



Rumah
Moderasi
Beragama
UIN WALISONGO SEMARANG

wegreen
Walisongo goes green campus



PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
WALISONGO SEMARANG**
2025

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
WALISONGO SEMARANG
TAHUN 2025**



**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
NOMOR 091 TAHUN 2025**

**TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
TAHUN 2025**

Menimbang

- a. Bahwa untuk melaksanakan Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara konsisten dan berkelanjutan pada Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, perlu dirancang Sistem Penjaminan Mutu Internal;
- b. Bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal, diperlukan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang Tahun 2025.

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. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 54 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Walisongo Semarang;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas PMA Nomor 54 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Walisongo Semarang;
9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 57 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG TENTANG PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG TAHUN 2025**

KESATU : Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagian bagian tak terpisahkan dari keputusan ini

KEDUA : Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang disusun dengan memperhatikan hasil rapat Senat Akademik Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang pada tanggal 15 Januari 2025 dan telah disetujui pada tanggal 7 Februari 2025

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan dan pembetulan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang

Pada tanggal : 10 Februari 2025



TIM PENYUSUN
PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP
Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang

Prof. Dr. H. Nizar, M.Ag (Rektor UIN Walisongo Semarang)
Prof. Dr. H. Mukhsin Jamil, M.Ag (Wakil Rektor I)
Dr. Ahmad Ismail, M.Ag (Wakil Rektor II)
Dr. A Hasan Asy'ari Ulama'i, M.Ag (Wakil Rektor III)
H. M. Fatah, M. Ed (Kepala Biro AAKK)
H. M. Ali Irfan, SE., MM., M.Ak (Kepala Biro AUPK)
Dr. H. Tolkah, M.A (Ketua LPM)
Anila Umriana, M.Pd (Sekretaris LPM)
Dr. Saminanto, M.Sc (Kapus. Audit dan Pengendalian Mutu)
Dr. Nur Hamid, M.Sc (Kapus. Pengembangan Standar Mutu)
Dr. Muh Arif Royyani, Lc., M.S.I (Kapus. Pendampingan dan Pengembangan Mutu Mahasiswa)

Anggota :

Prof. Dr. H. Muhyar Fanani, M.Ag (Direktur Pascasarjana)
Prof. Dr. H. Abdul Ghofur, M.Ag (Dekan FSH)
Prod. Dr. Moh. Fauzi, M.Ag (Dekan FDK)
Prof. Dr. H. Fatah Syukur, M.Ag (Dekan FITK)
Prof. Dr. H. Imam Yahya, M.Ag (Dekan FISIP)
Prof. Dr. Baidi Bukhori, S.Ag., M.Si (Dekan FPK)
Prof. Dr. H. Musahadi, M.Ag (Dekan FST)
Dr. Mokh. Sya'roni, M.Ag (Dekan Fuhum)
Dr. H. Nur Fatoni, M.Ag (Dekan FEBI)
Prof. Dr. Akhmad Arif Junaidi, M.Ag (Ketua LPPM)
Dr. Wenty Dwi Yuniarti, S.Pd., M.Kom (Kepala PTIPD)
Dr. Ratno Agriyanto, M.Si., Akt (Kepala SPI)
H. Umar Falahul Alam, S.Ag., SS., M.Hum (Kepala Perpustakaan)
Daviq Rizal, M.Pd (Kepala PPB)

Agus Mutohar, MA., Ph.D (Ketua Pusat Layanan Internasional)
Drs. H. Sahidin, M.Si. (Kepala Badan Pengembangan Usaha)
Ahmad Muthohar, M.Ag (Kepala Ma'had Al-Jam'iah Walisongo)
Sayyidatul Fadhilah, S.Pd.I., M.Pd (Ketua Admisi)
Dwimei Ayudewandari Pranatami, M.Sc.
Eka Vasia Anggis, M.Pd
Kirana Nur Lyansari, S.Sos., M.A
Riska Ayu Ardani, M.Pd
Khotijah, S. Ag
Umi Robi'ah, S.H.I
Ihsannudin, S.H.I

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'amin, Pedoman Penerapan Siklus PPEPP sebagai bagian penting dari dokumen SPMI UIN Walisongo telah disusun dengan baik. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP ini selanjutnya menjadi acuan sekaligus mengawal terwujudnya Visi Misi UIN Walisongo Semarang dan tetap pada standar perguruan tinggi yang telah ditetapkan UIN Walisongo.

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP memuat beberapa uraian secara garis besar tentang bagaimana Standar SPMI pada UIN Walisongo difahami dan dilaksanakan hingga terimplementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dalam menyelenggarakan Pendidikan tinggi guna terwujud budaya mutu di dalamnya.

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP ini diharapkan menjadi dasar, “payung” maupun acuan bagi pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal dalam memahami dan menerapkan Standar SPMI sesuai rencana secara utuh dan menyeluruh. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP disusun guna menjamin mutu secara sistemik dan terstruktur serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian muatan dan maksud dari Pedoman Penerapan Siklus PPEPP UIN Walisongo, dengan harapan mampu menghantar UIN Walisongo menuju visi yang dicanangkan serta tetap mendapatkan Ridha-Nya, amin.

Semarang, Januari 2025
Rektor

Nizar

DAFTAR ISI

COVER

HALAMAN JUDUL

SK TATA CARA PENDOKUMENTASIAN SPMI

TIM PENYUSUN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	10
BAB II PEDOMAN PENETAPAN STANDAR SPMI	13
A. Tujuan Pedoman Penetapan Standar SPMI.....	13
B. Ruang Lingkup Penetapan Standar SPMI.....	14
C. Mekanisme Penetapan Standar SPMI.....	15
D. Pihak yang terlibat dalam Penetapan Standar SPMI	17
E. Daftar Dokumen Penetapan Standar SPMI	17
F. Daftar Sarana.....	18
BAB II PEDOMAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI.....	19
A. Tujuan Pedoman Pelaksanaan Standar SPMI	19
B. Ruang Lingkup Pelaksanaan Standar SPMI	19
C. Mekanisme Pelaksanaan Standar SPMI.....	21
D. Pihak yang terlibat dalam Pelaksanaan Standar SPMI	22
E. Daftar Dokumen Pelaksanaan Standar SPMI	23
F. Daftar Sarana.....	24
BAB III PEDOMAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI	25
A. Tujuan Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	25
B. Ruang Lingkup Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	26
C. Mekanisme Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	30
D. Pihak yang terlibat dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	32
E. Daftar Dokumen Pelaksanaan Standar SPMI	33
F. Daftar Sarana.....	34
BAB IV PEDOMAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI	35
A. Tujuan Pedoman Pengendalian Standar SPMI	35
B. Ruang Lingkup Pengendalian Standar SPMI	37
C. Mekanisme Pengendalian Standar SPMI	38
D. Pihak yang terlibat dalam Pengendalian Standar SPMI.....	39
E. Daftar Dokumen Pengendalian Standar SPMI.....	39

F.	Daftar Sarana.....	40
BAB V PEDOMAN PENINGKATAN STANDAR SPMI.....		41
A.	Tujuan Pedoman Peningkatan Standar SPMI.....	41
B.	Ruang lingkup peningkatan Standar SPMI.....	41
C.	Mekanisme Peningkatan Standar SPMI	42
D.	Pihak yang terlibat dalam Peningkatan Standar SPMI	43
E.	Daftar Dokumen Peningkatan Standar SPMI	43
F.	Daftar Sarana.....	43

BAB I PENDAHULUAN

Pedoman penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Walisongo Semarang disusun sebagai dasar dan acuan utama dalam pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di seluruh bagian dan unit UIN Walisongo Semarang. Pedoman ini dirancang untuk memastikan bahwa penerapan SPMI berjalan secara konsisten, efektif, dan berkelanjutan, sejalan dengan komitmen universitas dalam menciptakan budaya mutu. Setiap unit kerja, mulai dari tingkat universitas hingga program studi, diharapkan merujuk pada pedoman ini dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawab masing-masing.

Pedoman ini mencakup penerapan sistem penjaminan mutu berdasarkan empat standar utama yang menjadi pilar penyelenggaraan perguruan tinggi, yaitu Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat, serta Standar Mahasiswa dan Alumni. Setiap standar yang telah disusun memiliki standar luaran, standar proses, dan standar masukan. Keempat standar ini dirumuskan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan akademik maupun non-akademik berjalan sesuai dengan tujuan strategis UIN Walisongo Semarang. Dengan demikian, standar-standar tersebut berfungsi sebagai panduan untuk mencapai kualitas terbaik di berbagai bidang.

Standar SPMI UIN Walisongo Semarang yang telah disusun mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) sebagai kerangka dasar. Selain itu, standar ini dilengkapi dengan standar lampauan yang mencakup Indikator Kinerja Tambahan (IKT) guna mendukung pencapaian mutu yang lebih tinggi dari standar minimal. Selain itu, Standar SPMI juga mengacu pada kriteria akreditasi yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), sehingga memperkuat daya saing dan akuntabilitas universitas di tingkat nasional maupun internasional. Melalui kelima tahap penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan, diharapkan UIN Walisongo Semarang mampu mengimplementasikan sistem penjaminan mutu yang komprehensif, membangun budaya mutu, dan mencapai visinya sebagai perguruan tinggi Islam berbasis riset yang unggul dan kompetitif.

Tabel 1. Standar SPMI UIN Walisongo Semarang

No	Standar	Jumlah Aspek
1	Standar Pendidikan	188
	Standar Luaran:	14
	Standar Kompetensi Lulusan	14
	Standar Proses:	95
	A. Standar Proses Pembelajaran	
	1) Standar Perencanaan Pembelajaran	1
	2) Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran	40
	3) Standar Penilaian Proses Pembelajaran	2
	B. Standar Proses Penilaian	20
	C. Standar Pengelolaan	32
	Standar Masukan:	79
	A. Standar Isi	12
	B. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	28
	C. Standar Sarana dan Prasarana	12
	D. Standar Pembiayaan	21
	E. Standar Kerjasama Pendidikan	6
2	Standar Penelitian	41
	Standar Luaran	13
	Standar Proses	18
	Standar Masukan	19
3	Standar Pengabdian kepada Masyarakat	43
	Standar Luaran	9
	Standar Proses	25
	Standar Masukan	9
4	Standar Mahasiswa dan Alumni	61
	Standar Luaran:	32
	A. Standar Luaran Mahasiswa	12
	B. Standar Luaran Mahasiswa terkait Pendidikan	7
	C. Standar Luaran Alumni	12
	D. Standar Luaran Mahasiswa terkait Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1
	Standar Proses	14
	Standar Masukan	15
	Total	333

Pedoman ini menjelaskan bagaimana tahapan penerapan siklus PPEPP dilakukan. Tahap pertama dimulai dari **penetapan**, yang melibatkan penyusunan dan pengesahan dokumen SPMI, termasuk Kebijakan SPMI, Standar SPMI, Pedoman Pelaksanaan PPEPP, dan Tata Cara Pendokumentasian SPMI. Penetapan ini menjadi landasan untuk pelaksanaan yang terkoordinasi di semua unit kerja. Setiap dokumen

yang disahkan dijadikan acuan dalam menjalankan sistem penjaminan mutu, memastikan kesesuaian visi dan misi universitas. Tahap berikutnya adalah **pelaksanaan**, yang menekankan pada implementasi isi dokumen SPMI di seluruh unit kerja. Unit kerja, program studi, dan fakultas melaksanakan tugas berdasarkan standar yang telah ditetapkan. Pelaksanaan ini didokumentasikan dengan baik sesuai prosedur pendokumentasian, sehingga mendukung transparansi dan akuntabilitas. Setelah pelaksanaan, dilakukan **evaluasi** untuk menilai sejauh mana pelaksanaan SPMI sesuai dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi ini dilakukan melalui Audit Mutu Internal (AMI) dan audit eksternal oleh lembaga seperti BAN-PT atau LAM. Tujuan evaluasi adalah mengidentifikasi kesenjangan atau kekurangan dalam pelaksanaan, sekaligus memberikan rekomendasi perbaikan. Tahap **pengendalian** melibatkan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi. Tindakan ini bertujuan untuk menjaga konsistensi pelaksanaan SPMI dan memastikan bahwa setiap kekurangan yang teridentifikasi dapat diatasi dengan tepat. Pengendalian juga mencakup monitoring berkala terhadap pelaksanaan perbaikan. Tahapan terakhir adalah **peningkatan**, yang berfokus pada inovasi untuk melampaui standar yang telah ditetapkan. Proses ini melibatkan pengembangan standar baru, optimalisasi proses, serta peningkatan hasil kinerja universitas. Peningkatan dilakukan secara berkelanjutan untuk memastikan institusi terus berkembang dan mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.



Gambar 1. Siklus PPEPP SPMI

BAB II PEDOMAN PENETAPAN STANDAR SPMI

A. Tujuan Pedoman Penetapan Standar SPMI

Penetapan standar SPMI diperuntukkan sebagai acuan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan berbagai standar di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, dan UPT. Penetapan standar SPMI dilakukan dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan di Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang. Setiap Unit/Lembaga dapat menetapkan standar SPMI yang ditujukan dengan adanya dokumen berikut:

1) Kebijakan SPMI;

Memuat kebijakan-kebijakan yang menjadi landasan dalam membuat standar SPMI

2) Standar SPMI;

Tolak ukur atau patokan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. Standar SPMI digunakan untuk memastikan bahwa semua kegiatan akademik maupun non-akademik berjalan sesuai dengan kriteria mutu yang telah ditentukan, dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi.

3) Pedoman Penerapan Siklus PPEPP;

Pedoman penetapan siklus PPEPP menjelaskan secara sistematis bagaimana sebuah perguruan tinggi melaksanakan siklus penjaminan mutu melalui tahapan-tahapan Penetapan (P), Pelaksanaan (P), Evaluasi (E), Pengendalian (P), dan Peningkatan (P).

4) Tata Cara Pendokumentasian SPMI

Pedoman yang memuat formulir dan instrumen untuk mempermudah, penyimpanan, pengelolaan, dan pemeliharaan dokumen yang terkait dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Penetapan standar diperlukan sebagai acuan dasar pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan Visi UIN Walisongo. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi baik pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Penetapan SPMI dimaksudkan pula sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di UIN Walisongo Semarang.

B. Ruang Lingkup Penetapan Standar SPMI

Ruang lingkup pedoman penetapan standar mencakup tentang hal-hal yang terkait dengan penetapan standar dalam SPMI di universitas/fakultas maupun unit/lembaga yang diuraikan sebagai berikut.

- 1) Standar SPMI meliputi Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Standar Mahasiswa dan Alumni.
- 2) Standar SPMI memuat Standar Luaran, Standar Proses, dan Standar Masukan.
- 3) Standar pendidikan meliputi:
 - a. **Standar Luaran** : Standar Kompetensi Lulusan
 - b. **Standar Proses** :
 - a) Standar Proses Pembelajaran: (1) Standar Perencanaan Pembelajaran; (2) Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran; dan (3) Standar Penilaian Proses Pembelajaran
 - b) Standar Proses Penilaian
 - c) Standar Pengelolaan
 - c. **Standar Masukan:**
 - a) Standar Isi
 - b) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - c) Standar Sarana dan Prasarana
 - d) Standar Pembiayaan
 - e) Standar Kerjasama Pendidikan
- 4) Standar penelitian meliputi:
 - a. **Standar Luaran**
 - b. **Standar Proses**
 - c. **Standar Masukan**
- 5) Standar pengabdian kepada masyarakat meliputi:
 - a. **Standar Luaran**
 - b. **Standar Proses**
 - c. **Standar Masukan**
- 6) Standar Mahasiswa dan Alumni meliputi:
 - a. **Standar Luaran:**

- a) Standar :Luaran Mahasiswa
- b) Standar Luaran Mahasiswa terkait Pendidikan
- c) Standar Luaran Alumni
- d) Standar Luaran Mahasiswa terkait Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

b. Standar Proses

c. Standar Masukan

- 7) Standar SPMI disusun berdasarkan: (1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi; (2) Visi Misi dan Tujuan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang; (3) Statuta Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang; (4) RIP; (5) Renstra, (6) Visi Misi Fakultas/Prodi atau Unit/Lembaga; (7) Hasil Analisis Kebutuhan yang memuat hasil survei pelayanan, sarana prasarana, *tracer study*, maupun pengguna lulusan; (8) Hasil masukan dari evaluasi eksternal maupun internal; dan (9) mencakup kriteria akreditasi pada unit/lembaga/fakultas/prodi.

C. Mekanisme Penetapan Standar SPMI

Secara umum terdapat mekanisme yang perlu dilakukan untuk menetapkan standar SPMI yang kemudian dituangkan dalam Dokumen SPMI sebagai berikut.

No	Mekanisme	Bukti Dokumen
1	Dokumen SPMI disusun dengan melibatkan (1) stakeholder internal pimpinan, dosen, tendik, mahasiswa; dan (2) stakeholder eksternal meliputi alumni, pengguna lulusan, dan pakar.	a. Laporan Kegiatan b. Draft Dokumen SPMI
2	Tim penyusun melakukan analisis SWOT terhadap kebutuhan standar mutu yang mengacu pada SN-Dikti, Visi Misi, statuta, RIP, renstra, monev dan hasil survei.	Dokumen Analisis Kebutuhan Standar (Analisis SWOT)
3	SPMI disusun berdasarkan: (1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi; (2) Visi Misi dan Tujuan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang; (3) Statuta Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang; (4) RIP; (5) Renstra, (6) Visi Misi Fakultas/Prodi atau Unit/Lembaga; (7) Hasil Analisis Kebutuhan yang memuat hasil survei pelayanan, sarana prasarana, <i>tracer study</i> , maupun pengguna lulusan; (8) Hasil masukan dari evaluasi eksternal maupun internal; dan (9) mencakup kriteria akreditasi pada unit/lembaga/fakultas/prodi.	Draft Dokumen SPMI

No	Mekanisme	Bukti Dokumen
4	Draf dokumen SPMI didiskusikan dalam kegiatan FGD (<i>Forum Group Discussion</i>) yang melibatkan stakeholder internal dan stakeholder eksternal untuk mendapatkan masukan.	a. Laporan Kegiatan FGD b. Draft Dokumen SPMI
5	TIM penyusun menyempurnakan draf untuk selanjutnya disetujui oleh Senat dan disahkan oleh Rektor	Berita Acara Senat Standar SPMI yang telah disahkan
6	Mensosialisasikan dokumen SPMI kepada sivitas akademika melalui media online melalui <i>webiste</i> Unit/Lembaga dan <i>offline</i> .	Standar SPMI yang diunggah pada <i>Website</i> dan bukti sosialisasi

Selain memperhatikan mekanisme tersebut adapun beberapa aspek yang perlu dipenuhi dalam penyusunan Dokumen SPMI.

- 1) Dokumen SPMI disusun secara sistematis dan berjenjang dimulai dari tingkat Universitas, Unit/Lembaga, Laboratorium, Fakultas dan Prodi dan seterusnya sesuai kebutuhan.
- 2) Dokumen SPMI pada Unit/Lembaga/Fakultas/Prodi mengacu pada Dokumen SPMI Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang yang berlaku.
- 3) Setiap jenjang unit kerja yang menetapkan dokumen SPMI perlu melakukan kajian peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang disusun.
- 4) Dasar perumusan dokumen SPMI dapat berupa perundang-undangan, hasil evaluasi diri, masukan dari *stakeholders*, hasil *bechmarking*, hasil masukan para pengguna dan alumni, serta mengacu pada kriteria akreditasi pada setiap Unit/Lembaga/Fakultas/Prodi..
- 5) Unit/Lembaga/Fakultas/Prodi yang menetapkan dokumen SPMI perlu melakukan evaluasi secara berkala terkait dengan dokumen yang disusun dan ditetapkan.
- 6) Perlu adanya dokumen analisis kebutuhan dalam penyusunan dokumen SPMI
- 7) Sebelum ditetapkan dokumen SPMI perlu disosialisasikan dalam *Forum Group Discussion* (FGD) untuk mendapatkan umpan balik agar selanjutnya dokumen SPMI dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPMI.
- 8) Dokumen SPMI perlu disahkan oleh pimpinan unit dan pimpinan unit kerja di atasnya, kecuali pada tingkat universitas dan fakultas.

- 9) Dokumen SPMI pada tingkat Universitas disahkan oleh Rektor UIN Walisongo Semarang dan mendapat persetujuan dari Senat Universitas.
- 10) Dokumen SPMI pada tingkat Fakultas disahkan oleh Dekan dan mendapat persetujuan dari Senat Fakultas.
- 11) Perumusan standar harus mengikuti prinsip ABCD, yaitu (1) **Audience** menyebutkan siapa yang menjadi pelaku atau pihak yang bertanggung jawab dalam pengelolaan standar serta pihak yang ditugaskan untuk mencapai standar tersebut; (2) **Behaviour** menguraikan kondisi, tindakan, atau perilaku ideal dan dapat diukur secara objektif; (3) **Competence** menjelaskan target, sasaran, tugas, materi, atau objek yang terkait dengan perilaku (behaviour) yang telah dirumuskan; dan (4) **Degree** menentukan periode atau waktu pencapaian standar, termasuk tenggat waktu untuk melaksanakan tindakan atau mencapai perilaku sesuai standar.
- 12) Standar yang ditetapkan perlu mempertimbangkan keunikan Unit/Lembaga/Fakultas/Prodi seperti nilai-nilai inti, visi keilmuan, dan keunggulan kompetitif yang ingin dicapai oleh setiap Unit/Lembaga.
- 13) Standar yang ditetapkan harus memiliki indikator yang jelas, terukur, dan realistis sehingga dapat dievaluasi efektivitasnya secara periodik.

D. Pihak yang terlibat dalam Penetapan Standar SPMI

- 1) LPM memiliki peran dan tanggung jawab penyusunan Standar SPMI Universitas
- 2) Pimpinan Unit/Lembaga/Fakultas/prodi memiliki peran dan tanggung jawab dalam penyusunan Standar SPMI Unit/Lembaga/Fakultas/Prodi.
- 3) Tim Penyusun yang telah ditunjuk dalam penyusunan Standar SPMI.
- 4) Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, dalam standar yang diberlakukan

E. Daftar Dokumen Penetapan Standar SPMI

Adapun beberapa dokumen yang perlu dibuat dan digunakan untuk mencatat dan merekam proses penetapan Standar SPMI adalah sebagai berikut.

- 1) SK Tim Penyusun Standar SPMI
- 2) Draft perumusan Standar SPMI
- 3) Laporan Kegiatan FGD penyusunan Standar SPMI

- 4) Dokumen Analisis Kebutuhan Standar SPMI
- 5) Berita Acara persetujuan Standar SPMI oleh Senat Universitas/Fakultas.
- 6) Dokumen Standar SPMI yang telah disahkan oleh Rektor.

F. Daftar Sarana

Sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual Penetapan Standar SPMI antara lain: komputer/laptop, LCD projector, printer, kertas, dan ATK.

BAB II PEDOMAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI

A. Tujuan Pedoman Pelaksanaan Standar SPMI

Pedoman Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) disusun untuk memberikan panduan yang jelas, terstruktur, dan operasional dalam menerapkan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Pedoman ini dirancang untuk memastikan bahwa seluruh unit kerja di institusi mampu menerapkan Standar SPMI secara konsisten, berkesinambungan, dan selaras dengan visi serta misi UIN Walisongo Semarang. Adapun tujuan dari pedoman ini adalah sebagai berikut:

- 1) Memberikan acuan bagi setiap elemen institusi dalam melaksanakan kebijakan, standar, manual, dan prosedur SPMI.
- 2) Memastikan pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
- 3) Menjamin bahwa penerapan SPMI dilakukan secara seragam di semua unit kerja, mulai dari universitas, fakultas, hingga program studi.
- 4) Mendukung pelaksanaan standar mutu yang terukur, terpantau, dan dapat ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi.
- 5) Mendukung institusi dalam memenuhi persyaratan akreditasi dan regulasi pendidikan tinggi yang berlaku, baik nasional maupun internasional.
- 6) Mendorong seluruh civitas akademika untuk mengadopsi nilai-nilai mutu dalam setiap aktivitasnya, sehingga tercipta budaya mutu di institusi.

Dengan pedoman ini, perguruan tinggi diharapkan mampu melaksanakan SPMI secara efektif dan efisien, serta memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

B. Ruang Lingkup Pelaksanaan Standar SPMI

Ruang lingkup pelaksanaan standar mencakup tentang hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan standar dalam SPMI di universitas/fakultas maupun unit/lembaga yang diuraikan sebagai berikut.

- 1) Standar SPMI meliputi Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Standar Mahasiswa dan Alumni.
- 2) Standar SPMI memuat Standar Luaran, Standar Proses, dan Standar Masukan.

- 3) Standar pendidikan meliputi:
- a. **Standar Luaran** : Standar Kompetensi Lulusan
 - b. **Standar Proses** :
 - a) Standar Proses Pembelajaran: (1) Standar Perencanaan Pembelajaran; (2) Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran; dan (3) Standar Penilaian Proses Pembelajaran
 - b) Standar Proses Penilaian
 - c) Standar Pengelolaan
 - c. **Standar Masukan**:
 - a) Standar Isi
 - b) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - c) Standar Sarana dan Prasarana
 - d) Standar Pembiayaan
 - e) Standar Kerjasama Pendidikan
- 4) Standar penelitian meliputi:
- a. **Standar Luaran**
 - b. **Standar Proses**
 - c. **Standar Masukan**
- 5) Standar pengabdian kepada masyarakat meliputi:
- a. **Standar Luaran**
 - b. **Standar Proses**
 - c. **Standar Masukan**
- 6) Standar Mahasiswa dan Alumni meliputi:
- a. **Standar Luaran**:
 - a) Standar :Luaran Mahasiswa
 - b) Standar Luaran Mahasiswa terkait Pendidikan
 - c) Standar Luaran Alumni
 - d) Standar Luaran Mahasiswa terkait Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. **Standar Proses**
 - c. **Standar Masukan**
- 7) Standar SPMI dilaksanakan berdasarkan Standar SPMI yang mengacu: (1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi; (2) Visi Misi dan Tujuan Universitas Islam

Negeri Walisongo Semarang; (3) Statuta Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang; (4) RIP; (5) Renstra, (6) Visi Misi Fakultas/Prodi atau Unit/Lembaga; (7) Hasil Analisis Kebutuhan yang memuat hasil survei pelayanan, sarana prasarana, *tracer study*, maupun pengguna lulusan; (8) Hasil masukan dari evaluasi eksternal maupun internal; dan (9) mencakup kriteria akreditasi pada unit/lembaga/fakultas/prodi.

C. Mekanisme Pelaksanaan Standar SPMI

Sebagai upaya pelaksanaan dan pemenuhan Standar SPMI yang telah ditetapkan, setiap Unit/Lembaga/Fakultas/Prodi perlu melaksanakan mekanisme sebagai berikut.

- 1) Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi pelaksanaan standar.
- 2) Sosialisasi isi Standar kepada Pimpinan/Pejabat dan para pihak yang berkepentingan di universitas/fakultas yang akan melaksanakan Standar SPMI, antara lain seluruh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa. Sosialisasi dilakukan secara periodik dan konsisten dengan berbagai cara antara lain sebagai berikut:
 - a. Penyampaian dalam rapat pimpinan, dosen, pegawai, mahasiswa, dll.
 - b. Melalui kegiatan formal seperti seminar, lokakarya, dan bentuk lainnya.
- 3) Penyiapan dokumen tertulis seperti: prosedur kerja atau SOP, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
- 4) Pelaksanaan kegiatan mengacu pada Pedoman Pelaksanaan PPEPP SPMI.
- 5) Setelah semua dokumen yang diperlukan telah tersedia, selanjutnya standar SPMI untuk dilaksanakan.

Pada tahap pelaksanaan dan pemenuhan SPMI yang telah ditetapkan, setiap Unit/Lembaga/Fakultas/Prodi perlu memperhatikan beberapa hal berikut.

- 1) Pelaksanaan harus mengacu pada standar yang telah ditetapkan dalam dokumen SPMI, mencakup Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat, serta Standar Mahasiswa dan Alumni.
- 2) Perlu disusun kebijakan-kebijakan atau pedoman agar pelaksanaan standar dapat berjalan secara efektif dan berkelanjutan
- 3) Memastikan seluruh civitas akademika memahami isi dan tujuan dokumen

SPMI melalui sosialisasi yang efektif. Hal ini penting untuk memastikan pelaksanaan yang konsisten di semua unit kerja.

- 4) Menentukan peran dan tanggung jawab setiap pihak yang terlibat dalam pelaksanaan SPMI, baik di tingkat universitas, fakultas, program studi, maupun unit pendukung.
- 5) Memastikan ketersediaan sumber daya yang memadai, baik dalam bentuk tenaga kerja, anggaran, fasilitas, maupun teknologi untuk mendukung implementasi sistem mutu.
- 6) Semua aktivitas yang dilakukan dalam pelaksanaan SPMI, seperti pelaksanaan standar dan tindak lanjut perbaikan, harus terdokumentasi dengan baik untuk memudahkan proses evaluasi.
- 7) Melakukan monitoring secara berkala untuk memastikan bahwa pelaksanaan sesuai dengan standar yang ditetapkan dan berjalan sesuai rencana.
- 8) Melibatkan semua pihak, termasuk mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan mitra eksternal, untuk mendukung implementasi SPMI secara optimal.
- 9) Pelaksanaan harus berorientasi pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, bukan hanya memenuhi standar minimum.
- 10) Pelaksanaan SPMI terintegrasi dengan proses operasional harian di universitas, sehingga sistem penjaminan mutu menjadi bagian dari budaya kerja.
- 11) Mengidentifikasi potensi risiko yang dapat menghambat pelaksanaan SPMI, seperti kurangnya pemahaman atau resistensi terhadap perubahan, dan rancang strategi untuk mengatasinya.
- 12) Setiap tahap pelaksanaan perlu dievaluasi untuk mengidentifikasi keberhasilan, tantangan, dan peluang perbaikan agar pelaksanaan selanjutnya lebih optimal.

Dengan memperhatikan hal-hal tersebut, pelaksanaan dokumen SPMI dapat berjalan efektif, terukur, dan mendukung pencapaian budaya mutu di institusi secara berkelanjutan.

D. Pihak yang terlibat dalam Pelaksanaan Standar SPMI

- 1) Pejabat struktural yang bertanggungjawab melaksanakan SPMI dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan

- 2) Pusat/Satuan/Bagian/Unit yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan
- 3) Civitas akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
- 4) Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

E. Daftar Dokumen Pelaksanaan Standar SPMI

Adapun beberapa dokumen yang perlu dibuat dan digunakan untuk mendukung pelaksanaan Standar SPMI adalah sebagai berikut.

- 1) SOP Pelaksanaan Standar SPMI pada setiap Unit/Lembaga/Fakultas/Prodi
- 2) Instrumen atau formulir minimal terkait tata cara pendokumentasian yang diuraikan sebagai berikut.

a. Standar Pendidikan

- (1) Instrumen Monev Penyusunan Kurikulum
- (2) Formulir Rencana Pembelajaran Semester
- (3) Instrumen Analisis Kedalaman RPS
- (4) Instrumen Analisis Keluasan RPS
- (5) Instrumen Monev Awal Perkuliahan
- (6) Instrumen Monev Awal Perkuliahan
- (7) Instrumen Monev Awal Perkuliahan
- (8) Instrumen Monev Akhir Perkuliahan
- (9) Formulir Instrumen Tes
- (10) Instrumen Penilaian Dosen Oleh Mahasiswa (Edom)
- (11) Instrumen Survey Kepuasan Dosen
- (12) Instrumen Survey Kepuasan Mahasiswa
- (13) Instrumen Survey Kepuasan Tenaga Pendidik
- (14) Instrumen Karakteristik Penilaian Pembelajaran Mahasiswa
- (15) Instrumen Karakteristik Proses Pembelajaran Mahasiswa
- (16) Formulir Lembar Pengesahan Tugas Akhir/Skripsi
- (17) Formulir Pengajuan Tugas Akhir (Non-Skripsi)
- (18) Formulir Nilai Ujian Komprehensif

- (19) Formulir Berita Acara Munaqosah
- (20) Formulir Catatan Revisi Ujian Munaqosah
- (21) Formulir Penilaian Ujian Munaqosah
- (22) Instrumen Kepuasan Mitra Kerjasama

b. Standar Penelitian

- (1) Instrumen Kepuasan Mitra Kerjasama Bidang Penelitian
- (2) Formulir Lembar Pengesahan Reviewer (Penelitian)
- (3) Formulir Surat Pernyataan Pelaksanaan Penelitian
- (4) Instrumen Penilaian Proposal Penelitian

c. Standar Pengabdian Kepada masyarakat

- (1) Instrumen Kepuasan Mitra Kerjasama Bidang PkM
- (2) Formulir Lembar Pengesahan Reviewer (PkM)
- (3) Formulir Surat Pernyataan Pelaksanaan PkM
- (4) Instrumen Penilaian Proposal PkM

d. Standar Mahasiswa dan Alumni

- (1) Instrumen Monev Layanan Mahasiswa
- (2) Instrumen Tracer Study (Kepuasan Alumni)
- 3) Laporan kegiatan atau dokumen bukti pelaksanaan Standar SPMI yang telah dilakukan baik oleh Unit/Lembaga/Fakultas/Prodi.

F. Daftar Sarana

Sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual Pelaksanaan Standar SPMI antara lain sebagai berikut:

- 1) Sarana pada standar pendidikan.
- 2) Sarana pada standar penelitian.
- 3) Sarana pada standar pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Sarana pada standar mahasiswa dan alumni.

BAB III PEDOMAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

A. Tujuan Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertujuan untuk memastikan bahwa implementasi standar mutu dilakukan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan serta untuk menjaga keberlanjutan kualitas mutu di lingkungan perguruan tinggi. Proses ini mencakup penilaian kesesuaian antara pelaksanaan standar dengan dokumen standar yang berlaku, serta identifikasi peluang untuk peningkatan melalui kaji ulang yang terstruktur. Dengan demikian, evaluasi ini menjadi instrumen penting dalam menjaga keselarasan antara visi institusi dan praktik operasionalnya.

Evaluasi juga dirancang untuk melibatkan pengukuran secara periodik terhadap berbagai aspek pelaksanaan SPMI, baik di ranah akademik maupun non-akademik. Proses ini dilakukan secara berkala sesuai dengan jadwal yang ditetapkan, yaitu setiap semester untuk kegiatan akademik dan setiap tahun untuk kegiatan non-akademik. Selain itu, dokumen kebijakan SPMI harus dievaluasi secara komprehensif setiap empat tahun sekali, guna memastikan relevansinya terhadap perubahan kebutuhan institusi dan regulasi pendidikan tinggi. Evaluasi ini tidak hanya berfungsi sebagai mekanisme pengawasan, tetapi juga sebagai landasan dalam menetapkan standar baru yang lebih relevan dan adaptif.

Pelaksanaan evaluasi SPMI di Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang melibatkan berbagai metode dan pendekatan, seperti Audit Mutu Internal (AMI), evaluasi eksternal, Monitoring dan Evaluasi (Monev), Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM), serta survei. Kegiatan evaluasi ini dilakukan secara paralel dalam satu siklus minimal setiap satu tahun sekali, mencakup seluruh unit kerja di lingkungan universitas. Dengan melibatkan berbagai pihak terkait, evaluasi ini bertujuan untuk menciptakan budaya mutu yang berkelanjutan, memastikan perbaikan terus-menerus, dan meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.

Selain memastikan kesesuaian pelaksanaan standar dengan dokumen yang telah ditetapkan, evaluasi pelaksanaan standar SPMI juga memiliki peran strategis dalam membangun kesadaran mutu di seluruh lapisan civitas akademika. Evaluasi ini tidak hanya berfokus pada hasil atau capaian, tetapi juga pada proses yang melibatkan

kolaborasi antara unit kerja, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa. Dengan pendekatan ini, evaluasi dapat mengidentifikasi hambatan atau tantangan yang mungkin muncul selama implementasi standar, serta mengusulkan solusi yang inovatif dan berbasis data. Pendekatan partisipatif ini mendorong semua pihak untuk lebih memahami tanggung jawab mereka dalam menjaga dan meningkatkan mutu UIN Walisongo Semarang secara berkelanjutan.

B. Ruang Lingkup Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Evaluasi pelaksanaan standar SPMI tidak hanya mengacu pada proses implementasi standar namun juga diberlakukan pada dokumen standar untuk meninjau kesesuaian mutu dan peningkatan secara berkelanjutan. Evaluasi dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu serta monitoring dan evaluasi untuk mengukur kesenjangan mutu. Evaluasi dalam satu siklus mencakup komponen berikut.

- 1) Kebijakan SPMI yang memuat dokumen terkait kebijakan-kebijakan tertulis yang menjadi dasar penetapan standar SPMI. Kebijakan SPMI termasuk kebijakn resmi dari Pimpinan UIN Walisongo Semarang terkait komitmen universitas dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- 2) Standar SPMI merupakan dokumen yang memuat standar yang akan diterapkan, diukur, dan dinilai dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan terkait mahasiswa dan alumni.
- 3) Tata cara pendokumentasian SPMI mengatur proses pencatatan, pengelolaan, dan penyimpanan dokumen mutu untuk memastikan semua data terkait SPMI terdokumentasi dengan baik. Proses ini melibatkan:
 - a. Pembuatan Dokumen: Setiap dokumen harus dibuat dengan format baku yang mencakup identitas dokumen, tujuan, isi, serta pihak yang bertanggung jawab.
 - b. Penyimpanan Dokumen: Dokumen disimpan di lokasi terpusat, baik secara fisik maupun digital, dengan sistem pengelolaan yang memudahkan akses dan menjamin keamanan.
 - c. Pemutakhiran Dokumen: Dokumen perlu diperbarui secara berkala untuk mencerminkan perubahan kebijakan, standar, atau prosedur.
 - d. Distribusi Dokumen yang relevan harus disebarluaskan kepada pihak terkait agar dapat digunakan secara optimal dalam pelaksanaan SPMI.

- e. Pemeliharaan dan Pengarsipan: Dokumen yang sudah tidak aktif tetap disimpan untuk referensi historis, dengan sistem pengarsipan yang terstruktur.
- 4) Pedoman Pelaksanaan PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) menjelaskan secara rinci langkah-langkah dalam siklus mutu untuk memastikan implementasi SPMI berjalan secara efektif dan berkelanjutan. Komponen utama dari pedoman ini meliputi:
- a. Penetapan: Proses menyusun dan mengesahkan standar mutu yang akan menjadi acuan dalam pelaksanaan SPMI.
 - b. Pelaksanaan: Implementasi standar yang telah ditetapkan dalam kegiatan akademik maupun non-akademik di seluruh unit kerja.
 - c. Evaluasi: Peninjauan terhadap pelaksanaan standar melalui AMI, survei, dan metode lainnya untuk menilai kesesuaian dan efektivitasnya.
 - d. Pengendalian: Langkah korektif yang diambil untuk menangani ketidaksesuaian atau masalah yang ditemukan dalam evaluasi.
 - e. Peningkatan: Perencanaan dan implementasi perbaikan yang bertujuan meningkatkan mutu standar dan kinerja institusi secara keseluruhan
- 5) Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan minimal setiap tahun sekali dan secara periodik dengan tujuan untuk mengukur tingkat kesesuaian pelaksanaan kegiatan secara internal. LPM membentuk Tim Audit Mutu Internal (AMI) yang bertugas melakukan monitoring dan evaluasi internal ke tiap-tiap bagian di Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang (Lampiran). Tim AMI melakukan audit menggunakan Formulir AMi berdasarkan pada Pedoman AMI (Lampiran). Kegiatan AMI diawali dengan desk evaluation, dilanjutkan dengan visitasi, analisis dan penentuan kategori temuan, penetapan rencana tindak lanjut dan pelaporan hasil AMI. Adapun kegiatan AMI dilakukan untuk mengaudit beberapa hal berikut.
- a. Audit Akademik
 - b. Audit Administrasi Akademik.
 - c. Audit Non Administrasi Kemahasiswaan.
 - d. Audit Kepegawaian
 - e. Audit Kelembagaan.
- 6) Monitoring dan Evaluasi (Monev) akademik salah satunya ditujukan untuk

memantau keterlaksanaan perkuliahan dalam satu semester. Kegiatan monev akademik terkait pembelajaran dilaksanakan pada awal dan akhir semester oleh Gugus Penjamin Mutu (GPM) di lingkungan Fakultas dan Gugus Kendali Mutu (GKM) di lingkungan Program Studi. Masing-masing fakultas memiliki satu tim Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang beranggotakan Ketua dan Sekretaris dan program studi di setiap fakultas memiliki Gugus Kendali Mutu (GKM) yang terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan Anggota. Secara keseluruhan UIN Walisongo Semarang memiliki 9 GPM dan 46 GKM dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 2. Jumlah GKM di Lingkungan Fakultas UIN Walisongo

No	Fakultas	Jumlah GKM
1	Pascasarjana	2
2	Dakwah dan Komunikasi	5
3	Syariah dan Hukum	6
4	Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	8
5	Ushuluddin dan Humaniora	6
6	Ekonomi dan Bisnis Islam	5
7	Ilmu Sosial dan Politik	2
8	Psikologi dan Kesehatan	2
9	Sains dan Teknologi	9

Adapun monev pembelajaran dilakukan untuk mengevaluasi beberapa hal berikut. (Lampiran)

- kelengkapan Komponen RPS,
- kehadiran dosen dan mahasiswa,
- perwalian (Pembimbingan Akademik),
- hasil penilaian Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa, dan
- sarana dan Prasarana perkuliahan.

Kegiatan monev pembelajaran oleh GPM dan GKM dilaksanakan dalam tiga rangkaian kegiatan, diantaranya:

- persiapan monev yang dilakukan dalam rapat persiapan instrumen monev,

- b. pelaksanaan monev yang dapat diakses dari laman <https://sijamu.walisongo.ac.id>
 - c. pelaporan hasil monev yang dilakukan dalam bentuk penyusunan laporan GPM dan GKM, dan
 - d. ekspose hasil Monev.
- 7) Selain melaksanakan penjaminan mutu internal, UIN Walisongo Semarang melakukan evaluasi eksternal melalui lembaga eksternal dalam kegiatan sebagai berikut.
- a. Akreditasi dari BAN-PT
 - b. Lembaga Akreditasi Mandiri
 - c. Lembaga Akreditasi Sains Alam dan Ilmu Formal
 - d. Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan
 - e. Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi Manajemen
 - f. Lembaga Akreditasi Mandiri Teknik
 - g. Lembaga Akreditasi Mandiri Informatika dan Komputer
- 8) Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) dilakukan untuk mengevaluasi kegiatan perkuliahan yang telah dilakukan selama satu semester. Adapun EDOM dilakukan untuk menilai aspek-aspek berikut dengan instrumen yang telah ditentukan oleh LPM.
- a. Profesional
 - b. Pedagogik
 - c. Sosial
 - d. Sikap
 - e. Penanaman Nilai Karakter UIN Walisongo (UoS, Moderasi beragama, dan *Green Campus*)
- 9) Survei dilakukan untuk mengukur dan mengevaluasi kepuasan mahasiswa, dosen, tenaga pendidikan, alumni, stakeholder terhadap layanan manajemen, layanan pengelolaan dan pengembangan SDM, fasilitas (sarana dan prasarana), layanan pelaksanaan tri dharma (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), layanan pengelolaan keuangan, dan kepuasan pengguna lulusan dan mitra kerja.

C. Mekanisme Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Pada mekanisme evaluasi pelaksanaan standar SPMI adapun beberapa hal yang perlu diperhatikan.

- 1) Penetapan pelaksana evaluasi sesuai dengan jenis evaluasi yang akan dilakukan. Pelaksana evaluasi standar SPMI dapat dilakukan oleh berbagai pihak terkait, yaitu:
 - a. Pelaksana standar itu sendiri, dengan cara melakukan evaluasi diri
 - b. Atasan, misalnya untuk evaluasi berupa pengawasan.
 - c. Tim Auditor Internal, melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI).
 - d. GPM dan GKM terkait Monitoring dan Evaluasi Akademik
- 2) Terdapat dua jenis evaluasi pelaksanaan standar SPMI, yaitu:
 - a. Evaluasi bersifat diagnostik dan formatif yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi diri secara rutin, dengan tujuan untuk mengetahui hambatan dalam penerapan standar tersebut, untuk mengoptimalkan penerapan standar, sehingga pelaksanaan standar sesuai dengan yang telah ditetapkan.
 - b. Evaluasi Sumatif, dilakukan pada saat penerapan setiap standar dalam SPMI sudah selesai, sehingga capaian dapat diukur dan perbaikan dapat dilakukan untuk siklus berikutnya.
- 3) Audit Mutu Internal (AMI) dilakukan untuk memastikan seluruh pelaksanaan Standar SPMI di UIN Walisongo Semarang berjalan sesuai dengan rencana, prosedur yang benar dan mengarah pada pencapaian standar yang telah ditetapkan. Pelaksanaan AMI perlu memperhatikan aspek berikut.
 - a. AMI dilakukan berada dibawah tanggung jawab Lembaga Penjaminan Mutu UIN Walisongo Semarang dan wajib dilakukan pada tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, dan Unit.
 - b. AMI dilakukan minimal setiap tahun sekali oleh LPM
 - c. Cakupan AMI ditetapkan berdasarkan standar SPMI dan atau hasil audit sebelumnya dan hasil monev.
 - d. AMI mengacu pada Instrumen AMI yang telah ditetapkan
 - e. Auditor mendapat kewenangan audit melalui koordinasi LPM yang dinyatakan dalam SK Auditor yang diterbitkan oleh Rektor.
 - f. Auditor melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap

pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan. melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan standar SPMI di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan dalam isi standar.

- g. Auditor melakukan pencatatan temuan (finding) jika ditemukan ketidaklengkapan dokumen ataupun penyimpangan, kelalaian, kesalahan dari setiap kegiatan penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar SPMI.
 - h. Auditor mempelajari hasil temuan pelaksanaan Standar SPMI dan kelengkapan dokumen SPMI
 - i. Auditor melakukan tindakan Korektif terhadap setiap temuan pelaksanaan Standar SPMI
 - j. Auditor melakukan tindakan koreksi baik terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan standar SPMI maupun ketidaklengkapan dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar SPMI.
 - k. Auditor mengadakan rapat dengan unit teraudit untuk menyimpulkan sebab-sebab terjadinya penyimpangan dan ketidaklengkapan dokumen terkait dan memberikan rekomendasi perbaikan kepada auditee.
 - l. Auditor membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Ketua LPM dan pimpinan Unit Kerja
 - m. Auditee menindaklanjuti hasil laporan dan membuat laporan tertulis kepada Rektor
 - n. LPM menyusun laporan hasil AMI kepada pihak yang berkepentingan.
- 4) Monitoring dan Evaluasi (Monev) akademik salah satunya ditujukan untuk memantau keterlaksanaan perkuliahan dalam satu semester. Kegiatan monev akademik terkait pembelajaran dilaksanakan pada awal dan akhir semester oleh Gugus Penjamin Mutu (GPM) di lingkungan Fakultas dan Gugus Kendali Mutu (GKM) di lingkungan Program Studi dengan tahapan sebagai berikut.
- a. LPM membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
 - b. LPM menyiapkan formulir dan instrumen Monitoring dan Evaluasi.
 - c. LPM menugaskan Tim Monitoring dan Evaluasi memantau proses

pembelajaran

- d. Tim Monitoring dan Evaluasi melaporkan hasil temuan kepada pihak yang berkepentingan..
- 5) Pencatatan atau perekaman semua temuan penyimpangan dari pelaksanaan standar yang ditetapkan, termasuk ketidaklengkapan dokumen seperti SOP, formulir, dan sejenisnya
- 6) Pencatatan / perekaman semua tindakan korektif atas evaluasi yang diambil.
- 7) Pemantauan secara terus menerus terhadap hasil tindakan korektif atau atas evaluasi yang diambil.
- 8) Pelaporan hasil dari evaluasi standar kepada pimpinan dan kepada unit kerja disertai saran atau rekomendasi.

D. Pihak yang terlibat dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Dilihat dari pihak yang harus melaksanakan evaluasi, dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Pelaksana standar itu sendiri, dengan cara melakukan evaluasi diri
- 2) Atasan, misalnya untuk evaluasi berupa pengawasan.
- 3) Evaluasi harus dilakukan oleh *Audience* dari setiap pelaksanaan SPMI UIN Walisongo
- 4) Tiim Auditor Internal, melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI).
- 5) GPM dan GKM terkait Monitoring dan Evaluasi Akademik
- 6) Evaluasi dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu UIN Walisongo Semarang. Evaluasi ini disebut dengan evaluasi internal UIN Walisongo Semarang dan jika pelaksanaanya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi melalui proses Audit Mutu Internal (AMI).
- 7) Evaluasi eksternal oleh BAN-PT dan/Lembaga akreditasi mandiri, evaluasi lainnya dapat dilakukan oleh akuntan public dalam bidang keuangan.

E. Daftar Dokumen Pelaksanaan Standar SPMI

Adapun beberapa dokumen yang perlu dibuat dan digunakan untuk mendukung evaluasi pelaksanaan Standar SPMI adalah sebagai berikut.

- 1) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI pada setiap Unit/Lembaga/Fakultas/Prodi
- 2) Instrumen Audit Mutu Internal Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang yang mencakup pemantauan pada standar berikut,

Tabel 3. Butir Penilaian pada Instrumen AMI

No	Standar	Jumlah Butir
1	Standar Pendidikan	188
	Standar Luaran:	14
	Standar Kompetensi Lulusan	14
	Standar Proses:	95
	A. Standar Proses Pembelajaran	1
	4) Standar Perencanaan Pembelajaran	
	5) Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran	40
	6) Standar Penilaian Proses Pembelajaran	2
	B. Standar Proses Penilaian	20
	C. Standar Pengelolaan	32
	Standar Masukan:	79
	A. Standar Isi	12
	B. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	28
	C. Standar Sarana dan Prasarana	12
	D. Standar Pembiayaan	21
	E. Standar Kerjasama Pendidikan	6
2	Standar Penelitian	41
	Standar Luaran	13
	Standar Proses	18
	Standar Masukan	19
3	Standar Pengabdian kepada Masyarakat	43
	Standar Luaran	9
	Standar Proses	25
	Standar Masukan	9
4	Standar Mahasiswa dan Alumni	61
	Standar Luaran:	32
	A. Standar Luaran Mahasiswa	12
	B. Standar Luaran Mahasiswa terkait Pendidikan	7
	C. Standar Luaran Alumni	
	D. Standar Luaran Mahasiswa terkait Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	12
		1
	Standar Proses	14
	Standar Masukan	15
	Total	333

- 3) Instrumen Analisis Keluasan RPS
- 4) Instrumen Monev Awal Perkuliahan
- 5) Instrumen Monev Awal Perkuliahan
- 6) Instrumen Monev Awal Perkuliahan
- 7) Instrumen Penilaian Dosen Oleh Mahasiswa (Edom)
- 8) Instrumen Survey Kepuasan Dosen
- 9) Instrumen Survey Kepuasan Mahasiswa
- 10) Instrumen Survey Kepuasan Tenaga Pendidik
- 11) Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi
- 12) Laporan hasil AMI

F. Daftar Sarana

Adapun sarana yang digunakan untuk mendukung evaluasi pelaksanaan standar SPMI di UIN Walisongo Semarang adalah sebagai berikut.

- 1) Instrumen AMI yang termuat dalam sistem informasi UIN Walisongo Semarang yaitu Si-AMI
- 2) Sistem informasi yang mendukung pemantauan pelaksanaan standar seperti Wali-SiAdik, SiJamu, Sipendimas, SIRA, Tracer Study, dan lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Formulir yang termuat dalam tata cara pendokumentasian SPMI.

BAB IV PEDOMAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

A. Tujuan Pedoman Pengendalian Standar SPMI

Pedoman pengendalian standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertujuan untuk memastikan bahwa implementasi standar mutu berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan memenuhi target kualitas yang diinginkan. Proses pengendalian dilakukan untuk mendeteksi secara dini setiap ketidaksesuaian atau penyimpangan dalam pelaksanaan standar, baik di tingkat Universitas maupun unit kerja. Melalui pedoman ini, universitas memiliki mekanisme yang jelas untuk menjaga agar penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta layanan akademik maupun non akademik kepada semua civitas akademika berada dalam jalur mutu yang diharapkan.

Selain itu, pengendalian standar bertujuan untuk mengidentifikasi akar penyebab masalah yang terjadi dalam pelaksanaan standar, sehingga dapat dilakukan langkah korektif yang tepat. Pengendalian ini tidak hanya berfungsi sebagai pengawasan, tetapi juga sebagai alat untuk memperbaiki proses dan memperkuat penerapan budaya mutu di lingkungan institusi. Dengan pendekatan ini, pedoman pengendalian mendorong keterlibatan semua pihak, mulai dari pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, hingga mahasiswa, untuk bersama-sama memastikan bahwa standar SPMI tidak hanya diterapkan secara formal, tetapi juga dipahami dan dijalankan secara konsisten.

Lebih jauh, pedoman ini dirancang untuk mendukung keberlanjutan sistem penjaminan mutu dengan memastikan bahwa setiap hasil evaluasi dan pengendalian dapat menjadi dasar dalam proses peningkatan mutu. Dengan mengintegrasikan data hasil pengendalian ke dalam siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan), pedoman ini membantu institusi dalam merancang strategi peningkatan yang berbasis bukti. Dengan demikian, pedoman pengendalian standar SPMI berkontribusi langsung pada tercapainya visi dan misi institusi sebagai perguruan tinggi yang unggul dan kompetitif di tingkat nasional maupun internasional. Pengendalian Standar SPMI bertujuan untuk:

- 1) Mengukur kesesuaian dan ketercapaian standar yang telah ditetapkan dalam standar SPMI, sehingga standar SPMI yang ditetapkan diketahui sejauhmana tercapai dan terpenuhi.
- 2) Sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses

penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UIN Walisongo Semarang secara terus menerus dan berkelanjutan.

- 3) Selain memantau dan mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan standar, pimpinan dapat menggunakan hasil pemantauan dan evaluasi untuk mengendalikan standar yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan pengendalian standar mencakup tiga hal yaitu, pemantauan dan evaluasi, upaya perbaikan, serta peningkatan standar. Adapun siklus pengendalian standar dapat dicermati pada Gambar 2 yang pada akhirnya terjadi perbaikan dan peningkatan berkelanjutan.



Gambar 2. Siklus Pengendalian Standar SPMI

B. Ruang Lingkup Pengendalian StandarSPMI

Pengendalian pelaksanaan standar merupakan tahapan lanjutan yang menganalisis kendala dan permasalahan yang ditemukan sebagai penyebab tidak tercapainya standar SPMI yang telah ditetapkan oleh Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang agar dapat ditindaklanjuti. Pengendalian standar dilakukan melalui beberapa kegiatan, yaitu rapat pimpinan, rapat tinjauan manajemen, dan tindak lanjut audit mutu internal untuk perbaikan dan peningkatan mutu.

- 1) Rapat pimpinan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang yang diikuti oleh seluruh pimpinan, mulai dari Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Lembaga, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Biro, Kepala Bagian, Ketua Unit sampai dengan Kepala Laboratorium. Rapat pimpinan membahas data hasil kegiatan monev atau audit beserta rencana tindak lanjut dari hasil temuan. Proses tindak lanjut dimonitoring secara berkelanjutan dan dievaluasi hasilnya untuk memastikan perbaikan yang telah dilakukan. Selain itu, rapat pimpinan pada tingkat Fakultas dilakukan seminggu sekali untuk menyusun rencana tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi program dan capaian standar untuk pelaksanaan program kerja yang lebih baik.
- 2) Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) menjadi sarana evaluasi pimpinan atas temuan audit tentang capaian standar baik akademik maupun non akademik. RTM ditujukan untuk membahas hasil temuan AMI dan juga untuk memastikan temuan yang dihasilkan dapat ditindak lanjuti dengan baik dan efektif. Rapat Tinjauan Manajemen mengaktualisasi peran Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang sebagai Pendidikan Tinggi maupun sebagai satuan kerja BLU. Oleh karena itu, Rapat Tinjauan Manajemen ini menghasilkan analisis untuk peningkatan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara sistematis dan sustainable. Mutu Pendidikan Tinggi tergambar dari capaian standar yang ditetapkan Pendidikan Tinggi, lebih dari itu Budaya Mutu akan tercipta dengan adanya koherensi antar standar Pendidikan Tinggi. Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang telah melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dari sejak tahun 2019 hingga 2023 sebagai upaya agar temuan Audit Mutu Internal dan capaian kinerja dapat ditingkatkan di periode berikutnya (Lampiran). Setiap RTM memusatkan analisis output

tindak lanjut dari RTM sebelumnya, dan capaian kinerja yang dituangkan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) pada masing-masing unit kerja.

- 3) Tindak lanjut Audit Mutu Internal (AMI) merangkum temuan minor dan mayor dari hasil audit dan monev serta rekomendasi dari masing-masing unit kerja. Tindak lanjut AMI merupakan upaya berkelanjutan untuk mengurangi kelemahan pelaksanaan standar di Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang. Temuan hasil monev mengungkapkan fakta/keadaan yang sebenarnya terjadi, serta hasil evaluasi terkait penyebab terjadinya penyimpangan dan analisis dampak dari terjadinya penyimpangan. Oleh karena itu, berbagai kondisi atau temuan hasil monev harus disertai rekomendasi dan rencana tindak lanjut perbaikan. Laporan tindak lanjut AMI diperoleh dari rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi dan AMI.

C. Mekanisme Pengendalian Standar SPMI

- 1) Pengidentifikasian langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil evaluasi standar SPMI, sebagaimana Tabel berikut:

Tabel 4. Alternatif Langkah Pengendalian

No	Kesimpulan dari evaluasi standar	Alternatif Langkah Pengendalian
1	Melampaui standar SPMI	Universitas/fakultas/prodi mempertahankan pelampauan dan berupaya lebih meningkatkan standar SPMI
2	Mencapai standar SPMI	Universitas/fakultas/prodi mempertahankan pencapaian standar dan berupaya meningkatkan standar SPMI
3	Belum mencapai standar SPMI	Universitas/fakultas/prodi melakukan tindakan koreksi pelaksanaan agar standar dalam SPMI dapat dicapai
4	Menyimpang dari standar SPMI.	Universitas/fakultas/prodi melakukan tindakan tegas untuk mengembalikan ke standar utama

- 2) Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen sebagai langkah pengendalian untuk menindaklanjuti hasil temuan, saran, dan rekomendasi sesuai hasil evaluasi pelaksanaan standar SPMI
- 3) Pengendalian Standar SPMI dilakukan setelah proses Monitoring dan Evaluasi

ataupun Audit Mutu Internal.

- 4) Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
- 5) Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
- 6) Melakukan pemantauan terus-menerus sebagai hasil dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah hasil evaluasi penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
- 7) Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar.
- 8) Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Ketua LPM dan dilanjutkan pejabat yang berwenang untuk ditindaklanjuti.

D. Pihak yang terlibat dalam Pengendalian Standar SPMI

Dilihat dari pihak yang harus melaksanakan pengendalian, dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Pengendalian harus dilakukan oleh setiap pelaksana SPMI UIN Walisongo, yakni LPM, LPPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Mutu Internal.
- 2) Pengendalian harus dilakukan oleh pejabat struktural dari setiap pelaksanaan standar dan sebagai bagian dari tugas, wewenang sertatangungjawab sesuai struktur organisasi di UIN Walisongo Semarang pada unit masing masing.
- 3) Pengendalian dilakukan oleh lembaga/ unit yang dievaluasi. Pengendalian ini disebut dengan Pengendalian internal UIN Walisongo Semarang dan jika pelaksanaanya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan Pengendalian diri perguruan tinggi.

E. Daftar Dokumen Pengendalian Standar SPMI

Dokumen yang harus dibuat dan digunakan untuk mencatat dan merekam implementasi Pengendalian SPMI adalah:

- 1) Laporan tindak lanjut hasil evaluasi standar dalam SPMI.
- 2) Laporan pengendalian standar dalam SPMI.
- 3) Laporan RT

F. Daftar Sarana

Sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual Pengendalian Standar dalam SPMI antara lain: komputer/laptop, LCD projector, printer, kertas, ATK, formulir dan data yang berkaitan dengan kegiatan pengendalian standar.

BAB V PEDOMAN PENINGKATAN STANDAR SPMI

A. Tujuan Pedoman Peningkatan Standar SPMI

Peningkatan standar menjadi sarana implementasi hasil koreksi dan evaluasi capaian standar SPMI agar lebih meningkat dibandingkan capaian standar yang telah diberlakukan sebelumnya. Peningkatan Standar SPMI yang dilakukan UIN Walisongo Semarang bertujuan untuk (1) meningkatkan mutu secara berkelanjutan atau setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan; dan (2) mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di semua Lembaga/Unit/Program studi di lingkungan UIN Walisongo Semarang. Peningkatan standar SPMI dilakukan melalui kegiatan benchmarking ke berbagai perguruan tinggi dan menciptakan sistem informasi. Peningkatan Standar SPMI bertujuan untuk:

- 1) meningkatkan mutu secara berkelanjutan atau setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan.
- 2) diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di semua Lembaga/Unit/Program studi di lingkungan UIN Walisongo Semarang.

B. Ruang lingkup peningkatan Standar SPMI

Peningkatan standar SPMI dilakukan Ketika sebuah standar yang telah ditetapkan sudah melalui tahap evaluasi dalam satu siklus dan telah memenuhi isi standar dan perlu ditingkatkan. Setiap standar memiliki siklus yang berbeda. Dengan demikian ruang lingkup peningkatan Standar SPMI adalah:

- 1) Peningkatan Standar SPMI merupakan tindak lanjut dari evaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari program studi dan unit terkait karena standar yang telah ditetapkan telah terpenuhi
- 2) Peningkatan Standar SPMI dilakukan setelah dilakukan evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar SPMI dan dianggap perlu peningkatan untuk tercapainya Visi, Misi dan Tujuan UIN Walisongo.
- 3) Perumusan dan pengkajian standar peningkatan SPMI setelah dilakukan kajian selanjutnya ditetapkan oleh Rektor UIN Walisongo Semarang.

C. Mekanisme Peningkatan Standar SPMI

Peningkatan standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

- 1) Menelaah laporan hasil pengendalian standar.
- 2) Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
- 3) Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.
- 4) Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan: (a) Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya, (b) Perkembangan situasi dan kondisi UIN Walisongo Semarang dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan universitas, fakultas, program studi dan stakeholder, dan (c) Relevansinya dengan visi, misi dan Tujuan UIN Walisongo serta Unit/Fakultas.
- 5) Mengkaji ulang untuk melakukan revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.
- 6) Secara garis besar tahapan pengembangan/peningkatan standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar di bawah ini:
 - a. Peninjauan Laporan Hasil Monitoring; yakni: Pimpinan dan Lembaga Penjaminan Mutu mempelajari dan melakukan peninjauan terhadap hasil laporan tim monitoring dan evaluasi serta tim
 - b. Evaluasi Laporan Hasil Monitoring; a. Pimpinan dan Lembaga Penjaminan Mutu menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk membahas laporan monitoring dan evaluasi serta hasil audit internal dengan auditi dan pimpinan unit yang terkait dengan standar SPMI; b. Pimpinan dan Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi
 - c. Kaji Ulang dan Tindak lanjut, dengan dua langkah: a. Pimpinan dan Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi standar; b. Lembaga Penjaminan Mutu melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu melalui prosedur seperti dalam

penetapan standar

- d. Merumuskan Standar peningkatan. Lembaga Penjaminan Mutu melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar
- e. Lembaga Penjaminan Mutu melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu dan bila pemenuhan standar telah tercapai, dengan melakukan benchmarking untuk penetapan standar baru

D. Pihak yang terlibat dalam Peningkatan Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus melaksanakan peningkatan Standar SPMI adalah sebagai berikut:

- 1) Pimpinan dan LPM, LP2M, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 2) Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan

E. Daftar Dokumen Peningkatan Standar SPMI

- 1) Dokumen analisis komponen standar yang perlu ditingkatkan
- 2) Dokumen hasil monitoring peningkatan standar

F. Daftar Sarana

Sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual Peningkatan Standar dalam SPMI antara lain: computer/laptop, LCD, Proyektor, printer.