan melibatkan semua pemangku kepentingan perguruan tinggi;
4. mengadakan dan mengelola PDPT pada aras perguruan tinggi;

BAB II

KEBIJAKAN MUTU INTERNAL UNAND

A. Kebijakan Umum

1. Unand sebagai perguruan tinggi nasional berpartisipasi aktif dalam gerakan menjaga dan mengembangkan wawasan serta semangat kebangsaan, berdasarkan pada Negara Kesatuan Republik Indonesia dan persatuan semua unsur bangsa, dalam keberagaman dan kemajemukan nusantara dengan prinsip *Bhinneka Tunggal Ika*.
2. Unand sebagai perguruan tinggi negeri dengan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan prinsip efisien dan produktif.
3. Unand mengelola proses penyelenggaraan akademik dan non akademik yang terukur dan terkendali, dalam sistem tatakelola yang baik dan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
4. Unand menjamin terselenggaranya kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dengan memperhatikan hak atas kekayaan intelektual (HAKI) dan etika keilmuan dengan menghindari terjadinya tindakan tercela.
5. Unand mengembangkan sistem pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan tinggi secara bertahap, terstruktur, berkesinambungan, dan melebihi standar nasional pendidikan tinggi (SNPT) untuk meningkatkan daya saing produk pendidikan.
6. Unand menyusun Rencana Strategis Lima Tahunan dengan melibatkan unit-unit kerjanya dan pemangku kepentingan berdasarkan evaluasi diri, hasil audit, dan *benchmarking*, serta mempertimbangkan masukan kelompok pemikir.
7. Unand melaksanakan pendidikan dalam suasana akademik yang kondusif berlandaskan kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.
8. Unand memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan, kesehatan dan keindahan lingkungan kampus untuk menunjang kinerja sivitas akademika dan tenaga kependidikan.

B. Penjaminan Mutu Internal

1. Penjaminan Mutu Internal merupakan bagian dari tanggungjawab pimpinan universitas, fakultas, program studi dan dosen serta tenaga kependidikan. Sasaran sistem penjaminan mutu internal harus ditetapkan dan dituangkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kegiatan serta didukung oleh Anggaran Tahunan masing-masing satuan kerja.
2. Penjaminan mutu internal di tingkat universitas, fakultas, program studi dan unit-unit pelaksana lainnya dilakukan untuk menjamin:
 - a. terbangunnya budaya mutu organisasi pada semua satuan kerja
 - b. kesadaran akan mutu bagi semua sivitas akademika
 - c. kepatuhan terhadap kebijakan mutu internal, standar mutu internal, peraturan akademik, manual mutu, manual prosedur dan intruksi kerja;
 - d. kepastian bahwa lulusan memiliki kompetensi *hardskill* dan *sofskill* sesuai dengan yang ditetapkan di setiap program studi;

- e. relevansi program pendidikan dengan perkembangan IPTEKS dan tuntutan pihak pengguna lulusan.
- f. luaran penelitian yang menghasilkan publikasi ilmiah, HAKI dan paten; dan
- g. luaran pengabdian kepada masyarakat yang membantu pihak luar yang berkepentingan (*external stakeholders*) pada tingkat lokal, nasional dan internasional.

BAB III

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNAND

A. Konsep

1. Pengertian mutu secara umum adalah kesesuaian dengan standar dan harapan *stakeholder* atau pemenuhan janji yang telah diberikan.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unand dirancang melampaui SMPT yang terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan nonakademik.
3. Mutu pendidikan di Unand diartikan sebagai pencapaian tujuan pendidikan nasional dan tujuan institusi sendiri yang telah ditetapkan berdasarkan standar mutu internal sesuai dengan masukan dan proses yang berorientasi pada *outcome learning*.
4. Mutu penelitian di Unand diartikan sebagai penelitian dasar dan aplikasi dengan luaran berupa publikasi ilmiah, peroleh HAKI atau paten.
5. Mutu pengabdian kepada masyarakat diartikan sebagai kegiatan yang dapat membantu pemecahan masalah pembangunan baik pada tingkat lokal, nasional maupun isu global.

B. Penerapan

1. Unand menerapkan penjaminan mutu akademik yang berjenjang.
 - a. Pada tingkat universitas dirumuskan kebijakan mutu internal dan standar mutu internal universitas dan dilakukan audit mutu internal fakultas.
 - b. Pada tingkat fakultas dirumuskan kebijakan mutu internal fakultas, standar mutu internal fakultas, dan manual mutu internal fakultas
 - c. Pada tingkat program studi dirumuskan kompetensi lulusan dan spesifikasi program studi serta dilakukan evaluasi diri berdasarkan pendekatan OBE (*Outcome Based Education*).
2. Dalam pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu, Unand memilih pendekatan FEE (*Facilitating, Empowering and Enabling*) dan mengacu pada SPM-PT serta memberi wewenang LP3M dan organisasi di bawahnya untuk melaksanakan sistem penjaminan mutu di semua unit pelaksana kegiatan akademik.
3. Pelaksanaan penjaminan mutu internal di Unand dijelaskan secara lebih rinci dalam Manual Prosedur.
4. Pengelolaan mutu akademik mengikuti pola kerja yang terdiri dari empat tahap pokok, yaitu *Plan* (rencanakan), *Do* (kerjakan), *Check* (perbaikan), *Action* (tindakan) untuk mencapai suatu kondisi penyempurnaan mutu secara berkesinambungan (*continuous quality improvement*). Masing-masing tahap tersebut adalah:
 - a. *Plan* (perencanaan); memformulasi/reformulasi:
 - a.1. visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian
 - a.2. rencana strategis
 - a.3. kebijakan dan peraturan
 - a.4. penentuan/penyesuaian standar
 - b. *Do* (pelaksanaan); implementasi (Masukan, Proses, Keluaran terhadap pencapaian standar mutu internal)

- c. *Check* (evaluasi); yang yang mencakup:
- c.1. evaluasi mutu internal setiap satuan kerja terhadap kesesuaian standar mutu internal
 - c.2. persiapan (pendampingan) mutu institusi dan eksternal program studi terhadap penilaian Badan Akreditasi Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi (LAM-PT)
- d. *Action* (tindakan koreksi); dilakukan:
- d.1. secara rutin setiap tahun, terhadap:
 - perbaikan mayor dan minor dari standar mutu
 - peningkatan standar mutu yang masih tergolong cukup, lebih dari cukup dan baik
 - d.2. secara periodik yaitu paling lama sekali dalam empat tahun, terhadap:
 - Kebijakan Mutu Internal
 - Standar Mutu Internal
 - Peraturan Akademik
 - Spesifikasi Program Studi

BAB IV

ORGANISASI PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNAND

A. Tingkat Universitas

5. Organisasi penjaminan mutu internal di tingkat universitas terdiri atas Senat Universitas, Pimpinan Universitas dan LP3M serta Satuan Pengawas Internal (SPI).
6. Senat Universitas merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik yang beranggotakan antara lain: Rektor, Dekan utusan fakultas.
7. Tugas dan wewenang Senat Universitas antara lain:
 - a. penetapan kebijakan pengawasan di bidang akademik;
 - b. pemberian pertimbangan terhadap norma akademik yang diusulkan oleh Rektor;
 - c. pemberian pertimbangan terhadap kode etik sivitas akademika yang diusulkan oleh Rektor;
 - d. pengawasan penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika dan untuk pelaksanaannya dibuat komite etik;
 - e. pemberian pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang dirumuskan dan diusulkan oleh Rektor mengenai hal-hal sebagai berikut:
 - 1) kurikulum program studi;
 - 2) persyaratan akademik untuk pemberian gelar akademik;
 - 3) persyaratan akademik untuk pemberian penghargaan akademik.
 - f. pengawasan penerapan ketentuan akademik;
 - g. pengawasan kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu UNAND paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan;
 - h. pengawasan dan evaluasi pencapaian proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolok ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis;
 - i. pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor;
 - j. pengawasan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - k. pemberian pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - l. pengawasan pelaksanaan tata tertib akademik;
 - m. pengawasan pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
 - n. pemberian rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada Rektor.
 - o. pemberian pertimbangan terhadap pembukaan program studi dan fakultas baru;
 - p. pemberian pertimbangan terhadap usulan kenaikan pangkat dan jabatan ke lektor kepala dan guru besar.
8. Pimpinan universitas adalah Rektor yang dibantu oleh para Wakil Rektor, Biro, Ketua Lembaga. Pimpinan universitas bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Rektor menetapkan peraturan, kaidah, dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum.

9. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor. Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga. Ketua dan Sekretaris Lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
11. Lembaga terdiri atas:
 - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, yang disingkat dengan LPPM;
 - b. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu yang disingkat dengan LP3M; dan
 - c. Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi, yang disingkat dengan LPTIK.
12. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu.
13. Lingkup kerja LP3M mencakup semua program studi pada strata pendidikan (diploma, sarjana, spesialis dan magister serta doktor), fakultas/program pascasarjana, unit kerja lainnya.
14. LP3M menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
 - b. pelaksanaan pengembangan sistem pendidikan;
 - c. pelaksanaan peningkatan mutu proses pembelajaran;
 - d. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
 - e. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan; dan
 - g. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.
15. LP3M melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. Peningkatan mutu proses pembelajaran, yang mencakup:
 - Pengembangan metode pembelajaran;
 - Menyelenggarakan evaluasi proses pembelajaran secara terintegrasi;
 - Pengembangan buku ajar.
 - b. Pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan yang mencakup:
 - Perumusan dokumen mutu internal (Kebijakan Mutu Internal, Standar Mutu Internal, Peraturan Akademik, Manual Mutu Internal, Prosedur Mutu, dan formulir serta Instrumen Audit Mutu Internal);
 - Pengintegrasian SPMI dan SPME pada manajemen perguruan tinggi;
 - Sosialisasi SPMI dan SPME ; dan
 - Pendampingan dan pelayanan konsultasi BAPEM dan GKM
 - c. Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan, yang mencakup:
 - Pengembangan kurikulum institusi; dan
 - Pengembangan program studi unggulan
 - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu internal yang disertai dengan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK);
 - e. Pelaksanaan rekreditasi institusi dan pendampingan akreditasi program studi;
 - f. Menganalisis dan meninterpretasikan data PDPT;
 - g. Mengkoordinir sertifikasi dosen dan PTP serdos;

- h. Mengevaluasi beban kinerja dosen (BKD) dan tugas khusus profesor;
 - i. Menyediakan informasi perundang-undangan, permendikbud, peraturan dan kebijakan rektor, dokumen dan data yang terkait dengan pendidikan dan penjaminan mutu pada website LP3M; dan
 - j. Menyusun roadmap LP3M per periode kepemimpinan
16. LP3M mengusulkan Koordinator Pengembangan Sitem Pendidikan dan Koordinator Sistem Penjaminan Mutu yang ditetapkan dengan surat keputusan Rektor
 17. Koordinator Pengembangan Sitem Pendidikan bertanggung jawab atas terlaksananya pengembangan dan evaluasi mutu pendidikan
 18. Koordinator Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu bertanggung jawab atas terlaksananya pengembangan dan evaluasi mutu akademik dan akademik internal, dan pendampingan akreditasi program studi.

B. Tingkat Fakultas

19. Organisasi jaminan mutu akademik di tingkat fakultas terdiri atas Senat Fakultas, Dekan, Wakil Dekan dan BAPEM Fakultas.
20. Senat Fakultas merupakan badan normatif tertinggi di lingkungan fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas untuk fakultas. Senat Fakultas terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan, Ketua jurusan, guru besar dan dosen wakil program studi. Tugas Senat Fakultas adalah:
 - a. merumuskan rencana dan kebijakan mutu internal fakultas;
 - b. melakukan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian dosen di lingkungan fakultas;
 - c. merumuskan norma dan tolok ukur bagi pelaksanaan penyelenggaraan fakultas, dan menilai pelaksanaan tugas Pimpinan Fakultas;
 - d. memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan fakultas.
21. Dekan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan tenaga akademik, tenaga administrasi, dan mahasiswa. Dekan bertanggung jawab atas terjaminnya mutu internal di fakultas. Dalam mengemban tanggung jawab mutu internal, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan, dan BAPEM Fakultas.
22. Dekan selaku penanggung jawab mutu internal fakultas menetapkan ketua, sekretaris dan anggota BAPEM Fakultas.
23. BAPEM Fakultas, bertanggung jawab atas tersusunnya:
 - a. Standar Mutu Internal Fakultas,
 - b. Manual Mutu Internal Fakultas, dan
 - c. Manual Prosedur Fakultas yang selaras dengan Standar Mutu Internal, Manual Mutu Internal, dan Manual Prosedur di tingkat universitas.
 - d. Formulir untuk semua jenis layanan akademik dan non akademik.
24. BAPEM Fakultas dibantu oleh sejumlah anggota sesuai dengan kebutuhan fakultas.
25. BAPEM Fakultas bertugas untuk:
 - a. Membuat turunan dari Kebijakan Mutu Internal universitas menjadi Kebijakan Mutu Internal fakultas, dari Standar Mutu Internal universitas menjadi Standar

- Mutu Internal fakultas, dari Peraturan Akademik universitas menjadi Peraturan Akademik fakultas, dari Manual Mutu universitas menjadi Manual Mutu fakultas yang berlaku untuk semua jenjang pendidikan yang dikelolanya.
- b. Membuat Prosedur Mutu yang berlaku di lingkungan fakultas.
 - c. Membuat formulir layanan administrasi akademik, administrasi dan keuangan, kemahasiswaan, sarana dan prasarana.
 - d. Sosialisasi sistem penjaminan mutu kepada sivitas akademika dalam lingkungan fakultas
 - e. Pelatihan dan konsultasi kepada GKM dan sivitas akademika fakultas tentang pelaksanaan penjaminan mutu;
 - f. Membahas dan menindaklanjuti PTK pada program studi dan fakultas.
 - g. Pendampingan akreditasi program studi D1/S1/S2/S3/profesi
 - h. Bekerjasama dengan tim pendampingan akreditasi dari universitas
 - i. Mengkoordinasikan hasil evaluasi proses pembelajaran dengan GKM
 - j. Menyusun roadmap LP3M per periode kepemimpinan

Dalam melaksanakan tugasnya BAPEM Fakultas melakukan konsultasi dan koordinasi dengan LP3M universitas, dan berkoordinasi GKM program studi.

26. Dekan menerima dan menyetujui laporan audit mutu (termasuk permintaan tindakan koreksi (PTK) dari LP3M melalui BAPEM Fakultas. Dekan melakukan koordinasi tindak lanjut atas PTK, membuat keputusan dalam batas kewenangannya, serta memobilisasi sumberdaya di fakultas untuk melaksanakan kebijakan dalam perencanaan kegiatan tahun berikutnya.
27. Setiap tahun Senat Fakultas menerima laporan evaluasi diri serta laporan audit mutu internal dari dekan. Senat Fakultas akan mempelajari kedua laporan tersebut dan menentukan kebijakan dan peraturan baru di tingkat fakultas untuk peningkatan mutu internal.
28. Organisasi penjaminan mutu internal pada Program Pascasarjana khusus untuk program studi bersifat multi disiplin disesuaikan dengan format organisasi fakultas.

C. Tingkat Program Studi

29. Penjaminan mutu tingkat Program Studi dilakukan di bawah koordinasi Ketua/Sekretaris Program Studi.
30. Gugus Kendali Mutu (GKM) dibentuk untuk membantu pengelola Program Studi baik D1, S1, S2, S3 maupun Profesi dalam penjaminan mutu di tingkat Program Studi.
31. Ketua Program Studi mengusulkan ketua, sekretaris dan anggota GKM untuk ditetapkan oleh dekan.
32. Ketua Program Studi bersama GKM pada tingkat tersebut bertanggung jawab atas tersusunnya:
 - a. Merumuskan Spesifikasi Program Studi, Profil Lulusan dan kompetensi lulusan
 - b. Menyusun Manual Prosedur dan Formulir yang relevan dengan program studi;
 - c. Mengevaluasi ketersediaan RPKPS setiap mata kuliah dan kesesuaiannya dengan stándar yang telah ditetapkan oleh universitas ataupun fakultas
 - d. Mengevaluasi RPKPS dan bahan ajar yang mudah diakses oleh mahasiswa baik pada laman website atau e-Learning
 - e. Mengevaluasi kelengkapan dan jenis bahan ajar setiap mata kuliah

- f. Mengevaluasi kesesuaian RPKPS dengan pelaksanaan perkuliahan
- g. Menganalisis hasil evaluasi proses pembelajaran setiap dosen
- h. Mengevaluasi tingkat kehadiran dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan

Ringkasan mengenai tanggung jawab dan wewenang dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat universitas, fakultas, serta program studi diberikan dalam Tabel 1 pada lampiran.

DAFTAR RUJUKAN:

1. UU No.20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Higher Education Long Term Strategy 2003.

3. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2003.
4. Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas Tahun 2012
5. Statuta Universitas Andalas Tahun 2013
6. Rencana Strategis Universitas Andalas Tahun 2013-2018
7. Kebijakan Mutu Internal Universitas Andalas Tahun 2013-2017.
8. Standar Akademik Universitas Andalas Tahun 2013-2017.
9. Hasil Evaluasi Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2008. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Pendidikan Tinggi. 2008.
10. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Direktorat embelajaran dan Kemahasiswaan. 2012.

LAMPIRAN

Tabel 1. Tanggungjawab dan Wewenang Sistem Penjaminan Mutu Tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi

Tingkat	Dokumen yang dihasilkan	Satuan Kerja	Penanggung Jawab Pelaksanaan SPMI	Pelaksana SPMI
Universitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan Mutu Internal • Standar Mutu Internal • Peraturan Akademik • Manual Mutu • Manual Prosedur • Instrumen Audit Mutu Internal • Formulir 	Rektor, senat, LP3M dan SPI	Ketua LP3M	Koordinator Penjaminan Mutu (diangkat oleh rektor atas usul ketua LP3M)
Fakultas/Program Pascasarjana (PPs)	<ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan Mutu Internal • Standar Mutu Internal • Peraturan Akademik • Manual Mutu Internal • Manual Prosedur • Formulir 	Badan Penjaminan Mutu (BAPEM)	Ketua BAPEM	Tim BAPEM Fakultas/PPs (diangkat oleh dekan/direktur)
Program Studi (Prodi)	<ul style="list-style-type: none"> • Spesifikasi Prodi • Profil Lulusan • Kompetensi Lulusan • Manual Prosedur • Instruksi Kerja • Formulir 	Prodi dan GKM	Ketua GKM	Tim GKM (diangkat oleh dekan atas usul ketua ketua Prodi)

TIM PENYUSUN:

1. Prof. Dr. Safni, M.Eng (Ketua)

2. Dr. Alfadhlan, ST. MT
3. Prof. Dr. Ir. Yose Rizal, M.Sc.
4. Dr. Henmaidi, M.Eng.Sc.
5. Dr. Yulia Hendri Yeni, Akt, MT