

UNIVERSITAS TRISAKTI

Kampus A Jl. Kyai Tapa No. 1 Jakarta 11440 Telp. 021-25565600, 5663232, 5605835 (Hunting)

Fax. HUMAS : 021-5673001, REKTOR : 021-5671356, BPPJM : 021-56959209

Website : <http://www.trisakti.ac.id/>, e-mail UNIVERSITAS : usakti@trisakti.ac.id, REKTOR : rektor@trisakti.ac.id

FH : 5637014, FEB : 5668639, FK : 5655786, FKG : 5655788, FTSP : 5684643, FTI : 5605841, FTKE : 5670496, FALTL : 5602575, FSRD : 56363713, PASCASARJANA : 5674166, DIV ILMU KEUANGAN : 56959210, DIII PERPAJAKAN : 5637748

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI Nomor : 0257/USAKTI/SKR/BASDM/DT/V/2023

REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan Keputusan Rektor Universitas Trisakti Nomor : 227/USAKTI/SKR/IV/2023 tanggal 4 April 2023, Saudara Agung Sasongko, S.T., M.M., NIK: 3404/USAKTI, Tenaga Pengajar/ Penata Muda Tingkat I (III/b), Karyawan Tetap/Dosen Tetap – A, yang dipekerjakan pada Fakultas Teknologi Industri Universitas Trisakti telah diangkat kembali dalam Jabatan Strukturalnya sebagai Pjs. Kepala Sekretariat Badan Jaminan Mutu Universitas Trisakti, untuk masa Jabatan selama 2 (dua) tahun, terhitung mulai tanggal 1 April 2023 s.d 31 Maret 2025, disamping Jabatan Strukturalnya sebagai Pjs. Kepala Laboratorium Pengembangan Organisasi dan Bisnis dan Pjs. Koordinator Praktikum Perancangan Industri Manufaktur dan Jasa (PIM J), dan tetap dalam Jabatan Fungsionalnya sebagai Pj. Koordinator Mata Kuliah Tugas Akhir I dan Dosen Wali pada Fakultas Teknologi Industri Universitas Trisakti.
 - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas perlu mengatur dan menetapkan kembali gaji, tunjangan dan penerimaan lainnya yang menjadi haknya menurut peraturan yang berlaku dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 4. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 014/dar. Tahun 1965 tanggal 19 Nopember 1965 tentang Pembukaan kembali Universitas Res Publica di Djakarta kini bernaung di bawah nama Universitas Trisakti;
 5. Statuta Universitas Trisakti Tahun 2015;
 6. Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti Tahun 2015;
 7. Peraturan Rektor Universitas Trisakti :
 - a. Nomor : 1 Tahun 2015 tanggal 15 April 2015 tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Trisakti;
 - b. Nomor : 5 Tahun 2017 tanggal 20 Maret 2017 tentang Pedoman Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Trisakti;
 - c. Nomor : 1 Tahun 2018 tanggal 6 Februari 2018 tentang Peraturan Gaji Karyawan Universitas Trisakti Tahun 2018;
 - d. Nomor : 2 Tahun 2018 tanggal 6 Februari 2018 tentang Pengaturan Kembali Jam Kerja dan Pencatatan Kehadiran Karyawan Dalam Lingkup Universitas Trisakti;
 - e. Nomor : 3 Tahun 2018 tanggal 6 Februari 2018 tentang Pelaksanaan Pembayaran Bantuan Biaya Transpor Bagi Karyawan Universitas Trisakti;
 - f. Nomor : 4 Tahun 2018 tanggal 6 Februari 2018 tentang Pemberian dan Pelaksanaan Pembayaran Uang Makan Bagi Karyawan Universitas Trisakti;
 - g. Nomor : 2 Tahun 2019 tanggal 1 Maret 2019 tentang Ketentuan Kenaikan dan Peningkatan Kesejahteraan Karyawan Universitas Trisakti;
 - h. Nomor : 7 Tahun 2019 tanggal 7 April 2019 tentang Ketentuan Kenaikan dan Penyesuaian Penghitungan Jabatan Fungsional Akademik Dosen Tetap Berdasarkan Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang dimiliki;
 - i. Nomor : 4 Tahun 2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang Kenaikan Gaji Pokok bagi Karyawan Universitas Trisakti;
 - j. Nomor : 1 Tahun 2022, Tanggal 12 Januari 2022 tentang Penyesuaian Kenaikan Upah Minimum Propinsi (UMP) Tahun 2022;
 8. Keputusan Rektor Universitas Trisakti Nomor : 410/USAKTI/SKR/V/2013 tanggal 29 Mei 2013;
 9. Surat Keputusan Rektor Universitas Trisakti Nomor : 0821/USAKTI/SKR/BASDM/DT/X/2019 tanggal 16 Oktober 2019.

Memutuskan.....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : Terhitung mulai tanggal 1 April 2023 s.d 31 Maret 2025.
Pertama : Kepada yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini, diberi kedudukan baru sebagaimana dimaksud dalam baris 6 s/d 14, dan kepadanya diberikan gaji dan tunjangan yang menjadi haknya sebagaimana ditetapkan dalam baris 15 lampiran itu juga.
Kedua : Segala sesuatu akan ditinjau kembali, jika terdapat kesalahan/kekeliruan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 4 Mei 2023



Dr. Khomsiyah, Ak., CA. FCMA., CGMA., CRIB

Kepada Yth. : Sdr. Agung Sasongko, S.T., M.M.

Tembusan Kepada Yth.:

1. Pjs. Rektor USAKTI
2. Wakil Rektor I USAKTI
3. Dekan FTI USAKTI
4. Ka. BAKU USAKTI
5. Ka. BASDM USAKTI

dn-14/4/23

1	N a m a	Agung Sasongko, S.T., M.M.					
2	Tempat / Tanggal Lahir	Bandung, 30 Juli 1980					
3	NIK / NIP	3404/USAKTI					
4	Pendidikan						
	PERGURUAN TINGGI	Program Gelar dan Non Gelar			Program Akta	Lulus Tahun	Ijazah Nomor / Tanggal
		Jenjang Gelar	Diploma	Spesialis			
-	USAKTI, FTI, Jurusan Teknik Industri	S1	-	-	-	2003	063/FTI/S1/TI/IV/2003 19 April 2003
-	USAKTI, PPS, Program Studi Manajemen	S2	-	-	-	2008	0001/MM/S2/V/2008 3 Mei 2008
5	Kedudukan Lama Tanggal	31 Maret 2023; Menurut SKR Nomor : 0821/USAKTI/SKR/BASDM/DT/X/2019 tanggal 16 Oktober 2019					
6	Kedudukan Baru Tanggal	1 April 2023					
7	F u n g s i	Dosen Tetap - A					
8	Jabatan Akademik Pangkat/Gol. Ruang Gaji	Tenaga Pengajar Penata Muda Tingkat I (III/b)					
9	Tugas Pokok/Wewenang/ Tanggung Jawab	Menurut Lampiran II SKR Nomor : 0969/USAKTI/SKR/BASDM/DT/XI/2016 tanggal 21 November 2016					
10	Masa Kerja di USAKTI	10 Tahun 1 Bulan					
11	a. Mata Kuliah Pokok b. Mata Kuliah Tambahan	- Analisa dan Perancangan Perusahaan - Psikologi Industri - Corporate Governance					
12	Beban Tugas Edukatif dalam sks (Semester Ganjil/Genap)	A	B	C	D	E	JUMLAH
		Di	te	tap	kan	kemu	dian
13	Jabatan Struktural Jabatan Fungsional Khusus	- Pjs. Kepala Sekretariat Badan Jaminan Mutu pada Badan Penjaminan Mutu - Pjs. Kepala Laboratorium Pengembangan Organisasi dan Bisnis - Pjs. Koordinator Praktikum Perancangan Industri Manufaktur dan Jasa (PIM J) - Pj. Koordinator Mata Kuliah Tugas Akhir I - Dosen Wali					
14	Unit Organisasi	Fakultas Teknologi Industri Universitas Trisakti					
15	Gaji :						
	a. Gaji Pokok	Rp. 1.833.510,-					
	b. Tunjangan Kesarjanaan	Rp. 805.000,-					
	c. Tunjangan Jabatan Fungsional Akademik	Rp. 562.500,-					
	d. Tunjangan Perumahan	Rp. 550.000,-					
	e. Tunjangan Peningkatan Kesejahteraan	Rp. 1.050.000,-					
	f. Tunjangan Penelitian	Rp. 150.000,-					
	g. Tunjangan Kemahalan	Rp. 735.000,-					
		SUB TOTAL				Rp. 5.686.010,-	
	h. Tunjangan Jabatan Struktural	Rp. 525.000,-					
	i. Tunjangan Fungsional Khusus	Rp. 225.000,-					
	j. Tunjangan Dosen Wali	Rp. 200.000,-					
		SUB TOTAL				Rp. 950.000,-	
		TOTAL				Rp. 6.636.010,-	
16	Bantuan Biaya Fasilitas	Rp. 2.332.000,-					
17	Bantuan Uang Makan	Rp. 30.000,-/hari hadir					
18	Kenaikan Gaji Pokok Berikutnya	1 Maret 2025					
19	Mulai Bekerja di USAKTI	1 Maret 2013		Sebagai Dosen Honorer Ikatan Khusus			
		1 Juni 2016		Sebagai Calon Dosen Tetap – A			
		1 Desember 2016		Sebagai Dosen Tetap – A			



a.n. REKTOR
Wakil Rektor II

(Handwritten signature)

Dr. Khomsyah, Ak., CA. FCMA., CGMA., CRIB.



KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS TRISAKTI

Kode/No.: KEB/SPMI-PT/002

**UNIVERSITAS TRISAKTI
2024**

 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: Kebijakan	Kode/No : KEB/SPMI-PT/002
Judul Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	Tanggal Dikeluarkan: 28 Februari 2024	
Ruang Lingkup Universitas Trisakti	No.Revisi : 02	

KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS TRISAKTI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng	Direktur BJM	
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, PhD, IPU, ASEAN.Eng	Wakil Rektor I	
3. Persetujuan	Prof. Dr. dr. Pusparini, Sp.PK	Ketua Senat	
	Prof. Ainun Na'im Ph.D, MBA	Ketua Yayasan	
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA	Rektor	
5. Pengendalian	Dr. Aji Wibowo, SH, MH	Kepala Sekretariat	

KATA PENGANTAR

Dokumen ini merupakan pernyataan yang memuat arah kebijakan penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Trisakti secara menyeluruh, yang wajib dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh unsur pelaksana akademik dan non-akademik.

Sejalan dengan terbitnya peraturan perundangan baru untuk pendidikan tinggi antara lain UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta terbitnya Statuta Universitas Trisakti 2023 dan Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti 2017, maka Universitas Trisakti berkomitmen penuh dengan mutu pendidikan melalui Badan Jaminan Mutu (BJM) dengan kewajibannya memberikan pelayanan terkait dengan kondisi mutu, melaksanakan mandat peningkatan jaminan mutu serta memiliki tanggung jawab untuk mengawasi mutu sistem pendidikan di Universitas Trisakti.

Kebijakan, standar, manual, dan perangkat SPMI lainnya yang diperlukan untuk melakukan penjaminan mutu harus dikembangkan secara berkesinambungan. Dokumen SPMI diharapkan menjadi dasar pelaksanaan berbagai kegiatan dalam lingkup Universitas Trisakti. Berdasarkan pertimbangan di atas, dipandang perlu untuk dibuat sebuah ketetapan yang khusus mengatur mengenai kebijakan sistem penjaminan mutu ini.

Diharapkan agar Kebijakan SPMI ini dapat memberikan arahan pada setiap satuan pelaksana di Universitas Trisakti, sehingga setiap pelaksana di Universitas Trisakti dapat menerapkan SPMI dengan baik secara berkelanjutan yang pada akhirnya diperoleh sebuah budaya mutu yang baik di Universitas Trisakti.

Jakarta, 28 Februari 2024

Rektor

Universitas Trisakti



Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA



UNIVERSITAS TRISAKTI

KAMPUS A – Jl. Kyai Tapa No. 1 – Grogol – Jakarta Barat 11440 – Indonesia

Telp : +62-21-5663232, +62-21-5605836 (Pusat)

Fax : +62-21-5673001, +62-21-5671366, +62-21-56958209

FH : +62-21-5637014 FEB : +62-21-5644271

FKG : +62-21-5672731 FTSP : +62-21-5684943

FTKE : +62-21-5670490 FALTL : +62-21-5602575

E-mail : usakti@trisakti.ac.id

Website : <https://www.trisakti.ac.id/>

FK : +62-21-5672731

FTI : +62-21-5605841

FSRD : +62-21-5630815

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI NOMOR: 096/USAKTI/SKR/II/2024

Tentang

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS TRISAKTI

REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI

- Menimbang :**
- bahwa Universitas Trisakti sebagai penyelenggaraan perguruan tinggi harus tetap mampu bersaing dengan perguruan tinggi lain dan dapat mengikuti dinamika kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya yang terus berubah dan berkembang;
 - bahwa untuk mewujudkan hal tersebut di atas, maka perlu menetapkan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Trisakti;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, maka perlu menetapkan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Trisakti dalam suatu Keputusan Senat Universitas Trisakti.
- Mengingat :**
- Undang-Undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - Keputusan Menteri PTIP Nomor 014/dar.tahun 1965, tertanggal 19 Nopember 1965 tentang Pembukaan Universitas Trisakti.
 - Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-0000310.AH.01.05 Tahun 2023, tanggal 20 Februari 2023, tentang persetujuan Perubahan Badan Hukum Yayasan Trisakti;
 - Peraturan Yayasan Trisakti Nomor : Per/01/P/YTS/III/2023 Tahun 2023 tentang Kebijakan Umum Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi di Lingkungan Yayasan Trisakti Tahun 2023-2028;
 - Keputusan Yayasan Trisakti Nomor : KPTS/148/YTS/X/2023, tanggal 24 Oktober 2023, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Trisakti Periode 2023 – 2028;
 - Statuta Universitas Trisakti Tahun 2023.
 - Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor: 1 Tahun 2015.
 - Keputusan Senat Universitas Trisakti, Nomor : 10a/Usakti/SKS/X/2012, tanggal 1 Oktober 2012
 - Keputusan Rektor Universitas Trisakti Nomor: 727/USAKTI/SKR/VIII/2021 tentang Rencana Strategis Universitas Trisakti Tahun 2020/2021 – 2024/2025.

Memperhatikan : Sosialisasi Aplikasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) KEMENDIKBUD RISTEK tanggal 14 November 2023

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Terhitung mulai tanggal 28 Februari 2024.
- Pertama : Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Trisakti sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Trisakti merupakan pedoman bagi Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan, Unit, Sivitas Akademika dan karyawan di lingkup Universitas Trisakti dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.
- Ketiga : Hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Keputusan ini akan diatur tersendiri dalam Keputusan Rektor.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kesalahan di dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan seperlunya.
- Kelima : Dengan berlakunya keputusan ini maka segala kebijakan akademik dan non-akademik yang lama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 28 Februari 2024



Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA

Tembusan Kepada Yth. :

1. Ketua Yayasan Trisakti;
2. Ketua Senat Universitas Trisakti;
3. Para Wakil Rektor Universitas Trisakti;
4. Plt. Wakil Rektor III Universitas Trisakti;
5. Para Dekan Fakultas Universitas Trisakti;
6. Para Direktur Lembaga/Badan Universitas Trisakti;
7. Ka. Sekun dan para Ka. Biro Universitas Trisakti;
8. Para Ka. UPT Universitas Trisakti.

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	i
Kata Pengantar	ii
Keputusan Rektor	iii
Daftar Isi	v
BAB I Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Sejarah Singkat	1
1.1 Visi	1
1.2 Misi	1
1.3 Tujuan	1
1.4 Sasaran	2
1.5 Sejarah Singkat	3
BAB II Latar Belakang	4
2.1 Latar Belakang	4
2.2 Tujuan dan Sasaran Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal	4
BAB III Luas Lingkup	13
BAB IV Daftar Istilah	14
BAB V Garis Besar Kebijakan SPMI	15
5.1 Tujuan SPMI	15
5.2 Strategi Pelaksanaan SPMI	15
5.3 Prinsip Pelaksanaan SPMI	15
5.4 Unit Penanggung Jawab SPMI	16
5.5 Manajemen SPMI	24
5.6 Standar dan Cakupan Standar Mutu	24
BAB VI Informasi Dokumen SPMI	29
BAB VII Kebijakan SPMI Dengan Dokumen Perguruan Tinggi	30
BAB VIII Referensi	31
Tim Penyusun	32

BAB I

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN SEJARAH SINGKAT

1.1 Visi

Menjadi Universitas yang andal, berstandar Internasional dengan tetap memperhatikan nilai-nilai lokal dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.

1.2 Misi

1. Meningkatkan peran serta Universitas Trisakti dalam menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan intelektual, berstandar internasional, dan berkarakter Trikrama Trisakti melalui kegiatan pendidikan dan pengajaran.
2. Meningkatkan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berbasis nilai-nilai lokal guna menjawab permasalahan nasional dan meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.
3. Meningkatkan peran serta Universitas Trisakti dalam mendukung kebutuhan masyarakat dan Industri melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Meningkatkan komitmen Universitas Trisakti dalam menegakkan *good university governance*.

1.3 Tujuan

1. Mewujudkan Visi dan Misi melalui peningkatan pemahaman oleh pemangku kepentingan dan menjadikannya sebagai pedoman penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi
2. Memantapkan pelaksanaan *good university governance* guna mempertahankan kejayaan Universitas Trisakti dalam penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berstandar Internasional.
3. Menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, berbudi luhur, cerdas, sehat, mandiri, kreatif, inovatif, berkarakter Trikrama Trisakti, memiliki kepekaan sosial, mampu bekerja sama, berkomunikasi dan mengembangkan jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*) yang adil, arif, menghormati kemajemukan bangsa, serta memiliki daya saing global.
4. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi sumber daya manusia yang berstandar Internasional guna meningkatkan daya saing bangsa
5. Mewujudkan budaya akademik yang memacu pengembangan diri melalui proses penyelenggaraan Tridharma yang produktif, efektif dan efisien dalam ikut membangun masyarakat adab (*civil society*).

6. Meningkatkan sistem pengelolaan, kualitas, dan ketersediaan sarana prasarana, dana, dan sistem informasi, untuk mendukung terlaksananya Tridharma PT.
7. Memantapkan budaya meneliti, publikasi ilmiah, dan menyumbangkan karya nyata yang bermanfaat kepada masyarakat, bangsa dan negara untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.
8. Mengembangkan kemitraan dengan lembaga pendidikan tinggi lain, asosiasi profesi, dunia industri, pemerintah, dan masyarakat dalam dan luar negeri.

1.4 Sasaran

1. Visi, Misi, dan Tujuan dipahami oleh pemangku kepentingan dan dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan Tridharma PT di Universitas Trisakti.
2. Tercapainya Akreditasi A standar BAN-PT untuk seluruh program studi dan Instiitusi, serta mendapat status akreditasi internasional dengan dukungan tata pamong universitas yang partisipatif, andal, kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil, berstandar ISO, dan diterapkannya manajemen mutu secara berkesinambungan dan konsisten untuk mendukung pencapaian Visi, Misi dan Tujuan.
3. Dihasilkannya lulusan yang berkarakter Trikrama Trisakti dan berdaya saing tinggi, baik di dalam maupun luar negeri dengan capaian 30% lulusan melanjutkan studi sesuai bidang ilmu; 70% bekerja sesuai dengan bidang ilmunya dalam jangka waktu paling lama 12 bulan, dan 10% di antaranya menciptakan lapangan pekerjaan.
4. Tercapainya kinerja lulusan yang berkualitas dan berprestasi, dibuktikan dengan rekomendasi dari 30 perusahaan besar baik perusahaan di dalam maupun di luar negeri.
5. Tercapainya kualifikasi sumber daya manusia yang 90% dosen berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studinya; 80% dosen jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala. Tenaga kependidikan yang bersertifikat sesuai dengan bidang tugasnya; rasio dosen terhadap mahasiswa 1:10; dan 5% dosen mendapat penghargaan bertaraf internasional; 5% memiliki pengalaman profesional sesuai bidang yang bertaraf internasional.
6. Tercapainya kepuasan dosen dan non-dosen melalui pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri sesuai dengan serta dikaitkannya hasil penilaian prestasi kerja dengan pemberian penghargaan dan sanksi (bonus, peserta pelatihan, promosi, teguran, demosi) untuk meningkatkan motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.
7. Tercapainya proses pembelajaran yang produktif, efektif, dan efisien yang berbasis pada *Student Centered Learning* dan terlaksananya program pertukaran dan kerjasama mahasiswa antar universitas di dalam dan luar negeri.

8. Tersedianya sarana pendukung pendidikan berupa tempat ibadah, taman, kesehatan, olah raga, kantor pos, bank, toko buku, kantin, ruang bersama, ruang pertemuan, wisma tamu dan asrama mahasiswa.
9. Terciptanya suasana akademik yang kondusif melalui kurikulum yang memenuhi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, mendukung keragaman budaya antar bangsa, berbasis kearifan lokal, memenuhi tuntutan kebutuhan pasar dan prasyarat ilmu pengetahuan untuk membangun masyarakat adab.
10. Tersedia sarana sistem informasi dan *e-learning* yang selalu terbaharui baik substansi maupun sarana pendukungnya.
11. Tersedia sarana prasarana kegiatan Tridharma yang meliputi ruang kelas/diskusi/ seminar/pameran, laboratorium, perpustakaan, bengkel, studio, kebun percobaan, dan rumah sakit pendidikan yang berstandar dan/atau bersertifikasi internasional yang dapat diakses untuk kepentingan umum.
12. Tersedianya kecukupan dana dari sumber utama dan berbagai sumber tambahan dari dalam Universitas termasuk badan afiliasi, maupun luar Universitas Trisakti, guna kelangsungan dan peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma PT serta tersedianya dana sebesar 2% dari pendapatan untuk beasiswa, dan pembangunan masyarakat di sekitar kampus.
13. Terlaksananya kerjasama di bidang Tridharma dengan 20 Universitas yang termasuk 500 Universitas Terbaik dunia, dan kerjasama penelitian dengan paling sedikit 5 industri yang berbeda yang hasilnya dipublikasikan dalam jurnal internasional.
14. Memberikan hasil kerja nyata dan pelatihan bagi pengembangan sumber daya regional di daerah binaan Universitas Trisakti.
15. Dihasilkannya publikasi ilmiah Nasional dan Internasional sejumlah 4 karya per dosen per tahun, dan 30 penemuan yang dipatenkan setiap lima tahun.

1.5 Sejarah Singkat

Universitas Trisakti diresmikan oleh Pemerintah Indonesia pada tanggal 29 November 1965 melalui Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) No. 013/dar/tahun 1965 dan No. 014/dar/tahun 1965 yang ditandatangani oleh Menteri PTIP, dr. Sjarif Thajeb. Pada awal berdirinya Universitas Trisakti dipimpin oleh Presidium yang terdiri atas unsur Departemen Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP), Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (ABRI), dan Lembaga Pembinaan Kesatuan Bangsa (LPKB), diketuai oleh Komisaris Besar Polisi Drs. Siswadji, MA. Universitas Trisakti bercirikan kebangsaan dan berwawasan Nusantara serta mengemban misi persatuan dan kesatuan bangsa. Nama Universitas Trisakti diberikan oleh Dr. Ir. Soekarno, Presiden Republik Indonesia Pertama.

BAB II

LATAR BELAKANG

2.1 Latar Belakang

Sesuai dengan Pasal 52 ayat (1) UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, bahwa Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 4 ayat (1) bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri atas; Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

Selanjutnya dalam Pasal 68 ayat (1) bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas; a) **penetapan** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi, b) **pelaksanaan** Standar Pendidikan Tinggi, c) **Evaluasi** pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi, d) **pengendalian** pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi, dan e) **peningkatan** Standar Pendidikan Tinggi.

Kebijakan SPMI Universitas Trisakti mengacu pada UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, BAN-PT, Visi, Misi dan Tujuan Universitas Trisakti, Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Trisakti **2014/2015-2029/2030**, dan Rencana Strategis Universitas Trisakti **2020/2021-2024/2025**.

2.2 Tujuan dan Sasaran Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Tujuan dan sasaran kebijakan SPMI Universitas Trisakti memenuhi amanah;

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

- a. Pasal 51, Ayat (1) Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara.
- b. Pasal 51, Ayat (2) Pemerintah menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-DIKTI) untuk mendapatkan Pendidikan bermutu.
- c. Pasal 52, Ayat (1) Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

- d. Pasal 52, Ayat (2) Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi.
- e. Pasal 52, Ayat (3) Menteri menetapkan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Pasal 52, Ayat (4) Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- g. Pasal 54, Ayat (1) Standar Pendidikan Tinggi terdiri atas: a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Menteri atas usul badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan b. **Standar Pendidikan Tinggi** yang ditetapkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- h. Pasal 54, Ayat (4) Standar Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas sejumlah **standar dalam bidang akademik** dan **nonakademik** yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- i. Pasal 56, Ayat (1) Pangkalan Data Pendidikan Tinggi merupakan kumpulan data penyelenggaraan Pendidikan Tinggi seluruh Perguruan Tinggi yang terintegrasi secara nasional.
- j. Pasal 56, Ayat (4) Penyelenggara Perguruan Tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan Perguruan Tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya.

2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023;

- a. Pasal 3, Ayat (2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dipenuhi setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- b. Pasal 4, Ayat (1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi, terdiri atas: Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Pasal 4, Ayat (2) Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan **satu kesatuan yang tidak terpisahkan** dalam pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa **Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti)** terdiri atas;

- 1) **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** yang dilaksanakan oleh Universitas Trisakti;

- 2) **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)** yang dilakukan melalui akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional – Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), dan;
- 3) **Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti)** sebagai dasar pelaksanaan SPMI dan SPME yang dikelola oleh Universitas Trisakti dan Kemenristekdikti.

3. Statuta Universitas Trisakti

Pasal 54, Ayat (1) Sistem Penjaminan Mutu internal merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh USAKTI secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti).

Pasal 54, Ayat (2) Sistem penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:

- a. penetapan standar pendidikan tinggi;
- b. pelaksanaan standar pendidikan tinggi;
- c. evaluasi pelaksanaan standar pendidikan tinggi;
- d. pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan
- e. peningkatan standar pendidikan tinggi.

Pasal 54, Ayat (3) Penjaminan mutu internal dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh lembaga / unit yang memiliki fungsi penjaminan mutu.

Pasal 54, Ayat (4) Penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara sistematis, terencana dan berkelanjutan dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas.

Pasal 54, Ayat (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem penjaminan mutu internal diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti

Pasal 100, Ayat (1) Badan Jaminan Mutu (BJM) adalah Unsur Pelaksana Khusus yang bertanggung jawab atas pembinaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu, peningkatan mutu, monitoring dan evaluasi, serta melakukan audit internal pada semua program studi di lingkup Universitas.

5. Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti (2014-2030)

Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti dibagi dalam 3 (tiga) tahap;

- A. Rencana Induk Pengembangan Tahap I (2014-2020)
- B. Rencana Induk Pengembangan Tahap II (2020-2025)
- C. Rencana Induk Pengembangan Tahap III (2025-2030)

A. Rencana Induk Pengembangan Tahap I (2014-2020) disusun dalam rangka:

1. Pencapaian *Three Star University* versi *QS Stars*.
2. Pencapaian peringkat akreditasi A Standar BAN PT bagi seluruh Program Studi, dan 20% Program Studi telah terakreditasi internasional.
3. Pemantapan tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil untuk mendukung pencapaian *Three Star University* versi *QS Stars*.
4. Terlaksananya Sistem Penjaminan Mutu secara konsisten dan berkelanjutan.
5. Pencapaian sertifikat ISO 9000 bagi bidang manajemen pelayanan akademik.
6. Pencapaian target jumlah mahasiswa asing sebanyak 2%.
7. Pencapaian sebesar 70% dari pengguna lulusan di tingkat nasional merasa sangat puas dengan kinerja lulusan.
8. Pencapaian target 10% lulusan melanjutkan studi sesuai bidang ilmu; 60% bekerja sesuai dengan bidang ilmunya dalam jangka waktu paling lama 12 bulan, dan 5% diantaranya menciptakan lapangan pekerjaan.
9. Pencapaian target 50% dosen berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studinya; 60% dosen jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala; tenaga kependidikan yang bersertifikat sesuai dengan bidang tugasnya; rasio dosen:mahasiswa 1:20; 1% dosen mendapat penghargaan bertaraf internasional.
10. Pencapaian target 70% dosen dan tenaga kependidikan sangat puas terhadap pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri sesuai dengan serta dikaitkannya hasil penilaian prestasi kerja dengan pemberian penghargaan dan sanksi (bonus, peserta pelatihan, promosi, teguran, demosi) untuk meningkatkan motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.
11. Tersusunnya kurikulum yang mendorong terwujudnya pengembangan keilmuan agar siap studi lanjut.
12. Mewujudkan suasana akademik berskala internasional.
13. Pencapaian target sebesar 30% dari total dana berasal dari masyarakat

diluar dana dari mahasiswa.

14. Mewujudkan sarana dan prasarana sesuai dengan persyaratan akreditasi internasional untuk mendukung pencapaian *Three Star University* versi *QS Stars Standard*.
15. Pemantapan Sistem Informasi Transaksi dan Pengembangan Sistem Informasi Pendukung Keputusan.
16. Memantapkan sistem dan membudayakan *E-learning*.
17. Pencapaian target sebesar 35% dari hasil penelitian menjadi bahan untuk pengayaan materi pendidikan dengan mengikutsertakan mahasiswa dan menjadi masukan bagi program pengabdian kepada masyarakat.
18. Menghasilkan karya ilmiah per dosen pertahun dengan komposisi 30% publikasi penelitian pada jurnal nasional terakreditasi, 10% pada jurnal internasional.
19. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat agar mampu meningkatkan kualitas hidup dan peradaban masyarakat pada skala lokal.
20. Pencapaian target jumlah kegiatan PKM per dosen per tahun minimal 2 dengan sumber dana dari Usakti 60%, dari luar negeri 20 %, dari dalam negeri 20%.
21. Meningkatkan jumlah kerja sama dalam negeri yang mampu mendukung pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pencapaian *Three Star University* versi *QS Stars Standard*.
22. Meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja sama luar negeri sehingga dapat mendukung *student exchange, twinning program*, penelitian, dan publikasi untuk mendukung pencapaian *Three Star University* versi *QS Stars Standard*.

B. Rencana Induk Pengembangan Tahap II (2020-2025) disusun dalam rangka:

1. Pencapaian *Four Star University* versi *QS Stars Standard*.
2. Pencapaian target sebesar 30% program studi terakreditasi internasional.
3. Memantapkan tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil untuk mendukung pencapaian *Four Star University* versi *QS Stars Standard*.
4. *Updating* sistem Penjaminan Mutu yang konsisten dan berkelanjutan.
5. Pencapaian sertifikat ISO 9000 bagi bidang manajemen pelayanan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

6. Pencapaian target sebesar 5% jumlah mahasiswa asing yang mengikuti kuliah di Universitas Trisakti.
7. Pencapaian target sebesar 25% lulusan Usakti diterima bekerja dalam pasar global.
8. Pencapaian target sebesar 20% lulusan Usakti melanjutkan studi sesuai bidang ilmu; 65% bekerja sesuai dengan bidang ilmunya dalam jangka waktu paling lama 12 bulan, dan 7% diantaranya menciptakan lapangan pekerjaan.
9. Pencapaian target sebesar 70% dosen telah berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studinya; 70% dosen jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala, Tenaga kependidikan yang bersertifikat sesuai dengan bidang tugasnya; rasio dosen:mahasiswa 1:15; 3% dosen mendapat penghargaan bertaraf internasional; 3% memiliki pengalaman profesional sesuai bidang yang bertaraf internasional.
10. Pencapaian target sebesar 80% dosen dan tenaga kependidikan sangat puas terhadap pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri sesuai dengan serta dikaitkannya hasil penilaian prestasi kerja dengan pemberian penghargaan dan sanksi (bonus, peserta pelatihan, promosi, teguran, demosi) untuk meningkatkan motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.
11. Penyusunan dan pemberlakuan kurikulum yang mendorong terwujudnya pengembangan keragaman antar bangsa melalui program pertukaran mahasiswa antar bangsa.
12. Penciptaan suasana akademik berskala global.
13. Pencapaian target sebesar $\geq 50\%$ total dana berasal dari dana masyarakat diluar dana berasal dari mahasiswa.
14. Pembangunan sarana dan prasarana yang mendukung akreditasi Internasional dalam rangka pencapaian *Four Star University* versi *QS Stars Standard*.
15. Penerapan prinsip-prinsip *paperless* dan pemantapan sistem informasi pendukung keputusan
16. Pemantapan Konten *E-learning*
17. Pencapaian target sebesar 45% hasil penelitian yang menjadi bahan untuk pengayaan materi pendidikan serta mengikutsertakan mahasiswa dan hasilnya menjadi masukan bagi program pengabdian kepada masyarakat.
18. Pencapaian target peningkatan karya ilmiah per dosen pertahun dengan komposisi 30% pada jurnal terakreditasi nasional; 25% pada jurnal

regional; 10% jurnal internasional.

19. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dapat meningkatkan kualitas hidup dan peradaban masyarakat pada skala nasional.
20. Pencapaian target peningkatan kegiatan PKM per dosen per tahun minimal 2 (dua) dengan sumber dana dari Usakti 50%, dari luar negeri 25 %, dari dalam negeri 25%.
21. Meningkatkan jumlah kerja sama dalam negeri dalam mendukung pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian *Four Star University* versi *QS Stars Standard*.
22. Meningkatkan jumlah dan kualitas kerja sama luar negeri sehingga dapat mendukung *student exchange*, *twinning program*, penelitian dan publikasi untuk mendukung pencapaian *Four Star University* versi *QS Stars Standard*.

C. Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti Tahap III (2025-2030), disusun dalam rangka;

1. Pencapaian *Five Star University* versi *QS Stars Standard*.
2. Pencapaian target sebesar 40% program studi terakreditasi internasional,
3. Pemantapan tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil untuk mendukung pencapaian *Five Star University* versi *QS Stars Standard*.
4. Pelaksanaan pemutakhiran (*updating*) Sistem Penjaminan Mutu yang konsisten dan berkelanjutan
5. Penerapan ISO 9000 manajemen pelayanan universitas
6. Pencapaian target sebesar 10% mahasiswa asing berasal dari berbagai negara.
7. Pencapaian target sebesar 40% lulusan diterima bekerja dalam pasar global.
8. Pencapaian target sebesar 30% lulusan melanjutkan studi sesuai bidang ilmu; 70% bekerja sesuai dengan bidang ilmunya dalam jangka waktu paling lama 12 bulan, dan 10% diantaranya menciptakan lapangan pekerjaan.
9. Pencapaian target sebesar 90% dosen berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studinya; 80% dosen jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala; tenaga kependidikan yang bersertifikat sesuai dengan bidang tugasnya; rasio dosen:mahasiswa 1:10; 5% dosen mendapat penghargaan bertaraf internasional; 5%

memiliki pengalaman profesional sesuai bidang yang bertaraf internasional.

10. Pencapaian kepuasan maksimal dosen dan tenaga kependidikan melalui pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri serta dikaitkannya hasil penilaian prestasi kerja dengan pemberian penghargaan maupun sanksi (bonus, peserta pelatihan, promosi, teguran, demosi) dalam rangka peningkatan motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.
11. Penyusunan dan pemberlakuan kurikulum yang dapat mendorong riset mahasiswa sehingga tercapai integrasi kegiatan industri dengan hasil riset.
12. Pemantapan kegiatan pengembangan suasana akademik berskala global.
13. Pencapaian target $\geq 70\%$ dari total dana berasal dari dana masyarakat diluar dana berasal dari mahasiswa.
14. Pembangunan sarana dan prasarana pendukung dalam rangka pencapaian *Five Star University* versi *QS Stars Standard*.
15. Pemberlakuan *Unified Multimedia*.
16. Penerapan *E-Learning* pendukung proses pembelajaran untuk mahasiswa internasional.
17. Pencapaian target sebesar 60% hasil penelitian yang menjadi bahan untuk pengayaan materi pendidikan serta mengikutsertakan mahasiswa dan hasilnya menjadi masukan bagi program pengabdian kepada masyarakat.
18. Pencapaian target sebesar 4 (empat) karya ilmiah per dosen pertahun dengan komposisi 30% pada jurnal nasional terakreditasi; 40% pada jurnal internasional.
19. Pelaksanaan PKM untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban umat manusia.
20. Peningkatan jumlah kegiatan PKM per dosen per tahun minimal 2 (dua) dengan sumber dana dari Usakti 40% dari luar negeri 30 %, dari dalam negeri 30%.
21. Peningkatan kerja sama dalam negeri dalam mendukung pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian *Five Star University* versi *QS Stars Standard*.
22. Peningkatan jumlah dan kualitas kerja sama luar negeri untuk mendukung *student exchange, twinning program*, penelitian, dan publikasi untuk mendukung pencapaian *Five Star University* versi *QS Stars Standard*.

6. Rencana Strategis Universitas Trisakti (2020 - 2025)

Sasaran Rencana Strategis 2020/2021-2024/2025 disusun dengan berpedoman pada Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti Tahap II dalam rangka pencapaian *Four Star University* versi *QS Stars*.

BAB III

LUAS LINGKUP

Luas Lingkup Kebijakan SPMI

Luas lingkup Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Trisakti mencakup standar akademik dan non akademik yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Lingkup kebijakan SPMI Universitas Trisakti dibagi atas 4 kelompok, yaitu;

1. Kelompok Standar Pendidikan, terdiri atas 8 standar;
2. Kelompok Standar Penelitian, terdiri atas 9 standar;
3. Kelompok Standar Pengabdian kepada Masyarakat, terdiri atas 11 standar;
4. Kelompok Standar Kekhususan, terdiri atas 7 standar.

BAB IV

DAFTAR ISTILAH

1. **Kebijakan SPMI** adalah dokumentasi tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu.
2. **Standar SPMI** adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai /dipenuhi.
3. **Manual SPMI** adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
4. **Formulir SPMI** adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari Standar Mutu dan Manual Mutu atau Prosedur Mutu. Fungsinya antara lain, sebagai:
 - (1) alat untuk mencapai/memenuhi /mewujudkan isi standar mutu;
 - (2) alat untuk membantu, mengendalikan, mengoreksi dan mengevaluasi pelaksanaan SPMI-PT;
 - (3) bukti otentik untuk mencatat/merekam pelaksanaan SPMI-PT secara periodik.

BAB V

GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI

5.1 Tujuan SPMI

1. Menjamin mutu pelaksanaan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, berbudi luhur, cerdas, sehat, mandiri, kreatif, inovatif, berkarakter Trikrama Trisakti, memiliki kepekaan sosial, mampu bekerjasama, berkomunikasi dan mengembangkan jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*) yang adil, arif, menghormati kemajemukan bangsa, serta memiliki daya saing global.
2. Menjamin mutu pelaksanaan penelitian yang berbobot dan bermanfaat bagi masyarakat, di tingkat nasional dan internasional.
3. Menjamin mutu pelayanan sosial yang memenuhi kebutuhan dan kepuasan masyarakat.
4. Terciptanya budaya mutu dalam keseluruhan *stakeholder* internal universitas.

5.2 Strategi Pelaksanaan SPMI

Strategi dalam melaksanakan kebijakan mutu adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari Undang-Undang, Peraturan-Peraturan, Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Trisakti.
2. Melakukan *benchmarking* ke perguruan tinggi lain.
3. Menentukan Organisasi Penjaminan Mutu.
4. Menentukan Sistem Manajemen Mutu.
5. Merancang Dokumen SPMI.
6. Mensosialisasikan Penjaminan Mutu
7. Melaksanakan siklus SPMI, yaitu; Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Standar dan Peningkatan Standar (PPEPP).

5.3 Prinsip Pelaksanaan SPMI

Prinsip – prinsip dalam melaksanakan SPMI adalah sebagai berikut:

- a. **Otonom.** SPMI dikembangkan dan diimplementasikan oleh Universitas Trisakti, baik di aras Program Studi, Fakultas maupun Universitas.
- b. **Terstandar.** SPMI menggunakan SN-DIKTI Tahun 2015 yang ditetapkan Menristekdikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti.
- c. **Akurasi.** SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat.

- d. **Berencana dan Berkelanjutan.** SPMI diimplementasikan dalam satu siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan, Pengendalian, Peningkatan).
- e. **Terdokumentasi.** Seluruh kegiatan SPMI didokumentasikan secara sistematis.

5.4 Unit Penanggung Jawab SPMI

5.4.1 Badan Jaminan Mutu (BJM)

Secara kelembagaan Universitas Trisakti telah memiliki unit Pelaksana Penjaminan Mutu Akademik Tingkat Universitas yaitu Badan Jaminan Mutu (BJM) dan tingkat fakultas, yaitu Jaminan Mutu Fakultas (JMF). Pada awal pembentukan unit jaminan mutu tingkat universitas, yaitu pada tahun 2004 bernama Pusat Pengembangan Jaminan Mutu (PPJM) dibentuk berdasarkan SK Rektor No. 161/Usakti/SKR/VI/2004, tanggal 17 Juni 2004. Selanjutnya, berdasarkan SK Rektor No. 057/USAkti/SKR/III/2006 berganti nama dengan Badan Pembinaan dan Pengembangan Jaminan Mutu (BPPJM) Universitas Trisakti. Kemudian dengan Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 8 Tahun 2021 berganti nama kembali menjadi **BJM (Badan Jaminan Mutu)**.

BJM merupakan Unsur Pelaksana Khusus yang **bertanggung jawab** atas pembinaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu, peningkatan mutu, monitoring dan evaluasi, serta melakukan audit internal akademik di lingkup Universitas. BJM dipimpin oleh Direktur Badan Jaminan Mutu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui koordinasi Wakil Rektor I, Bidang Akademik.

Susunan organisasi Badan Jaminan Mutu (BJM) terdiri atas:

1. Unsur Pimpinan : Direktur
2. Unsur Pelaksana :
 - a. Kepala Bidang Sistem Penjaminan Mutu dan Akreditasi
 - b. Kepala Bidang Peningkatan dan Pengembangan Instruksional
 - c. Kepala Bidang Monitoring, Evaluasi dan Audit Internal
3. Unsur Pelaksana Administrasi : Kepala Sekretaris.

5.4.1.1 Fungsi Badan Jaminan Mutu (BJM)

Berdasarkan dokumen Yayasan Trisakti - Kebijakan Umum Penyelenggaraan Pendidikan Tahun 2023, BJM mempunyai fungsi;

1. Menyusun dan melaksanakan program kerja pembinaan dan pengembangan jaminan mutu akademik dan sarana prasarana pendukung Tridharma;

2. Membangun, mengembangkan dan memelihara sistem penjaminan mutu yang meliputi kebijakan, standar, pedoman dan perangkat;
3. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu akademik dan sarana prasarana pendukung Tridharma;
4. Melaksanakan koordinasi dengan unit Jaminan Mutu Fakultas (JMF) atas pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di Fakultas;
5. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi proses penerapan sistem penjaminan mutu serta audit internal terhadap semua program studi sampai dengan tindak lanjutnya;
6. Memfasilitasi agar unit JMF dapat menerapkan sistem penjaminan mutu secara berkelanjutan;
7. Menggalang komitmen untuk menjalankan penjaminan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan;
8. Menetapkan jadwal audit internal tentang pelaksanaan penilaian jaminan mutu dan memantau tindak lanjutnya;
9. Melaksanakan evaluasi terhadap borang Program Studi yang akan di akreditasi dan/atau di re-akreditasi;
10. Melaksanakan pengkajian terhadap hasil pelaksanaan penjaminan mutu program akademik dan melaporkannya kepada Rektor melalui Wakil Rektor terkait;
11. Melakukan *benchmarking* mutu pada perguruan tinggi lain secara berkelanjutan, baik ke dalam negeri maupun ke luar negeri dalam rangka mencapai sasaran Universitas sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan Universitas.

5.4.1.2 Tugas, Wewenang dan Tanggung jawab Direktur BJM.

Tugas Direktur Badan Jaminan Mutu, yaitu;

1. Melaksanakan kebijakan teknis yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Universitas;
2. Melakukan monitoring dan evaluasi serta audit internal di bidang akademik dan sarana prasarana pendukung Tridharma (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat);
3. Membangun, mengembangkan dan memelihara sistem penjaminan mutu yang meliputi kebijakan, standar, pedoman dan perangkat;
4. Melaksanakan koordinasi dengan unit Jaminan Mutu Fakultas (JMF) atas pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di Fakultas;
5. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi, serta audit internal penerapan sistem penjaminan mutu terhadap program studi sampai dengan tindak lanjutnya;

6. Menggalang komitmen dan memfasilitasi agar unit Jaminan Mutu Fakultas dapat menerapkan sistem penjaminan mutu secara berkelanjutan;
7. Melaksanakan evaluasi terhadap borang Program Studi yang akan di akreditasi dan/atau di re-akreditasi.
8. Melaksanakan pengkajian terhadap hasil pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan melaporkannya kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1, dengan tembusan kepada Ketua Senat Universitas;
9. Melakukan *benchmarking* mutu pada perguruan tinggi lain secara berkelanjutan, baik ke dalam negeri maupun ke luar negeri dalam rangka mencapai sasaran Universitas sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan Universitas.

Wewenang dan Tanggung Jawab Direktur BJM;

1. Melaksanakan kepemimpinan dalam rangka mewujudkan penjaminan mutu yang baik dan implementasinya di lingkup universitas;
2. Memimpin penyelenggaraan program pembinaan, pengembangan dan implementasi proses penjaminan mutu universitas dalam bidang akademik dan non-akademik yang relevan dengan pengoperasian penjaminan mutu universitas yang meliputi kegiatan:
 - a. Perumusan, penetapan, perencanaan dan pelaksanaan kebijakan dan sasaran strategis standar universitas dalam penjaminan mutu;
 - b. Pengawasan dan pemantauan penerapan sistem penjaminan mutu;
 - c. Evaluasi proses penerapan sistem penjaminan mutu;
 - d. Pengembangan standar mutu serta panduan pencapaiannya (*benchmarking*, penetapan kriteria);
 - e. Penetapan langkah-langkah untuk mencapai kemajuan sistem penjaminan mutu yang berkelanjutan.
3. Melakukan kajian apabila diperlukan dengan bekerjasama dengan institusi-mitra (*partner institutions*) dalam pelaksanaan proses penjaminan mutu dalam lingkup universitas;
4. Menyelenggarakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dengan pimpinan universitas untuk memberikan masukan berupa pertimbangan dan saran mengenai kebijakan, standar mutu dan hasil pelaksanaan audit.
5. Melakukan koordinasi dengan Ketua Jaminan Mutu Fakultas (JMF) mengenai penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan jaminan mutu di lingkup Universitas Trisakti.
6. Menetapkan rentang waktu audit internal serta evaluasi pelaksanaan jaminan mutu dan memantau tindak lanjutnya.

7. Melaksanakan pelatihan auditor internal.
8. Mengelola dokumen Kebijakan Mutu SPMI, Standar Mutu, Manual Mutu, Prosedur dan Formulir.
9. Merencanakan program/kegiatan dan anggaran unit BJM setiap tahun akademik.

5.4.1.3 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Sekretariat BJM.

Tugas Kepala Sekretariat BJM;

1. Menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan dan kerumahtanggaan sehari-hari BJM yang mencakup: memfasilitasi pertukaran informasi data dan komunikasi dengan para Ketua Jaminan Mutu Fakultas, satuan kerja di dalam dan di luar universitas;
2. Menyelenggarakan dan memelihara situs (*website*) BJM;
3. Mengkoordinir dan memfasilitasi BJM dalam mempersiapkan dan menyelenggarakan rapat-rapat kerja BJM.
4. Melaksanakan dokumentasi hasil rapat-rapat BJM; menyimpan data dan informasi, memelihara, memperbanyak/ menerbitkan dan mengedarkan dokumen BJM;
5. Membantu pimpinan dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Kerja Tahunan BJM serta mengimplementasikan administrasi kegiatan dan pertanggung-jawaban anggaran BJM;
6. Membantu pimpinan BJM menyusun laporan tahunan dan laporan audit.
7. Membantu pimpinan BJM menyelenggarakan pelatihan, rapat rutin serta mempersiapkan dokumen kegiatan penjaminan mutu;
8. Memonitor dan mendokumentasikan kegiatan audit internal;
9. Memastikan dokumen sah, teridentifikasi dan terkendali.

Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Sekretariat BJM;

1. Menyusun jadwal audit internal berdasarkan rentang waktu yang telah ditetapkan;
2. Mempersiapkan pelaksanaan audit internal, termasuk surat tugas audit, dokumen audit, kesepakatan waktu pelaksanaan audit serta pengiriman *check list* kepada program studi dan unit;
3. Bertanggung jawab menggandakan dan mendistribusikan dokumen penjaminan mutu kepada pengguna;
4. Bertanggung jawab terhadap pengkodean seluruh dokumen penjaminan mutu di tingkat universitas, fakultas dan program studi[

5. Bertanggung jawab terhadap surat-menyurat dan pengarsipannya;
6. Mempersiapkan dokumen kelengkapan pelaksanaan audit internal dan verifikasi hasil temuan audit.

5.4.1.4 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Kepala Bidang Sistem Penjaminan Mutu BJM.

Tugas Kepala Bidang Sistem Penjaminan Mutu;

1. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu untuk disampaikan pada pimpinan BJM;
2. Melakukan identifikasi permasalahan yang dihadapi program studi dan unit bersama Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi serta Audit Internal, berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi;
3. Menyelenggarakan koordinasi dengan Ketua Jaminan Mutu Fakultas dan unit-unit lainnya dalam lingkup universitas untuk terwujudnya keberhasilan implementasi sistem penjaminan mutu di Universitas Trisakti;
4. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan langkah kegiatan penjaminan mutu universitas dalam bidang akademik dan non-akademik yang mengacu pada Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas;
5. Mengembangkan dan menyempurnakan secara terus menerus pelaksanaan dan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar mutu akademik dan non-akademik di universitas/fakultas/program studi.
6. Melakukan kajian terhadap pemenuhan standar/kriteria internasional seperti; sertifikasi AUN-QA, akreditasi AACSB dan ranking QS Stars.
7. Meyelenggarakan pelatihan sistem penjamjinan mutu internal (SPMI) bagi prgram studi.

Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Bidang Sistem Penjaminan Mutu;

1. Bertanggung jawab dalam melakukan monitoring. evaluasi dan penilaian terhadap penyelenggaraan program akademik dan non-akademik pada tingkat Universitas/Fakultas/Jurusan/Program Studi dan unit-unit kerja universitas yang berkaitan dengan implementasi Sasaran Strategis Standar Universitas Trisakti.
2. Bertanggung jawab untuk membuat catatan dan menyimpan semua data kegiatan yang berkaitan dengan penyempurnaan Standar Mutu Universitas Trisakti sesuai dengan perundangan yang berlaku.
3. Mengkaji, merumuskan dan menyusun dokumen-dokumen mutu berupa Kebijakan SPMI, Manual SPMI, dan Standar mutu dengan menggunakan prinsip perbaikan berkesinambungan (*continuous improvement*);

5.4.1.5 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi, serta Audit Internal.

Tugas Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi, serta Audit Internal;

1. Melaksanakan pelaporan kepada pimpinan mengenai kondisi unit-unit terkait guna memberikan arahan perbaikan mutu;
2. Menyusun laporan hasil audit internal beserta hasil temuan audit.
3. Mengajukan usulan penyempurnaan pelaksanaan audit serta metode monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu di universitas/fakultas/program studi.
4. Menyelenggarakan pelatihan auditor untuk meningkatkan jumlah auditor internal.
5. Menyelenggarakan pertemuan penyegaran materi audit bagi para auditor.
6. Melakukan penyempurnaan dokumen dan mekanisme audit berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan audit internal.

Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi, serta Audit Internal;

1. Bertanggung jawab dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkup Universitas Trisakti.
2. Bertanggung jawab dalam mempersiapkan audit ceheck list yang dilaksanakan setiap tahun akademik dalam lingkup Universitas Trisakti.
3. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan verifikasi sebagai tindak lanjut dari hasil temuan audit internal.
4. Mengusulkan asesor BAN-PT/LAM yang dimiliki Universitas Trisakti sebagai pendamping program studi dalam menyusun borang akreditasi..

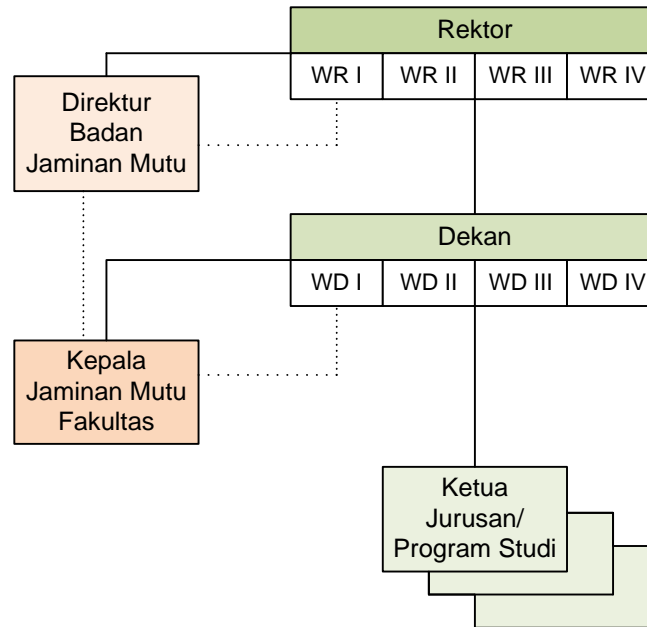
5.4.2 Jaminan Mutu Fakultas

Pada tingkat Fakultas unit penanggung jawab SPMI adalah Jaminan Mutu Fakultas (JMF). Kepala JMF bertanggung jawab kepada Dekan melalui Wakil Dekan 1. (Gambar 5.1).

Organisasi Jaminan Mutu Fakultas (JMF)

Organisasi Jaminan Mutu Fakultas terdiri dari:

1. **Kepala Jaminan Mutu Fakultas** (berdasarkan SK Rektor);
2. **Anggota**, maksimum 5 (lima) dosen tetap yang merupakan wakil dari program studi dalam lingkup fakultas.



Gambar 5.1 Struktur organisasi Badan Jaminan Mutu (BJM) dan Jaminan Mutu Fakultas (JMF).

5.4.2.1 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Jaminan Mutu Fakultas;

Tugas Kepala Jaminan Mutu Fakultas (JMF);

1. Melaksanakan kepemimpinan dalam peyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Fakultas sesuai dengan yang telah ditetapkan baik dalam perundangan maupun peraturan;
2. Menerapkan SPMI di lingkup Fakultas dalam bidang akademik dan non-akademik yang terkait meliputi kegiatan: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan SPMI di Fakultas yang mengacu pada Kebijakan SPMI dan Standar Mutu Universitas Trisakti;
3. Menyempurnakan dan meningkatkan standar mutu dalam lingkup fakultas;
4. Membantu fakultas dan program studi dalam mempersiapkan borang akreditasi BAN-PT/LAM;
5. Membantu program studi dalam mempersiapkan sertifikasi dan akreditasi internasional;
6. Menyusun Rencana Kerja Semester dan Tahunan Jaminan Mutu Fakultas dengan mengacu pada Rencana Strategis dan Rencana Operasional Fakultas;
7. Menyusun Kebijakan SPMI Fakultas, Standar mutu Fakultas, Manual SPMI Fakultas serta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dilengkapi dengan Instruksi Kerja (IK);

8. Menyusun laporan tahunan kegiatan Jaminan Mutu Fakultas setiap tahun akademik;
9. Melakukan audit internal terhadap unit dalam lingkup Fakultas, seperti laboratorium, studio dan bengkel.
10. Menyelenggarakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dengan pimpinan Fakultas serta rapat rutin dengan para anggota JMF.
11. Mengarsipkan dokumentasi kegiatan penjaminan mutu Fakultas.

Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Jaminan Mutu Fakultas (JMF);

1. Melaksanakan audit internal terhadap unit dalam lingkup Fakultas, seperti laboratorium, studio dan bengkel;
2. Menetapkan Standar Mutu akademik dan non-akademik fakultas yang diturunkan dari Standar Mutu Universitas dan disesuaikan dengan kebutuhan fakultas dan program studi dalam lingkup Fakultas.
3. Bertanggung jawab menyampaikan laporan audit program studi dan unit yang berada dalam lingkup fakultas.

Hubungan Kerja/Koordinasi antara Fakultas/Program Studi/Unit Kerja dengan JMF/BJM/Universitas

Pimpinan Fakultas/Jurusan/Program Studi dengan kepemimpinannya bertanggung jawab atas pendidikan para mahasiswa untuk meraih kompetensi dalam bidangnya. Fakultas/Jurusan/Program Studi pada hakikatnya menjalankan **Quality Management (QM)** sebagai suatu aspek fungsi manajemen yang menentukan dan melaksanakan kebijakan mutu (*quality policy*) fakultas.

Kegiatan mutu di tingkat Fakultas/Program Studi saling berkoordinasi dengan mengacu pada Kebijakan SPMI dan Standar Mutu yang diterbitkan oleh Universitas Trisakti. Kebijakan SPMI dan Standar Mutu disusun berdasarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas Trisakti. Dengan demikian, monitoring dan evaluasi manajemen mutu di seluruh program studi dan unit kerja dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Jaminan Mutu Fakultas (JMF) di fakultas membantu Pimpinan Fakultas dalam proses implementasi SPMI di tingkat fakultas. BJM membantu pimpinan universitas dalam proses implementasi di tingkat universitas serta di seluruh program studi dan unit di lingkup universitas.

5.5 Manajemen SPMI

Universitas Trisakti melaksanakan implementasi SPMI melalui siklus kegiatan:

1. **Penetapan (P) Standar Dikti**, yaitu kegiatan penetapan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti.
2. **Pelaksanaan (P) Standar Dikti**, yaitu kegiatan pemenuhan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti.
3. **Evaluasi (E) pelaksanaan Standar Dikti**, yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar atau ukuran dengan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti. Pada tahap evaluasi ini dilakukan proses Audit Mutu Internal yang terdiri dari beberapa rangkaian kegiatan, yaitu: pembekalan auditor – sosialisasi ke auditee - pelaksanaan audit (menggunakan platform berbasis web) – verifikasi hasil audit.
4. **Pengendalian (P) Standar Dikti**, yaitu kegiatan analisis penyebab standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi. Selanjutnya hasil temuan tersebut yang diambil dari hasil audit akan dibahas lebih lanjut di Rapat Tinjauan Manajemen untuk menentukan tindakan koreksi yang diambil terhadap temuan – temuan tersebut.
5. **Peningkatan (P) Standar Dikti**, yaitu kegiatan perbaikan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti agar lebih tinggi daripada standar ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti. Mekanisme peningkatan standar dilaksanakan melalui proses Rapat Tinjauan Manajemen dengan usulan peningkatan standar diambil dari hasil audit internal.

5.6 Standar dan Cakupan Standar Mutu

Adapun rincian standar dan cakupannya diuraikan sebagai berikut;

1. Kelompok Standar Pendidikan (8 standar)

No.	Kode	Standar		Cakupan
1	1.1	Standar Kompetensi Lulusan	1	Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan
			2	Penetapan Capaian Pembelajaran Lulusan
2	1.2	Standar Isi Pembelajaran	1	Pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum
			2	Pelaksanaan Kurikulum
			3	Struktur dan Kerangka Kurikulum
			4	Kedalaman dan Keluasan Materi Pembelajaran
3	1.3	Standar Proses Pembelajaran	1	Karakteristik Proses Pembelajaran
			2	Perencanaan Proses Pembelajaran

No.	Kode	Standar	Cakupan
			3 Pelaksanaan Proses Pembelajaran
			4 Pemantauan Proses Pembelajaran
			5 Beban Belajar Mahasiswa
			6 Hasil Proses Pembelajaran
4	1.4	Standar Penilaian Pembelajaran	1 Persiapan Penilaian Pembelajaran
			2 Prinsip Penilaian Pembelajaran
			3 Teknik dan Instrumen Penilaian Pembelajaran
			4 Mekanisme dan Prosedur Penilaian Pembelajaran
			5 Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran
			6 Pelaporan Penilaian Pembelajaran
			7 Kelulusan Mahasiswa
5	1.5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1 Pengelolaan Dosen
			2 Pengelolaan Tenaga Kependidikan
			3 Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan
			4 Pengangkatan dan Penempatan Dosen dan Tenaga Kependidikan
			5 Ketersediaan Dosen
			6 Ketersediaan Tenaga Kependidikan
			7 Kualifikasi dan kompetensi Dosen
			8 Penugasa dan beban kerja Dosen
			9 Pembinaan dan Pengembangan Kualifikasi Akademik Dosen
			10 Pembinaan dan Pengembangan Kualifikasi Tenaga Kependidikan
			11 Pemantauan dan Evaluasi Rekam Jejak Kinerja Dosen
			12 Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan
6	1.6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1 Pengelolaan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran
			2 Penetapan Penggunaan Sarana dan Prasarana
			3 Pengguna Prasarana
			4 Keamanan dan Keselamatan Pengguna Gedung
			5 Pemantauan dan Evaluasi Prasarana
			6 Pengadaan Sarana
			7 Keamanan dan Keselamatan Penggunaan Sarana
7	1.7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1 Kebijakan dan Pedoman Proses Pembelajaran
			2 Pengelolaan dan Pelaksanaan Pembelajaran
			3 Pengelolaan Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran
			4 Pengelolaan Pelaporan Pembelajaran
			5 Pengelolaan Integrasi Tridharma
			6 Pengelolaan Suasana Akademik
8	1.8	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1 Pengelolaan Pembiayaan Pembelajaran
			2 Sumber Pendanaan

2. Kelompok Standar Penelitian (8 standar)

No	Kode	Standar	Cakupan
1	2.1	Standar Hasil Penelitian	1 Perencanaan Luaran Hasil Penelitian
			2 Penetapan Luaran Hasil Penelitian
			3 Penetapan Luaran Hasil Penelitian Mahasiswa
			4 Evaluasi Luaran Hasil Penelitian
2	2.2	Standar Isi Penelitian	1 Perumusan Peta Jalan Penelitian
			2 Penetapan Peta Jalan Penelitian
			3 Penetapan Materi Penelitian Dasar dan Terapan
			4 Kerangka Isi Materi Penelitian
			5 Evaluasi kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan terapan, kesesuaian dengan peta jalan
			6 Perbaikan dan pengembangan materi penelitian dasar dan terapan
3	2.3	Standar Proses Penelitian	1 Rencana Induk Penelitian
			2 Proses Perencanaan Penelitian
			3 Proses Pelaksanaan Penelitian
			4 Penelitian Mahasiswa
			5 Proses Monitoring dan Evaluasi Penelitian
4	2.4	Standar Penilaian Penelitian	1 Pedoman Penilaian Penelitian
			2 Sistem penilaian penelitian
			3 Kriteria penilaian penelitian
5	2.5	Standar Peneliti	1 Pedoman profesionalisme dan kode etik peneliti
			2 Pedoman kualifikasi peneliti
6	2.6	Sarana dan Prasarana Penelitian	1 Pedoman sarana Penelitian
			2 Pedoman prasarana penelitian
7	2.7	Standar Pengelolaan Penelitian	1 Kelembagaan penelitian
			2 Pedoman pengelolaan penelitian
			3 Sistem penjaminan mutu internal penelitian
			4 Laporan kinerja
8	2.8	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1 Pedoman Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
			2 Alokasi Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3. Kelompok Standar Pengabdian kepada Masyarakat (8 standar)

No	Kode	Standar	Cakupan
1	3.1	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	1 Hasil kegiatan PkM
			2 Penerapan hasil PkM
			3 Publikasi ilmiah hasil PkM
			4 Pemberian penghargaan hasil PkM
2	3.2	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	1 Materi PkM
			2 Kedalaman dan keluasan PkM
3	3.3	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	1 Perencanaan kegiatan PkM
			2 Pelaksana kegiatan PkM
			3 Pelaporan kegiatan PkM
4	3.4	Standar Penilaian	1 Pedoman penilaian proses dan hasil kegiatan

No	Kode	Standar	Cakupan
		Pengabdian Kepada Masyarakat	PkM
			2 Penilaian terhadap laporan kemajuan dan laporan akhir
5	3.5	Standar Pelaksana Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	1 Pedoman pelaksana kegiatan PkM 2 Pemantauan dan evaluasi pelaksana PkM 3 Kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa, multi program studi, alumni dan tenaga kependidikan
6	3.6	Standar Sarana dan Prasarana Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	1 Pedoman sarana dan prasarana PkM 2 Daftar sarana dan prasarana PkM
7	3.7	Standar Pengelolaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	1 Kelembagaan pengelola PkM 2 Rencana strategis PkM 3 Rencana program PkM 4 Diseminasi hasil PkM 5 Peningkatan kemampuan pelaksana PkM 6 Mutu pengelolaan PkM 7 Pendayagunaan sarana dan prasarana PkM 8 Pemantauan dan evaluasi PkM 9 Laporan kinerja PkM
8	3.8	Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1 Pedoman pembiayaan dan pendanaan PkM 2 Standar pendanaan dan pembiayaan PkM 3 Target presentase dana PkM

Kelompok Standar Kekhususan

4. Kelompok Standar Sistem Informasi (2 Standar)

No	Kode	Standar	Cakupan
1	5.1	Standar Tata Kelola Sistem Informasi	1 Kelembagaan 2 Dokumen tata kelola sistem informasi 3 Pengelolaan Akademik, Keuangan, Sarana Prasarana dan Pengelolaan Administrasi Umum 4 e-learning, e-library dan e-jurnal 5 Pengembangan sumber daya manusia 6 Evaluasi
2	5.2	Standar Infrastruktur Teknologi Informasi	1 Infrastruktur teknologi informasi

5. Kelompok Standar Kerjasama (2 Standar)

No	Kode	Standar	Cakupan
1	6.1	Standar Kebijakan dan Pedoman Kerjasama	1 Kebijakan, prosedur dan Monitoring 2 Pengembangan jejaring kerjasama 3 Evaluasi kepuasan kerjasama
2	6.2	Standar Pelaksanaan Kerjasama	1 Pelaksanaan Kerjasama dalam dan luar negeri 2 Pelaksanaan program kerja sama yang relevan dengan Tridarma perguruan tinggi

			3	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama
			4	Pelaksanaan Survey kepuasan Kerjasama

6. Kelompok Standar Mahasiswa dan Alumni (9 Standar)

No	Kode	Standar		Cakupan
1	7.1	Standar Sistem Rekrutmen dan Seleksi Mahasiswa Baru	1	Sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru
			2	Tata kelola sistem promosi
2	7.2	Standar Situasi dan Kondisi Kehidupan Kampus	1	Tata tertib kehidupan kampus
			2	Pertemuan orangtua mahasiswa baru
			3	Pengenalan kampus
3	7.3	Standar Prestasi Mahasiswa	1	Program Kreativitas Mahasiswa
			2	Kegiatan ilmiah, minat dan bakat
			3	Data prestasi
4	7.4	Standar Layanan Mahasiswa	1	Pengelola perkembangan karir mahasiswa
			2	Hubungan alumni
			3	Layanna bimbingan psikologi dan konseling
			4	Pelayanan kesehatan mahasiswa
			5	Program beasiswa
			6	Pelayanan mahasiswa asing dan mahasiswa Universitas Trisakti yang akan berkegiatan di luar negeri
			7	Unit Kegiatan Mahasiswa
			8	Kewirausahaan mahasiswa
5	7.5	Standar Kode Etik Mahasiswa	1	Pedoman kode etik mahasiswa
			2	Penerapan kode etik mahasiswa
6	7.6	Standar Survei Kepuasan Mahasiswa	1	Instrumen survey kepuasan mahasiswa
7	7.7	Standar Pelacakan Lulusan	1	Pedoman pelacakan lulusan
			2	Pelaksanaan pelacakan lulusan
			3	Pelacakan pengguna lulusan
			4	Movev program pelacakan lulusan
8	7.8	Standar Pertukaran Mahasiswa	1	Pedoman pertukaran mahasiswa
			2	Pelaksanaan pertukaran mahasiswa
			3	Monev program pertukaran mahasiswa
9	7.9	Standar Hubungan Alumni	1	Ikatan alumni
			2	Partisipasi alumni

7. Kelompok Standar Tata Pamong dan Tata Kelola (2 Standar)

No	Kode	Standar		Cakupan
1	8.1	Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	1	Pedoman penyusunan VMTS
			2	Pedoman monev pencapaian VMTS
			3	Pedoman penyusunan renstra dan renop
2	8.2	Standar Kelola dan Tata Pamong	1	Sistem tata pamong
			2	Implementasi sistem tata pamong
			3	Integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi
			4	<i>Good governance</i>
			5	Kepemimpinan operasional

			6	Kepemimpinan organisasional
			7	Kepemimpinan publik
			8	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional
			9	Monev sistem pengelolaan fungsional dan operasional
			10	Pedoman kode etik dosen, karyawan dan mahasiswa
			11	Tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal

BAB VI

INFORMASI DOKUMEN SPMI

Dalam implementasi SPMI terdapat dokumen – dokumen yang disusun terpisah dari dokumen kebijakan SPMI ini namun menjadi kesatuan dengan dokumen kebijakan SPMI. Dokumen tersebut adalah:

1. **Standar SPMI**, berisi tentang pernyataan – pernyataan standar beserta indikator untuk mengukur pencapaian standar yang mengacu kepada dokumen Kebijakan SPMI.
2. **Manual SPMI**, berisi tentang Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Pelaksanaan Standar dan Pengembangan Standar.
3. **Formulir SPMI**, merupakan instrumen untuk mencapai/memenuhi/ mewujudkan isi standar.

BAB VII

HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN DOKUMEN PERGURUAN TINGGI

Dokumen SPMI yang terdiri dari dokumen Kebijakan SPMI, dokumen Standar, Manual dan Formulir disusun berdasarkan;

1. Statuta Universitas Trisakti Tahun 2023;
2. Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti Tahun 2015;
3. Peraturan Senat Universitas, Senat Fakultas dan Majelis Jurusan Tahun 2017;
4. Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti 2014-2030;
5. Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas Trisakti Tahun 2020-2025;
6. Panduan Penyusunan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Tahun 2021;
7. Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Trisakti Tahun 2017;
8. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Tahun 2022-2023.

BAB VIII

REFERENSI

1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Statuta Universitas Trisakti tahun 2023.
5. Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti 2014-2030
6. Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas Trisakti 2020 - 2025.
7. QS Stars: Methodology, Version 4.0, 05 January 2012.

TIM PENYUSUN

- Penanggung jawab : Rektor
Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA
- Ketua Tim : Direktur Badan Jaminan Mutu
Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.
- Sekretaris : Agung Sasongko, ST, MM
- Ketua Komisi I Senat : Ir. Didien Suhardini, MSc, PhD
Anggota : 1. Dr. Ir. Dwi Indrawati, MS
2. Prof. dr. Ali Ghuftron Mukti, MSc, PhD
3. Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, PhD, IPU, ASEAN.Eng
4. Dr. Ir. Afiat Anugrahadi, MS
5. Dr. dr. Raditya Wratsangka, Sp.OG (K)
6. Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng
7. Prof. Dr. drg. Melanie Sadono, M.Biomed, PBO
8. Prof. Dr. drg. F. Loes Djimahit, M.Kes
9. Dr. Ir. M. Burhannudinnur, MSc, IPM
10. Ir. Enny S. Sardiyarso, MS
11. Dra. Julia Damayanti, MS
12. Dr. Titik Aryati, SE, MSi
13. Dr. Natasya Yunita Sugiastuti, SH, MH
14. Virginia S, SSn, MDS
- Ketua Tim Penyusun : Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng
Standar Mutu Usakti
Anggota : 1. Dr. Ir. Ramadhani Yanidar, MT
2. Dr. Pantjanita Novi H
3. Ratna Shofiati, M.Kom
4. Dr. Ir. Dewi Syavitri, M.Sc
5. Dra. Suliestyah, MT
6. Agung Sasongko, ST, MM