



UNIVERSITAS JAMBI



Kebijakan Merdeka Belajar

Pokok-pokok Kebijakan Merdeka Belajar: Kampus Merdeka

**MERDEKA BELAJAR**

LAJAR EPISODE KETIGA: Pokok-pokok Kebijakan BOS 2020

MERDEKA BELAJAR EPISODE KEEMPAT: Program Organisasi P

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan



# MANUAL MUTU MB-KM

## MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA



1 kebijakan Merdeka Belajar: Kampus Merdeka

2 Sistem akreditasi perguruan tinggi

3 Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum

Hak semi pro

Tahun 2020 terdapat...  
Perubahan...  
Perubahan...

Permenmendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

Permenmendikbud No. 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum

Permenmendikbud Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Momen dan Waktu Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri

Permen...  
tentang...  
Perdika...

LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMIN MUTU 2020

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JAMBI  
NOMOR 15/UN21/PJ/2020

TENTANG  
MANUAL MUTU MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
DILINGKUNGAN UNIVERSITAS JAMBI  
REKTOR UNVERSITAS JAMBI

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Akademik Universitas Jambi No.09 Tahun 2020 Pasal 14 dan Pasal 15 dipandang perlu untuk menetapkan Panduan Akademik Merdeka Belajar Kampus Merdeka khususnya terhadap Program Studi sasaran Program Merdeka Belajar di Universitas Jambi;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Rektor tentang Merdeka Belajar di Universitas Jambi No.12 Tahun 2020
- c. bahwa untuk kepentingan implementasi Peraturan Rektor tentang Standar Mutu Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Universitas Jambi Tahun 2020
- d. bahwa sehubungan dengan butir a, b dan c tersebut di atas, perlu diterbitkan Peraturan Rektor sebagai pedoman dan landasan hukumnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran RI 2009 nomor 76, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 45);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara RI Tahun 2020 Nomor 47);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara RI Tahun 2015 Nomor 2082);

10. Peraturan Menteri.....

10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Jambi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia 10399/MPK/RHS/KP/2020 tanggal 21 Januari tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Jambi Periode Tahun 2020 - 2024;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG MANUAL MUTU MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA DILINGKUNGAN UNIVERSITAS JAMBI.
- KESATU : Buku Manual Mutu Merdeka Belajar Kampus Merdeka sebagaimana tertera dalam lampiran peraturan ini.
- KEDUA : Buku Manual Mutu ini sebagai acuan oleh unit terkait dalam menyusun SOP kegiatan merdeka belajar kampus merdeka untuk mengimplementasikan standar mutu yang telah ditetapkan.
- KETIGA : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jambi

Pada tanggal 14 SEP 2020



Prof. Drs. H. Sutrisno., M.Sc., Ph.D  
NIP. 196612311991021005

Tembuan disampaikan kepada Yth:

1. Wakil Rektor di lingkungan Universitas Jambi;
2. Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Jambi;
3. Ketua Lembaga di lingkungan Universitas Jambi;
4. Kepala Biro dan UPT di lingkungan Universitas Jambi;
5. Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian BUPK universitas Jambi.

## KATA PENGANTAR

Kebijakan kampus merdeka dan merdeka belajar telah menjadi standar nasional pendidikan tinggi sesuai dengan Permendikbud No.03 tahun 2020. Dengan adanya kesempatan luas yang diberikan kepada mahasiswa untuk mengeksplor pengalaman belajarnya dilaur program studi maka Universitas Jambi perlu menyusun rambu-rambu sistem penjaminan mutu dan standar mutu yang dapat dicapai baik oleh mahasiswa dan unit-unit kerja pemberi layanan mutu di Unja serta lembaga mitra yang berkolaborasi dengan Unja untuk mensukseskan program merdeka belajar. Pusat Jaminan Mutu Universitas Jambi dibentuk untuk memastikan kegiatan merdeka belajar dapat dijalankan sesuai dengan standar mutu baik yang ditetapkan oleh Dikti maupun Standar mutu yang ditargetkan oleh Universitas Jambi.

Sistem penjaminan mutu yang akan diterapkan di Universitas Jambi adalah sistem yang berdasarkan pada peningkatan mutu secara berkelanjutan (*continuous quality improvement*). Manual Mutu Akademik ini berisi tentang kebijakan, sistem, konsep, penerapan dan organisasi penjaminan mutu yang dilaksanakan di Universitas Jambi. Manual Mutu Akademik ini, disusun sebagai acuan bagi pengembangan Manual Mutu tingkat fakultas dan jurusan yang akan menjadi pedoman bagi penyusunan, Prosedur operasional standar dan Instruksi Kerja pada tingkat Jurusan dan Program Studi.

Manual mutu ini disusun berdasarkan masukan dan saran dari stakeholders, yang selanjutnya akan menjadi panduan bagi pihak institusi pengelola program, staf pengajar, staf penunjang dan mahasiswa dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan dalam pengelolaan pendidikan tinggi yang lebih baik.

Jambi, September 2020

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>Peraturan Rektor tentang Manual Mutu</b>		1
<b>Kata Pengantar</b>		3
<b>Daftar isi</b>		4
<b>1.</b>	<b>BAB 1 Visi dan Misi Institusi</b>	6
	1.1 Pernyataan visi dan misi	6
	1.1.1 Visi Universitas Jambi	6
	1.1.2 Misi Universitas Jambi	6
	1.1.3 Landasan Kebijakan Manajemen Mutu Berorientasi Kampus Merdeka	7
<b>2.</b>	<b>BAB 2 Tujuan Manual Mutu Universitas</b>	9
	2.1. Tujuan Manual Mutu Universitas	9
	2.2. Tujuan Manual Mutu Berorientasi Kampus Merdeka	11
<b>3.</b>	<b>BAB 3 Cakupan Manual Mutu Universitas Jambi</b>	13
	3.1. Ruang Lingkup Manual Mutu Berorientasi Kampus Merdeka	13
	3.2. Pengendalian Dokumen Manual Mutu	13
<b>4.</b>	<b>BAB 4 Definisi dan Istilah</b>	14
<b>5.</b>	<b>BAB 5 Prosedur Penetapan 8 Standar</b>	17
	5.1 Sistem Dokumentasi dan Audit	17
	5.2 Proses Bisnis	19
<b>6.</b>	<b>BAB 6 Komitmen terhadap Mutu</b>	21
	6.1 Komitmen Manajemen	21
	6.2 Pernyataan Mutu	21
	6.3 Kebijakan Mutu	21
	6.4 Standar Mutu	23
	6.5 Prosedur Mutu	24
	6.6 Instruksi Kerja	24
	6.7 Tahapan Sasaran Mutu	24
	6.8 Penyediaan Sumber Daya	25
	6.9 Sumber Daya Manusia	25
	6.10 Sarana Prasarana dan Lingkungan Kerja	26
	6.11 Lingkungan Kampus dan Suasana Akademik	26
<b>7.</b>	<b>BAB 7 Realisasi Layanan Tridharma Perguruan Tinggi</b>	27
	7.1 Perencanaan Layanan Tridharma Perguruan Tinggi	27
	7.1.1 Pendidikan/Pengajaran yang Mendukung Merdeka Belajar	27
	7.1.2 Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	28
	7.2 Proses Terkait Sivitas akademika (Mahasiswa dan Stakeholder Lainnya)	28

	7.2.1	Penentuan Persyaratan Terkait Layanan Tridharma PT	29
	7.2.2	Tinjauan Persyaratan Terkait Layanan Tridharma PT.	31
	7.3	Komunikasi Dengan Mahasiswa dan Pengguna Layanan	31
	7.3.1	Rancangan dan Pengembangan Kurikulum Prodi, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	31
	7.3.2	Masukan untuk Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT	32
	7.3.3	Output Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT	32
	7.3.4	Tinjauan Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT	32
	7.3.5	Verifikasi Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT	32
	7.3.6	Validasi Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT	33
	7.3.7	Pengendalian Perubahan Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT	33
	7.4	Pengadaan Sumber Daya	33
	7.4.1	Proses Pengadaan Barang dan Jasa	34
	7.4.2	Informasi pengadaan barang dan jasa	34
	7.4.3	Verifikasi Barang dan Jasa	34
	7.5	Penyediaan Layanan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	34
	7.5.1	Pengendalian penyediaan layanan Tridharma PT	34
	7.5.2	Validasi proses penyediaan layanan Tridharma PT	35
	7.5.3	Identifikasi dan penelusuran kegiatan layanan Tridharma PT	35
	7.5.4	Barang dan informasi milik sivitas akademika	35
	7.5.5	Penyimpanan barang dan informasi	35
	7.5.6	Pengendalian Instrumen Pemantauan dan Pengukuran Keberhasilan	36
<b>8.</b>	<b>BAB 8 Pengukuran, Analisis dan Peningkatan Mutu</b>		<b>37</b>
	8.1	Panduan Umum	37
	8.2	Pemantauan dan Pengukuran	37
	8.2.1	Kepuasan sivitas akademika	37
	8.2.2	Audit Internal	37
	8.2.3	Pemantauan dan Pengukuran Proses	37
	8.2.4	Pemantauan dan pengukuran layanan pendidikan	38
	8.3	Analisis Data	38
	8.4	Perbaikan	38
	8.4.1	Perbaikan berkesinambungan	38
	8.4.2	Tindakan Perbaikan	39
	8.4.3	Tindakan Pencegahan	39
<b>9.</b>	<b>Referensi</b>		<b>40</b>



## **BAB 1**

### **VISI DAN MISI INSTITUSI**

#### **1.1. Pernyataan Visi dan Misi**

##### **1.1.1. Visi Universitas Jambi**

Mewujudkan Unja sebagai *a World Class Entrepreneurship University* berbasis agroindustri dan lingkungan yang diinternalisasikan dalam kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta diharapkan dapat masuk dalam ranking 20 Perguruan Tinggi Nasional pada tahun 2025.

##### **1.1.2. Misi Universitas Jambi**

Universitas Jambi menggunakan Kebijakan Mutu untuk memandu dan mengarahkan pengambilan keputusan untuk peningkatan Mutu berkesinambungan dalam proses layanan Tridarma. Dalam rangka melaksanakan tugas penyelenggaraan pendidikan tinggi, Rektor menetapkan Kebijakan Mutu dan mempunyai komitmen:

1. Melaksanakan penjabaran rencana strategis RENSTRA 2020 - 2025 .
2. Melaksanakan tugas penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan berpedoman kepada statuta, organisasi tata dan kerja (OTK), Renstra, serta mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada Stakeholder (civitas akademika dan masyarakat) untuk menjaga akuntabilitas publik.
3. Mengembangkan secara terprogram kegiatan merdeka belajar dan berkelanjutan melalui kegiatan ilmiah diantaranya mewujudkan capaian rencana induk penelitian dalam bidang inovasi pendidikan dan pemenuhan sasaran mutu berbagai layanan Tridharma PT.
4. Mendorong penyelenggaraan sistem pendidikan yang otonom, transparan dan akuntabel dengan cara mengadaptasikan dan mengembangkan seperangkat standar pendidikan dan manajemen yang optimal sesuai dengan karakteristik dan kekhasan dengan mengacu pada: Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar mutu akreditasi internasional dan persyaratan Mutu dari ISO 9001:2015.
5. Mengkaji efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi sehingga mampu mendorong peningkatan pencapaian Sasaran Mutu melalui pengembangan sistem penjaminan Mutu internal berbasis ISO 9001:2015 yang didukung oleh SDM dengan pola kebersamaan yang saling asah dan asuh serta didasarkan pada nilai-nilai dasar akhlak mulia yaitu: amanah, ibadah, kredibel dan akuntabel.



6. Mendorong pihak manajemen, dosen dan tenaga kependidikan untuk memenuhi standar kompetensi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing sehingga mampu memberikan kontribusi untuk mendukung hubungan kerja yang sehat dengan stakeholder.
7. Mengupayakan pemenuhan sarana dan prasarana berstandar Nasional, Internasional serta pengembangan manajemen aset yang efektif, transparan dan akuntabel.
8. Mengupayakan pengelolaan pendanaan yang memadai, efisiensi dalam penggunaan dana dan transparan serta akuntabel dalam pengelolaan keuangan.
9. Mengantisipasi dampak operasionalisasi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat mencemari dan mengganggu keselamatan manusia dan kelestarian lingkungan kampus, sehingga tercipta suasana yang aman, nyaman, sehat, bersih, tertib dan indah.
10. Kebijakan Mutu ini dikomunikasikan, dipahami oleh semua pihak dan diacu untuk menentukan standar Mutu tiap unit kerja yang terlibat langsung ataupun tidak langsung dalam proses layanan pendidikan di lingkungan kerja masing-masing.

#### **1.1.3. Landasan Kebijakan Manajemen Mutu Berorientasi Kampus Merdeka**

Sebagai landasan hukum dalam menyusun Manual Mutu ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi;

10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016, Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 40 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Jambi;
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Jambi;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
19. Peraturan Akademik Universitas Jambi No.9/2020
20. Peraturan Rektor No.09 Tahun 2020 tentang Merdeka Belajar di Universitas Jambi
21. Renstra Bisnis UNJA , 2020 -2024
22. Persyaratan SMM ISO 9001:2015.

## **BAB 2**

### **TUJUAN MANUAL MUTU UNIVERSITAS**

#### **2.1. Tujuan Manual Mutu Universitas Jambi**

Manual Mutu ini disusun sebagai panduan dalam menjalankan kebijakan sistim penjaminan mutu di Universitas Jambi yang telah mengacu pada tuntutan Permendikbud No.03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi guna mewujudkan pengelolaan pendidikan tinggi yang akomodatif dengan program-program Kampus Merdeka. Manual Mutu ini mendeskripsikan secara teknis prosedur mengimplementasikan kebijakan Mutu yang telah ditetapkan dan mensinkronkan hubungan tiap unsur penyelenggara pendidikan di lingkungan Universitas Jambi dalam menjalankan Sistem Manajemen Mutu internal yang benar secara berkesinambungan. Buku Manual Mutu ini dapat menjadi panduan bagi mahasiswa dalam memilih berbagai bentuk kegiatan pembelajaran Kampus Merdeka sehingga beban belajar yang diperoleh dari kegiatan tersebut diakui oleh Program Studi dan juga sesuai dengan standar mutu Pendidikan tinggi maupun standar mutu yang berlaku di Unja. Program Kampus Merdeka bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai disiplin ilmu maupun mendapatkan pengalaman belajar yang tidak mungkin diperoleh dari Program Studi tetapi sangat berguna bagi mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka sebagaimana dideskripsikan dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 pada Pasal 15 yang menjelaskan mengenai Bentuk Pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi yang terdiri atas: a) Pembelajaran pada Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama; b) Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda; c) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan d) Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi. Proses Pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan pengalaman belajar tersebut dapat diakui melalui mekanisme transfer satuan kredit semester dan sesuai dengan Standar Kompetensi Penilaian dan Standar Kompetensi Lulusan yang ditetapkan oleh Program Studi di lingkungan Universitas Jambi.

Secara khusus dalam pasal 18 ayat (1) dan ayat (3) diuraikan persyaratan agar mendapatkan pengakuan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan yang mengikuti kegiatan merdeka belajar: a) mengikuti seluruh proses

pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar; dan b) mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi. Sesuai Pasal 18 Ayat 2 dimaksud, Universitas Jambi memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses Pembelajaran dengan cara sebagai berikut: a). paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi; b).1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan c). paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan: (1) Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda; (2) Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau (3) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

Buku Manual Mutu ini sangat diperlukan sebagai rambu-rambu pelaksanaan sistem manajemen yang dibangun oleh unsur-unsur penyelenggara pendidikan di lingkungan Universitas Jambi. Dengan demikian sasaran-sasaran mutu akademik yang telah disusun dapat tercapai sehingga perbaikan mutu berkelanjutan dapat diwujudkan oleh setiap unit kerja. Selain itu Manual Mutu ini merupakan wujud komitmen Unja untuk terus melakukan peningkatan dalam memberikan pelayanan pendidikan yang prima kepada civitas akademika dan stakeholder eksternal yang menjadi pengguna lulusan. Mengingat kecenderungan eksistensi suatu institusi pendidikan tinggi pada masa sekarang dan yang akan datang tidak tergantung semata-mata pada pemerintah melainkan pada penilaian stakeholder internal dan eksternal (mahasiswa, dosen, tenaga penunjang, orang tua, dunia kerja, serta pihak-pihak lain yang berkepentingan) tentang Mutu institusi tersebut.

Dalam rangka memenuhi kebutuhan stakeholder yang terus berkembang sejalan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tuntutan global maka perlu didukung oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang kuat dan adaptif terhadap dinamika perkembangan yang memerlukan penataan terus menerus (*Continual improvement*). Oleh karena itu dalam rangka mewujudkan institusi pendidikan yang berkualitas sebagaimana yang diharapkan stakeholders dan diakui secara Nasional dan Internasional maka berjalannya SPMI di Universitas Jambi diintegrasikan dengan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2015 sebagai standar organisasi Internasional dalam mendesain dan mengembangkan sistem penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sistem ISO 9001:2015 pada dasarnya focus pada *effectifitas proses continual improvement dengan pilar utama pola berpikir PDCA (Plan Do*

*Check Act*), dimana dalam setiap proses senantiasa melakukan perencanaan yang matang, implementasi yang terukur dengan jelas, dilakukan evaluasi dan analisis data yang akurat serta tindakan perbaikan yang sesuai dan monitoring pelaksanaannya agar benar-benar bisa menuntaskan masalah internal yang terjadi di lingkungan Universitas Jambi khususnya dan diharapkan memberi dampak positif terhadap pencitraan dan rekognisi Universitas Jambi secara global.

Dalam mewujudkan pelayanan pendidikan yang berkualitas diperlukan adanya pemahaman yang menyeluruh terhadap komponen-komponen inti yang dijabarkan dalam dokumen Manual Mutu yang sengaja disusun mengakomodir kebijakan Kampus Merdeka oleh semua unsur penyelenggara pendidikan baik di lingkungan Universitas Jambi maupun lembaga mitra yang bekerja sama terlibat menjalankan merdeka belajar sehingga pada akhirnya dapat mewujudkan visi Universitas Jambi menjadi *a World Class Entrepreneurship University* serta mampu menghasilkan lulusan yang memenuhi tuntutan kebutuhan masyarakat, dunia kerja dan profesional. Karena filosofis kemerdekaan belajar yang dimaksud adalah memberikan kebebasan dan otonomi kepada lembaga pendidikan, dan merdeka dari birokratisasi, dosen dibebaskan dari birokrasi yang berbelit serta mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih bidang yang mereka sukai. Untuk kepentingan tersebut manual mutu yang berorientasi kampus merdeka disusun bertitik tolak dari:

- a. Dokumen Induk yang menjadi acuan pokok pengembangan sistem manajemen Mutu yaitu Visi dan Misi, Rencana Strategis 2020 – 2024 dan Peraturan Akademik Unja .
- b. Dokumen Mutu, yaitu standar Mutu, Manual prosedur, instruksi kerja, dan dokumen pendukung seperti Laporan Kinerja Prodi dan Laporan Kinerja Unja setiap tahunnya.
- c. Dokumen Audit yang meliputi Manual Prosedur (MP) Pelaksanaan Audit Internal Mutu akademik dan non akademik, termasuk laporan hasil audit sebagai dasar untuk melakukan tinjauan manajemen.

## **2.2. Tujuan Manual Mutu Berorientasi Kampus Merdeka**

Manual Mutu ini disusun dengan tujuan untuk:

- a. Memberikan batas capaian yang harus dipenuhi oleh setiap unsur penyelenggara pendidikan di lingkungan Unja agar bekerja dengan pendekatan *FEE (Facilitating, Empowering and Enabling)* sehingga Unja dapat menjalankan tugas Tridharma Pendidikan Tinggi sesuai dengan rambu-rambu kampus merdeka dengan baik dan terus melakukan perbaikan untuk memberikan pelayanan prima kepada sivitas akademiknya.

- b. Menjelaskan keterkaitan sasaran mutu yang harus dicapai antar unsur penyelenggara pendidikan di lingkungan Universitas Jambi untuk mewujudkan target sasaran Mutu bersama yang telah disepakati .
- c. Mensosialisasikan komitmen Universitas Jambi kepada pemangku kepentingan dalam memberikan pelayanan pendidikan berkualitas sehingga setiap unsur penyelenggara yang terlibat dalam proses ini memahami prosedur yang harus dilakukan agar dapat terus meningkatkan Mutu Universitas Jambi secara berkelanjutan.
- d. Bentuk adaptif Universitas Jambi dalam implemetatasi kebijakan pemerintah mengenai Kampus merdeka yang diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru melalui Manual Mutu yang berorientasi Kampus Merdeka.

## **BAB 3**

### **CAKUPAN MANUAL MUTU UNIVERSITAS JAMBI**

#### **3.1. Ruang Lingkup Manual Mutu Berorientasi Kampus Merdeka**

Manual Mutu berorientasi kampus merdeka ini dikembangkan untuk menjadi panduan pelaksanaan kegiatan penjaminan Mutu di lingkungan Unja yang mengembangkan Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka yang diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat. Selanjutnya buku manual mutu ini dijadikan pula sebagai pedoman oleh tiap-tiap unit kerja dalam menjalankan program kerja dan target kinerja yang telah direncanakan. Adapun referensi dalam penyusunan Manual Mutu ini mengacu pada standar pelaksanaan kegiatan penjaminan Mutu internal perguruan tinggi, peraturan-peraturan terbaru dari Kemendikbud, termasuk juga persyaratan kriteria mutu akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi yang ditetapkan oleh BAN-PT serta secara bertahap pemenuhan kriteria minimal untuk dapat terakreditasi secara Internasional.

#### **3.2. Pengendalian Dokumen Manual Mutu**

Manual Mutu dikembangkan sejalan dengan harapan Universitas Jambi untuk mendapatkan akreditasi internasional dan sertifikasi secara Internasional, oleh karena itu penyusunan dokumen juga mengikuti persyaratan yang digariskan oleh ISO 9001:2015. Buku Manual Mutu ini merupakan dokumen yang dapat berkembang setiap waktu menyesuaikan dengan hasil monev dan audit mutu internal yang dilakukan secara periodik oleh unit-unit jaminan mutu baik mulai dari tingkat universitas hingga ke tingkat program studi. Secara periodik berbagai permasalahan dan keluhan akibat penerapan Manual Mutu ini ditindaklanjuti untuk peningkatan mutu Universitas Jambi.

## BAB 4 DEFINISI DAN ISTILAH

1. **Pengertian mutu** secara umum adalah kesesuaian dengan standar yang telah disepakati semua pihak, kesesuaian dengan janji dan pemenuhan janji yang telah diberikan.
2. **Mutu pendidikan** di Universitas Jambi dipahami sebagai pencapaian tujuan pendidikan dan capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan melalui proses pendidikan yang sesuai dengan Statuta, Kebijakan Akademik, dan Standar Mutu Akademik Universitas Jambi. Pencapaian tujuan ini menyangkut aspek masukan, proses dan keluaran serta nilai tingkat kebaikan, keutamaan dan keunggulan.
3. **Mutu akademik** di Universitas Jambi dipahami sebagai pencapaian tujuan dan kinerja kegiatan akademik yang sesuai dengan Statuta, Peraturan Akademik, dan Standar Mutu Akademik yang berlaku di Universitas Jambi.
4. **Penjaminan mutu** adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu dan yang diorganisir secara konsisten dan berkelanjutan sehingga para pengguna dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
5. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
6. **Standar Nasional Penelitian** adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. **Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. **Standar kompetensi lulusan** adalah Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan sebagai acuan utama pengembangan standar isi Pembelajaran,.
9. **Standar isi pembelajaran** adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
10. **Standar proses Pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: a) karakteristik proses Pembelajaran; b) perencanaan proses Pembelajaran; c) pelaksanaan proses Pembelajaran; dan d) beban belajar mahasiswa.
11. **Standar penilaian pendidikan Pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: a) prinsip penilaian; b) teknik dan instrumen penilaian; c) mekanisme dan prosedur penilaian; d) pelaksanaan penilaian; e) pelaporan penilaian; dan f) kelulusan mahasiswa.



12. **Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan** adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
13. **Standar sarana dan prasarana Pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
14. **Standar pengelolaan Pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.
15. **Standar pembiayaan pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
16. **Kebijakan** adalah ketentuan yang disusun sebagai pedoman dan landasan dalam menjalankan suatu sistim yang sudah ditetapkan.
17. **Kebijakan Mutu** adalah ketentuan yang disusun sebagai pedoman dan landasan dalam menjalankan SPMI yang berlaku di Universitas Jambi.
18. **Manual Mutu** adalah buku panduan yang disusun sebagai petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Universitas Jambi.
19. **Standar Mutu** adalah kriteria minimal dengan indikator yang terukur sebagai patokan yang harus dicapai atau dipenuhi berdasarkan kesepakatan bersama.
20. **Audit Mutu** adalah kegiatan yang dilakukan pada akhir tahun akademik untuk memeriksa keterlaksanaan siklus SPMI dan memastikan ketercapaian standar mutu yang telah dijanjikan serta rencana tindak lanjut yang akan dilakukan untuk melaksanakan hasil-hasil temuan audit
21. **Sivitas akademika** adalah orang perorangan atau badan yang ikut menerima atau meminta layanan pendidikan khusus yang diberikan. Sivitas akademika ini dibedakan menjadi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, orang tua mahasiswa, stakeholder dan pengguna lulusan. Sivitas akademika utama Universitas Jambi adalah mahasiswa dan orang tua atau stakeholder yang terkait.
22. **Unsur-unsur penyelenggara pendidikan** adalah segala unit kerja yang berada di lingkungan Universitas Jambi, baik unit kerja akademik maupun non akademik. Unsur penyelenggara ini menjadi ujung tombak pemberian pelayanan berkualitas pada sivitas akademika.
23. **Dokumen** adalah informasi dan media pendukung.
24. **Rekaman** adalah dokumen yang menyimpan jejak atau hasil dari terlaksananya sebuah kegiatan.
25. **Produk** yang dihasilkan adalah layanan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dirasakan oleh sivitas akademika. Semakin baik produk yang dihasilkan, semakin mudah untuk mendapat penilaian positif terhadap keberhasilan penyelenggaraan kegiatan pendidikan.
26. **Kemerdekaan Belajar** adalah memberi kebebasan dan otonomi kepada lembaga pendidikan, dan merdeka dari birokratisasi, dosen dibebaskan dari birokrasi yang

berbelit serta mahasiswa diberikan kebebasan untuk memilih bidang yang mereka sukai.

27. Pertukaran Pelajar adalah sistem transfer kredit kegiatan belajar melalui kerjasama antar program studi dan antar perguruan tinggi dalam rangka memperkaya capaian pembelajaran lulusan.
28. Magang/Praktek Kerja adalah kegiatan pembelajaran langsung ditempat kerja melalui kerjasama dengan mitra magang dalam rangka menyelaraskan capaian pembelajaran lulusan program studi dengan tuntutan kompetensi di dunia kerja.
29. Asistensi mengajar di satuan pendidikan adalah kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar melalui kerjasama dengan mitra satuan pendidikan dasar dan menengah bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan yang relevan dengan kompetensinya.
30. Penelitian/Riset adalah kegiatan pembelajaran dalam bentuk penelitian melalui kerjasama dengan lembaga mitra bagi mahasiswa yang memiliki minat dan kompetensi menjadi peneliti yang relevan dengan program studinya.
31. Proyek kemanusiaan adalah kegiatan pembelajaran dalam bentuk proyek (relawan) kemanusiaan melalui kerjasama dengan mitra dalam rangka menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
32. Kegiatan Wirausaha adalah kegiatan pembelajaran dalam bentuk wirausaha dengan memfasilitasi mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing yang dapat juga dilakukan melalui kerjasama dengan mitra dalam menyediakan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung.
33. Studi/proyek independen adalah kegiatan pembelajaran sebagai pelengkap atau pengganti mata kuliah dan dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan melalui bimbingan, pendampingan, serta pelatihan dalam proses proyek independen yang dijalankan oleh tim mahasiswa.
34. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) adalah kegiatan pembelajaran dengan cara memberikan pengalaman belajar langsung untuk hidup di tengah masyarakat di luar UNJA, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa.

## BAB 5 PROSEDUR PENETAPAN STANDAR

### 5.1. Sistem Dokumentasi dan Audit

Sistem dokumentasi dalam penjaminan Mutu mengacu pada dokumen-dokumen yang telah disusun pada implementasi sistem penjaminan mutu akademik . Sistem yang dianut adalah hirarki kerucut terbalik yang meliputi: dokumen induk dan dokumen Mutu. Audit Mutu dilakukan secara internal dan eksternal. Audit Mutu internal dilakukan untuk melihat sejauh mana pemenuhan standar yang telah ditetapkan. Audit Mutu internal ini dilakukan minimal setahun sekali. Hasil dari audit internal ini nantinya bisa dijadikan pedoman perbaikan sistem yang tidak sesuai dengan harapan sehingga Universitas Jambi siap untuk menghadapi audit eksternal. Audit eksternal dilakukan terhadap seluruh unit kerja yang ada dilingkungan Universitas Jambi. Audit eksternal ini dilakukan oleh Asesor dari BAN-PT untuk menentukan tingkat akreditasi Program Studi. Audit Mutu akademik juga dilakukan oleh Auditor ISO 9001;2015 dalam rangka surveillance untuk memastikan sistem manajemen mutu yang telah ditetapkan berjalan dan target mutu yang ditetapkan tercapai.

Dasar penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) menurut ISO 9001;2015 adalah dokumen yang harus tertulis dengan jelas dan mudah dimengerti oleh setiap orang yang memerlukan. Dokumen yang rapi dan lengkap dapat sangat berguna saat setiap unit kerja di lingkungan Universitas Jambi melakukan aktivitas peningkatan berkelanjutan (*continuous improvement*). Susunan dokumen manajemen mutu menganut aturan hirarki, di mana masing-masing dokumen harus ditetapkan sesuai tingkatan yang diperlukan dalam kegiatan Tridarma. Dokumen yang lebih rendah levelnya mengandung penjelasan klausul-klausul dokumen yang lebih tinggi dan isinya tidak boleh bertentangan. Beberapa dokumen berikut ini esensial dalam proses audit yaitu;

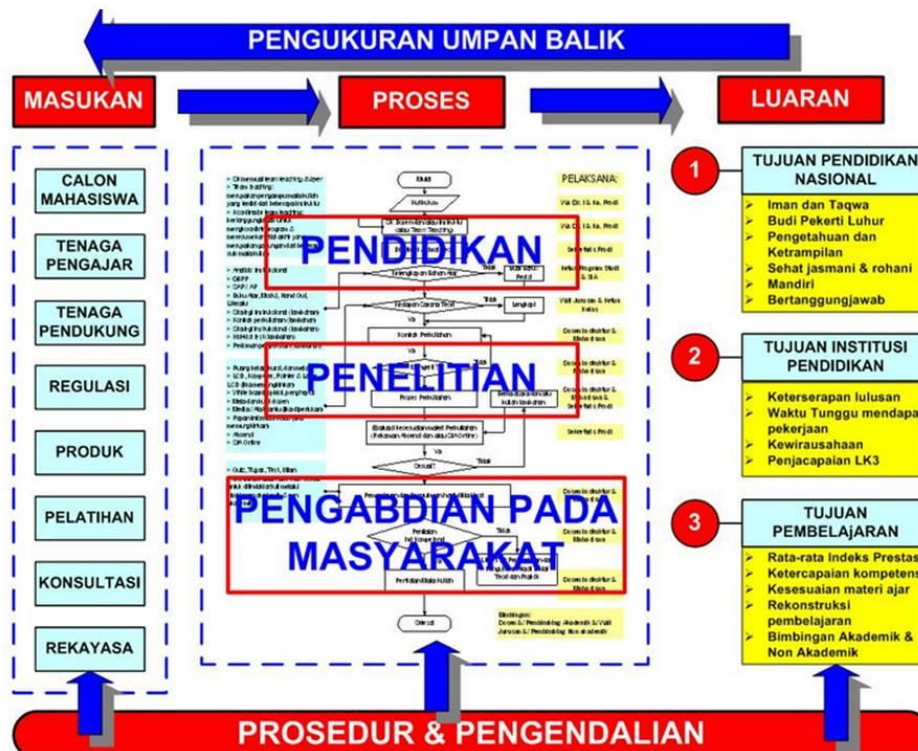
- a) **Manual Mutu**, Dokumen level-1 menggambarkan kegiatan Tridarma Unja secara umum dalam penerapannya harus memenuhi persyaratan Sistem Manajemen Mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu yang telah ditetapkan oleh Rektor.
- b) **Prosedur**, Dokumen level-2 menjelaskan langkah-langkah kegiatan yang harus dilakukan dalam suatu proses tertentu yang terkait dengan penerapan SMM. Prosedur SMM merupakan penjabaran yang lebih jelas terhadap pemenuhan persyaratan SMM yang terkait dengan fungsi-fungsi kegiatan Tridarma di Unja.
- c) **Instruksi Kerja/Standar Operasional**, Dokumen level-3 sifatnya untuk memberikan petunjuk pada pengoperasian suatu proses kerja yang harus dilakukan oleh satu orang

atau satu unit yang terlibat atau yang fungsi tugasnya dapat mempengaruhi kegiatan SMM di setiap unit kerja dilingkungan Unja. Instruksi Kerja dibuat untuk menghindari atau mengurangi potensi kesalahan terhadap suatu jenis pekerjaan yang diinstruksikan oleh atasan.

- d) **Rekaman**, Bukti kerja yang merupakan bagian dari dokumen Mutu, dikatakan sebagai dokumen level-4. Rekaman ini berupa formulir-formulir isian, *check sheet*, dan lain sebagainya, yang harus diatur dan dikendalikan secara tersendiri.

Prosedur pengendalian dokumen, antara lain berisi penetapan pengendalian yang diperlukan untuk:

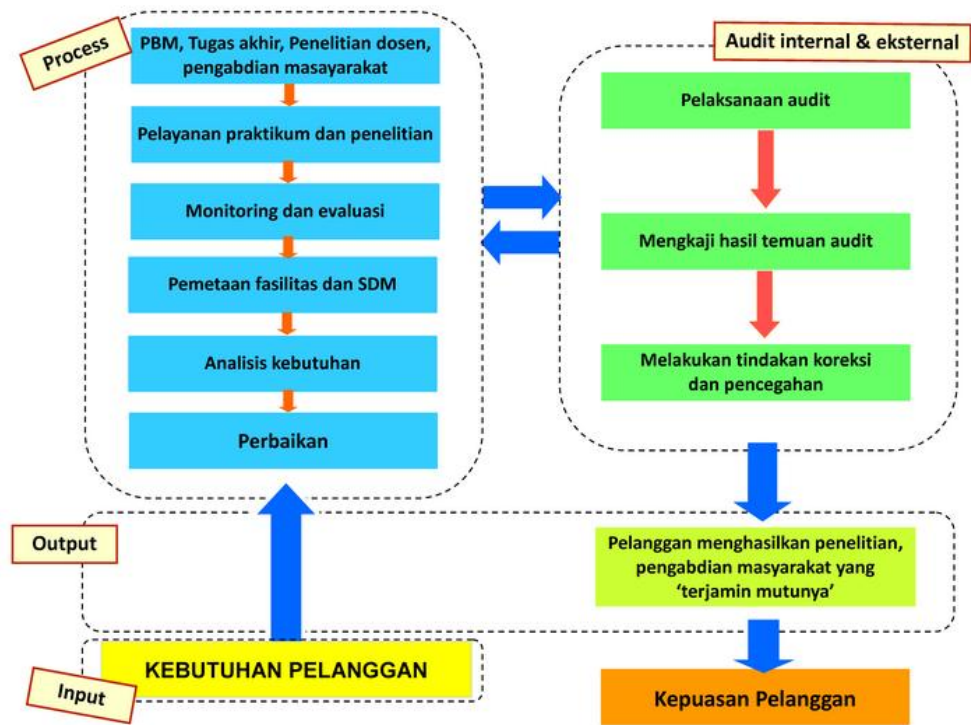
1. Kontrol kecukupan dokumen sebelum didistribusikan
2. Perubahan dan status revisi terbaru dokumen
3. Versi yang relevan dengan dokumen yang berlaku telah tersedia di tempat pemakaian
4. Memastikan dokumen dapat dibaca dan mudah dikenali, bahwa dokumen yang berasal dari luar mudah dikenali dan pendistribusian dikendalikan
5. Mencegah pemakaian dokumen yang kadaluarsa dan tidak disengaja lengkap dengan penjelasan identifikasi sesuai dokumen tersebut, apabila disimpan untuk tujuan tertentu. Penerapan Prosedur dokumentasi sesuai dengan Klausul Persyaratan ISO 9001-2015 Pasal 7.5, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3



Gambar 4.1. Sasaran Audit Kinerja Tridarma di Universitas Jambi

## 5.2. Proses Bisnis

Di dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan terjadi sebuah proses bisnis yang melibatkan mahasiswa sebagai sivitas akademika, pihak pengguna lulusan dan pihak Program Studi sebagai penyelenggara PBM. Mahasiswa yang melakukan registrasi ulang setiap semester. dijadikan informasi oleh unsur-unsur penyelenggara pendidikan baik pada bagian tata usaha maupun pelaksana akademik, sebagai dasar menyusun acuan pelaksanaan Program pendidikan, misalnya jumlah kelas, dosen pembimbing akademik dan penyediaan fasilitas PBM lainnya. Setelah mahasiswa sebagai sivitas akademika mendapatkan fasilitas belajar. Selanjutnya pihak Universitas melakukan monitoring pelaksanaan PBM. Hasil monitoring PBM ini akan digunakan untuk melakukan perbaikan Mutu kurikulum yang telah ada. Diadakan pula lokakarya dan seminar untuk melihat perbaikan apa saja yang dibutuhkan untuk menyusun kegiatan PBM hingga nantinya dihasilkan lulusan yang memuaskan stakeholder (masyarakat dan pengguna lulusan).



**Gambar 4.2.** Audit Proses Bisnis Tridarma di Universitas Jambi

## **BAB 6**

### **KOMITMEN TERHADAP MUTU**

#### **6.1. Komitmen Manajemen**

Dalam memberikan layanan Tridharma Perguruan Tinggi, Pimpinan Perguruan Tinggi berkomitmen untuk memuaskan kebutuhan dan harapan sivitas akademika. Untuk menindak lanjuti hal tersebut, Universitas dan unit kerja senantiasa melakukan perbaikan terhadap layanan yang diberikan. Strategi yang bisa dilakukan untuk mewujudkan komitmen manajemen dalam pelayanan sivitas akademika yakni:

- a. Mensosialisasikan dan menerapkan layanan akademik yang prima pada semua unit kerja di tingkat Universitas Jambi.
- b. Menyusun kebijakan Mutu dan rencana operasional untuk mewujudkan Sasaran Mutu.
- c. Melakukan audit internal secara periodik dan melakukan tindakan koreksi dan pencegahan.
- d. Mendeskripsikan tupoksi setiap unit kerja dan standar mutu termasuk menentukan sasaran mutu yang terukur.
- e. Memaksimalkan peran sumber daya manusia yang tersedia dan memanfaatkan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai sasaran mutu melakukan evaluasi diri setiap unit kerja untuk pemenuhan kebijakan dan sasaran Mutu.

#### **6.2. Pernyataan Mutu**

Mewujudkan Unja sebagai Perguruan Tinggi berkelas dunia berbasis kewirausahaan yang Inovatif, Unggul dan Kompetitif dalam pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta masuk dalam ranking 20 Perguruan Tinggi Nasional pada tahun 2025.

#### **6.3. Kebijakan Mutu**

Universitas Jambi menggunakan Kebijakan Mutu untuk memandu dan mengarahkan pengambilan keputusan untuk peningkatan Mutu berkesinambungan dalam proses layanan Tridharma. Dalam rangka melaksanakan tugas penyelenggaraan pendidikan tinggi, Rektor menetapkan Kebijakan Mutu dan mempunyai komitmen:

11. Melaksanakan penjabaran rencana strategis RENSTRA 2020 - 2025 .
12. Melaksanakan tugas penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan berpedoman kepada statuta, organisasi tata dan kerja (OTK), Renstra, serta mempertanggungjawabkan

kinerjanya kepada Stakeholder (civitas akademika dan masyarakat) untuk menjaga akuntabilitas publik.

13. Mengembangkan secara terprogram kegiatan merdeka belajar dan berkelanjutan melalui kegiatan ilmiah diantaranya mewujudkan capaian rencana induk penelitian dalam bidang inovasi pendidikan dan pemenuhan sasaran mutu berbagai layanan Tridharma PT.
14. Mendorong penyelenggaraan sistem pendidikan yang otonom, transparan dan akuntabel dengan cara mengadaptasikan dan mengembangkan seperangkat standar pendidikan dan manajemen yang optimal sesuai dengan karakteristik dan kekhasan dengan mengacu pada: Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar mutu akreditasi internasional dan persyaratan Mutu dari ISO 9001:2015.
15. Mengkaji efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi sehingga mampu mendorong peningkatan pencapaian Sasaran Mutu melalui pengembangan sistem penjaminan Mutu internal berbasis ISO 9001:2015 yang didukung oleh SDM dengan pola kebersamaan yang saling asah dan asuh serta didasarkan pada nilai-nilai dasar akhlak mulia yaitu: amanah, ibadah, kredibel dan akuntabel.
16. Mendorong pihak manajemen, dosen dan tenaga kependidikan untuk memenuhi standar kompetensi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing sehingga mampu memberikan kontribusi untuk mendukung hubungan kerja yang sehat dengan stakeholder.
17. Mengupayakan pemenuhan sarana dan prasarana berstandar Nasional, Internasional serta pengembangan manajemen aset yang efektif, transparan dan akuntabel.
18. Mengupayakan pengelolaan pendanaan yang memadai, efisiensi dalam penggunaan dana dan transparan serta akuntabel dalam pengelolaan keuangan.
19. Mengantisipasi dampak operasionalisasi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat mencemari dan mengganggu keselamatan manusia dan kelestarian lingkungan kampus, sehingga tercipta suasana yang aman, nyaman, sehat, bersih, tertib dan indah.

Kebijakan Mutu ini dikomunikasikan, dipahami oleh semua pihak dan diacu untuk menentukan standar Mutu tiap unit kerja yang terlibat langsung ataupun tidak langsung dalam proses layanan pendidikan di lingkungan kerja masing-masing.



#### **6.4. Standar Mutu**

Dalam upaya mewujudkan tujuan pendidikan nasional dan memberikan layanan Tridarma yang berkualitas sesuai dengan yang dibutuhkan baik oleh stekholder internal maupun eksternal, maka kinerja layanan Tridarma Unja dapat diukur pencapaiannya berdasarkan pemenuhan standar mutu berikut ini:

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran
5. Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan
6. Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran
7. Standar Pembiayaan Pembelajaran
8. Standar Pengelolaan Pembelajaran
9. Standar Hasil Penelitian
10. Standar Isi Penelitian
11. Standar Proses Penelitian
12. Standar Penilaian Penelitian
13. Standar Peneliti
14. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
15. Standar Pendanaan dan Penelitian
16. Standar Pengelolaan Penelitian
17. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
18. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
19. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
20. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
21. Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
22. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
23. Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat
24. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
25. Standar Identitas
26. Standar Sistem Informasi
27. Standar Mahasiswa Dan Pengelolaan Alumni
28. Standar Kerja Sama

## 29. Standar Mutu Pembelajaran Daring

### 6.5. Prosedur Mutu

Dalam upaya mengawal berjalannya SPMI dilingkungan Universitas Jambi dan tercapainya sasaran mutu yang telah ditetapkan maka proses kendali mutu berjalan sesuai dengan SOP Audit Mutu Internal, SOP Penanganan Ketidaksesuaian, SOP Penanganan Keluhan Sivitas akademika, SOP Pengendalian Dokumen, SOP Pengendalian Rekaman, dan SOP Tinjauan Manajemen.

### 6.6. Instruksi Kerja

Instruksi Kerja adalah dokumen mekanisme kerja yang mengatur secara rinci dan jelas urutan suatu aktifitas yang hanya melibatkan satu fungsi saja sebagai pendukung Prosedur Mutu atau Prosedur Kerja. Oleh karena itu supaya lebih fokus dan terarah aktifitas kendali mutu telah disusun IK Audit Mutu Internal, IK Penanganan Ketidaksesuaian, IK Penanganan Keluhan Sivitas akademika, IK Pengendalian Dokumen, IK Pengendalian Rekaman, dan IK Tinjauan Manajemen.

### 6.7. Tahapan Sasaran Mutu

Dalam upaya mewujudkan Visi Universitas Jambi menjadi *a World Class Entrepreneurship University*, tahapan sasaran mutunya diuraikan sebagai berikut :

1. Tahun 2014-2018, Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Program Studi sesuai kebutuhan stakeholder pada seluruh jenjang pendidikan mulai D3,D4, S1,S2 dan S3 dari 38 Prodi pada tahun 2014 menjadi 88 Prodi tahun 2018 dimana Prosentase Program Studi Terakreditasi Minimal B 75%
2. Tahun 2018-2022, Peningkatan Peringkat Akreditasi Institusi menjadi Peringkat Unggul dan Kualitas Program Studi Terakreditasi Minimal Unggul 20% Oleh BAN-PT minimal 10% Program Studi Terakreditasi Internasional oleh Lembaga Akreditasi Internasional. Pengembangan dirancang untuk mendukung *milestone* agar Unja berbasis *entrepreneurship* dan berdaya saing regional khususnya di kawasan Asia Tenggara
3. Tahun 2022-2026, Peningkatan Kualitas Kelembagaan Pendidikan Tinggi dan Penguatan Kapasitas Inovasi dalam bidang IPTEK dan Seni yang diindikasikan Jumlah Pusat Unggulan IPTEK meningkat setiap tahun sehingga UNJA masuk kedalam daftar 1000 universitas terbaik dunia berdasarkan *Quacquarelli Symonds*

(QS) *University Ranking*. Pengembangan dirancang untuk mendukung *milestone* agar UNJA berdaya saing internasional.

## **6.8. Penyediaan Sumber Daya**

Dalam rangka memberikan layanan Tridarma yang prima kepada civitas akademika, Universitas Jambi menjamin ketersediaan sumber daya yang memadai untuk mendukung terselenggaranya Sistem Manajemen Mutu internal guna memberikan kepuasan yang berarti kepada sivitas akademika dan tepat sasaran. Oleh karena itu Universitas Jambi perlu :

- a. Menetapkan masukan untuk mendeteksi kebutuhan sumber daya.
- b. Menyusun rencana kebutuhan sumber daya untuk jangka pendek, menengah dan panjang.
- c. Melakukan tindak lanjut verifikasi dan penilaian tugas.
- d. Menyediakan sumber daya untuk berkomunikasi secara efektif dengan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa untuk memelihara dan meningkatkan efektifitas SMM dan untuk memastikan kebutuhan sivitas akademika terpenuhi.

## **6.9. Sumber Daya Manusia**

### **6.9.1. Umum**

Universitas Jambi telah mengidentifikasi seluruh jenis sumber daya yang dibutuhkan untuk memenuhi ketentuan layanan dan memastikan ketersediaannya untuk kinerja Sistem Manajemen Mutu yang efektif.

### **6.9.2. Kompetensi, Kesadaran akan Tanggung Jawab dan Pelatihan**

Universitas Jambi terus memfasilitasi dosen dan tenaga kependidikan agar memiliki kompetensi yang mumpuni, memiliki kesadaran dan terlatih sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya. Universitas Jambi juga telah melakukan tindakan yang sistematis untuk mengevaluasi kebutuhan kompetensi dosen, tenaga kependidikan dengan tuntutan/kebutuhan kurikulum Program Studi, program unit kerja dan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan. pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja tiap dosen, dosen tersertifikasi dan tenaga kependidikan terekam secara baik pada laman [simpeg.unja.ac.id](http://simpeg.unja.ac.id) dan dilakukan monitoring dan evaluasi secara rutin.

#### **6.10. Sarana Prasarana dan Lingkungan Kerja.**

Universitas Jambi terus mengidentifikasi sarana prasarana, lingkungan dan peralatan yang dibutuhkan untuk mendukung proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Universitas Jambi juga telah menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk kegiatan pelaksanaan, pembelian, penerimaan, penyimpanan, perlindungan, instalasi, penggunaan dan pemeliharaan. Universitas Jambi telah menetapkan program perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana dan analisis resiko terkait dengan keamanan, keselamatan dan kebersihan. Sarana prasarana antara lain mencakup gedung, ruang kerja, ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, taman, perangkat online dan jasa terkait seperti keamanan fisik, kantin dan lain-lain. Peralatan terus dipelihara secara rutin sehingga selalu siap saat digunakan. Sarana prasarana barang milik negara yang telah rusak dan tidak dapat digunakan juga dikelola sesuai aturan yang berlaku.

#### **6.11. Lingkungan Kampus dan Suasana Akademik**

Universitas Jambi menjamin terselenggaranya program-program kampus merdeka dan memberikan kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan kepada dosen untuk berkreasi. Penyediaan layanan pendidikan termasuk menciptakan dan memelihara suasana yang kondusif bagi terselenggaranya merdeka belajar dan lingkungan belajar yang mendukung serta penelitian yang memenuhi persyaratan sivitas akademika. Universitas Jambi harus menyediakan bukti bahwa lingkungan kerja dan suasana kampus dievaluasi secara periodik, serta bukti dari tindakan yang diambil terkait dengan hal ini. Hasil evaluasi ini harus dijadikan materi dalam tinjauan manajemen dan menjadi bagian penting dalam peningkatan Mutu secara berkesinambungan.

## **BAB 7**

### **REALISASI LAYANAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

#### **7.1. Perencanaan Layanan Tridharma Perguruan Tinggi**

Universitas Jambi perlu merencanakan Program layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Layanan Tridharma Perguruan Tinggi) termasuk rancangan dan pengembangan layanan serta layanan pendidikan, pelatihan dan konsultasi bagi program studi pada jenjang diploma, S1, profesi S2, S3. Perencanaan pendidikan yang dimaksud termasuk bentuk-bentuk kegiatan merdeka belajar, desain, pengembangan strategi pembelajaran, pembukaan dan penutupan Program Studi. Perencanaan Program layanan secara rinci termuat dalam Rencana Operasional yang mengacu pada Rencana Strategis Unja 2020-2024.

##### **7.1.1. Pendidikan/Pengajaran yang Mendukung Merdeka Belajar**

Universitas Jambi selalu merencanakan pengembangan, dan pemutakhiran rencana studi dan kurikulum, penilaian dan tindak lanjut proses pembelajaran merdeka belajar termasuk kegiatan layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi, dan prosedur peningkatan mutu untuk mencapai yang diinginkan. Mengintegrasikan kurikulum Program Studi pada jenjang Diploma, S1, Profesi, S2, dan S3 sehingga kompetensi lulusan yang dihasilkan sesuai profil lulusan yang ditetapkan. Universitas Jambi juga merencanakan sumber daya yang dibutuhkan untuk seluruh keperluan layanan Program Studi Diploma, S1, Profesi, S2 dan S3. Proses realisasi pendidikan harus meningkatkan kompetensi pada diri mahasiswa sehingga mengarah pada spesifikasi kompetensi lulusan yang dijanjikan tercermin dalam aktifitas pendidikan yang dijalankan. Proses belajar mengajar yang harus terkontrol baik diinternal Prodi maupun diluar Prodi melalui kegiatan merdeka belajar meliputi penilaian kebutuhan, desain pengembangan dan pengkomunikasian prosedur dan instruksi, serta pengukuran outcome. Proses utama belajar mengajar harus dikendalikan. Hasil-hasil pengendalian harus merupakan bagian tinjauan manajemen untuk menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur dan instruksi, metode pengendalian konsisten dengan praktek mutu yang diterima. Perubahan metode pengendalian proses-proses utama tersebut harus didokumentasikan dan prosedur atau instruksi harus dievaluasi sebelum perubahan dilakukan. Pemantauan harus dilakukan untuk verifikasi bahwa metode pengendalian telah efektif dan rekaman harus dipelihara. Evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap proses

pembelajaran dievaluasi setiap akhir semester. Hasil evaluasi menjadi dasar penetapan kebijakan peningkatan mutu secara berkesinambungan.

### **7.1.2. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat**

Secara konsisten mendorong kegiatan penelitian dan pengembangan berbagai produk unggulan yang berpotensi untuk dapat dikembangkan dan bersaing pada tingkat Nasional, Regional dan Internasional. Universitas Jambi setiap tahun merencanakan program penelitian dan pengabdian pada masyarakat termasuk desiminasi dan sitasi hasil penelitian. Pengajuan HAKI dan komersialisasi inovasi penelitian. Selain itu juga merencanakan pengembangan tinjauan dan pemutakhiran payung, roadmap dan track record penelitian, penilaian dan tindak lanjut kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat, layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi dan prosedur peningkatan untuk mencapai sasaran yang diinginkan.

Universitas Jambi setiap tahun merencanakan sumberdaya yang diperlukan untuk seluruh proses. Evaluasi kepuasan sivitas akademika terhadap kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas Jambi. Realisasi penelitian dan pengabdian masyarakat termasuk penerapan inovasi IPTEK , layanan atau banchmarking praktek baik (*good practice*) dan konsultasi harus meningkatkan kompetensi civitas akademika dan menghasilkan output berupa publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi internasioanl, buku ajar, HAKI, paket teknologi atau inovasi IPTEK yang digunakan masyarakat. Proses penelitian dan pengabdian masyarakat harus dikendalikan meliputi penilaian kebutuhan, rancangan, pengembangan dan penyampaian informasi terkait prosedur dan pengukuran outcomes.

Metode pengendalian setiap tahun merupakan bagian tinjauan manajemen untuk menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur, metode pengendalian konsisten dengan standar mutu yang ditetapkan. Perubahan metode pengendalian proses-proses utama tersebut harus didokumentasikan dan prosedur harus dievaluasi sebelum perubahan dilakukan. Pemantauan harus terus dilakukan untuk verifikasi bahwa metode pengendalian telah efektif dan rekaman harus dipelihara.

### **7.2. Proses Terkait Sivitas akademika (Mahasiswa dan Stakeholder Lainnya)**

Universitas Jambi secara umum memberikan layanan yang dapat dirasakan manfaatnya oleh sivitas akademika utama yaitu mahasiswa maupun stakeholder lainnya. Universitas Jambi setiap tahun dan mulai semester ganjil tahun akadmeik 2020/2021 memberi

kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa untuk mengambil bentuk-bentuk kegiatan merdeka belajar diluar Progam Studi dengan total beban studi sebanyak 60 SKS atau 3 semester diluar kampus (Semester V, VI dan VII) untuk mempelajari IPTEK termasuk aspek pedagogiknya dan belajar mempraktekkan penerapannya untuk mencapai learning outcome dan kompetensi yang telah ditetapkan.

PBM merdeka belajar yang terdiri dari delapan kegiatan pembelajaran yaitu:, magang/praktik kerja, proyek di desa, pertukaran pelajar, penelitian, kewirausahaan, studi/proyek independen, mengajar di daerah terpencil, dan proyek kemanusiaan sebagai bagian dari Tridharma PT yang dilakukan di dalam atau luar kampus diharapkan minimal memenuhi hal-hal berikut:

- a. Fasilitas aman, sehat, bersih, berfungsi baik dan ada petugas yang bertanggung jawab memeliharanya.
- b. Prosedur komunikasi dua arah antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan dan pihak Universitas Jambi yang responsif.
- c. Personil Universitas Jambi memperlakukan semua orang dengan penuh hormat.
- d. Kegiatan-kegiatan layanan dilaksanakan oleh dosen atau tenaga kependidikan yang sesuai dengan kualifikasinya.

### **7.2.1 Penentuan Persyaratan Terkait Layanan Tridharma PT**

Penentuan persyaratan layanan pendidikan secara umum diketahui dari kebutuhan untuk pemenuhan harapan masyarakat akademik, profesional dan umum. Persyaratan kualifikasi mahasiswa dijelaskan dalam Peraturan Akademik sesuai rencana studi, kurikulum dan layanan pendidikan yang diberikan oleh Universitas Jambi. Persyaratan terkait layanan juga mencakup persyaratan yang ditetapkan Universitas Jambi dalam memberikan layanan administrasi pendidikan kepada mahasiswa. Hal ini dapat berupa bukti Studi sebelumnya, dokumen pribadi yang diberikan pada mahasiswa, aturan administrasi di Unja, NIM dan lain-lain. Layanan Tridharma PT harus memenuhi persyaratan hukum, peraturan yang berlaku dan akreditasi sesuai strata pendidikan.

Penentuan persyaratan terkait kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat ditentukan berdasarkan track record, roadmap dan payung penelitian, kepakaran, kebutuhan pengembangan IPTEK sesuai spesifikasi Program Studi, permasalahan dimasyarakat. Persyaratan terkait layanan tersebut juga mencakup persyaratan yang ditetapkan Universitas Jambi atau mitra (pendana) dalam administrasi dan pengelolaan penelitian dan pengabdian masyarakat.

### **7.2.2. Tinjauan Persyaratan Terkait Layanan Tridharma PT.**

Universitas Jambi secara periodik meninjau persyaratan-persyaratan yang terkait layanan Tridharma PT untuk memastikan bahwa:

- a. Persyaratan Mutu penyelenggaraan Tridharma PT telah ditetapkan.
- b. Persyaratan yang berbeda dari sebelumnya telah diselesaikan.
- c. Universitas hingga Program Studi memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- d. Apabila persyaratan pendidikan diubah, Universitas harus memastikan bahwa dokumen yang relevan telah diganti dan semua pihak terkait telah mengetahui perubahan persyaratan tersebut.
- e. Rekaman tinjauan persyaratan pengajaran ini selalu terdokumentasi baik.

### **7.3. Komunikasi Dengan Mahasiswa dan Pengguna Layanan**

Universitas Jambi telah membuat dan menerapkan sistem aplikasi digital yang efektif dalam berkomunikasi dengan mahasiswa dan pengguna lainnya, misalnya terkait dengan informasi program pendidikan, rencana pengajaran termasuk kurikulum serta umpan balik PBM dan termasuk keluhan mahasiswa yang bisa diakses melalui portal <https://gerbang.unja.ac.id/>. Komunikasi yang baik harus dijalin dengan pemberi dana hibah atau stakeholder kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. Untuk meningkatkan dukungan layanan Tridharma PT, menggunakan komunikasi interaktif, telpon, fax, email dan website [www.unja.ac.id/](http://www.unja.ac.id/).

#### **7.3.1. Rancangan dan Pengembangan Kurikulum Prodi, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat**

Dalam perencanaan prodi dan kurikulumnya, Pimpinan Universitas Jambi selalu mempertimbangkan pengembangan prodi dan kurikulum untuk kepentingan pelayanan kepada mahasiswa terutama mendukung program kampus merdeka. Pengendalian rancangan harus sesuai dengan masa studi. Prosedur yang berlaku harus memastikan bahwa materi pendidikan sesuai dengan persyaratan kurikulum. Analisis kebutuhan harus mencakup keefektifan sistem pendidikan dan kinerja organisasi untuk mencapai kompetensi lulusan dan learning outcomes mahasiswa. Hal ini digunakan untuk menentukan agar PBM dapat membantu mahasiswa menjadi kompeten, ukuran keefektifan suatu metode PBM yang diterapkan dan keahlian kompetensi yang sesuai dengan target kurikulum. Analisis tersebut harus menyediakan informasi yang dapat digunakan dalam proses evaluasi kurikulum.



Laporan analisis kebutuhan harus menyediakan masukan untuk proses rancangan kurikulum, menggambarkan hasil analisis kebutuhan dan menyatakan tujuan akhir untuk proses rancangan kurikulum, menggambarkan hasil analisis kebutuhan dan menyatakan tujuan akhir untuk rancangan kurikulum. Proses pengembangan kurikulum prodi harus didokumentasikan dan digunakan oleh unit penyelenggara kegiatan akademik dengan menggunakan media informasi yang sesuai. Laporan harus menjelaskan urutan tahap proses pengembangan, personil yang terlibat, mekanisme evaluasi dan kriteria digunakan.

Rektor melalui LP2M merencanakan, mengarahkan dan mengendalikan penelitian sesuai dengan roadmap yang melibatkan multi disiplin ilmu serta mensinergikan penelitian-penelitian agar terjadi relevansi dan kesinambungan dari waktu ke waktu. Perencanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dilakukan LP2M, Jurusan dan laboratorium terkait roadmap, payung penelitian berdasar pada kompetensi dan track record civitas akademika. Atas dasar dinamika masyarakat yang selalu berubah-ubah roadmap dalam penelitian dapat diupdate setiap kurun waktu tertentu agar output-output penelitian memenuhi kebutuhan stakeholder dan selalu relevan terhadap perkembangan iptek.

#### **7.3.2. Masukan untuk Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT**

Unit kerja penyelenggara pendidikan harus mengidentifikasi dan mendokumentasikan masukan untuk rancangan kurikulum Program Studi, penelitian dan pengabdian masyarakat.

#### **7.3.3. Output Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT**

Output rancangan dan pengembangan harus mencakup keahlian dan pengetahuan yang dipersyaratkan pengguna lulusan pada suatu kurikulum, strategi PBM dan evaluasi kinerja organisasi.

#### **7.3.4. Tinjauan Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT**

Tim evaluator pada tiap tahap evaluasi harus mengidentifikasi hasil rancangan dan pengembangan kurikulum sesuai dengan standar yang diacu (misalnya profil lulusan, kompetensi suatu profesi, serta kompetensi lulusan). Selain itu evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat harus meninjau rancangan dan pengembangan telah mengarah pada pencapaian target Renstra 2020 - 2024 .

#### **7.3.5. Verifikasi Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT**

Verifikasi rancangan harus dilakukan dalam satu atau beberapa tahap sesuai dengan rencana rancangan dan pengembangan. Kegiatan ini sebaiknya dilakukan secara internal oleh setiap pakar yang tidak berpartisipasi dalam tinjauan rancangan secara independen.

Tahap keluaran rancangan dan pengembangan sebaiknya sesuai dengan spesifikasi masukan rancangan dan pengembangan. Rekaman keluaran verifikasi dan setiap tindakan yang diperlukan harus dipelihara.

#### **7.3.6. Validasi Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT**

Validasi ini dilaksanakan dengan pengesahan oleh pimpinan tiap unit kerja agar karakteristik layanan pendidikan yang direncanakan dalam rancangan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dapat dipastikan penerapannya. Secara umum, validasi dilakukan pada tahap akhir suatu perencanaan. Akreditasi dan sertifikasi oleh berbagai pihak di dalam dan luar unit kerja termasuk metode validasi. Rekaman adanya tindakan dan keluaran validasi harus dipercaya.

#### **7.3.7. Pengendalian Perubahan Rancangan dan Pengembangan Tridharma PT**

Dalam lingkungan pendidikan, pesatnya perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat menjadi arahan tinjauan rancangan dan pengembangan Tridharma PT secara periodik dan menghasilkan perubahan. Perubahan tersebut diidentifikasi, didokumentasikan, disahkan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak terkait. Setiap perubahan harus mencakup keseluruhan kegiatan yang terkait dan rekamannya harus dipelihara.

### **7.4 Pengadaan Sumber Daya**

Proses dan prosedur pembelian maupun pengadaan barang atau jasa ditetapkan oleh tim pengadaan barang sesuai Manual prosedur pengadaan barang/jasa, yang mencakup evaluasi kebutuhan dan pengendalian layanan pendidikan yang harus disediakan sehingga proses tersebut betul-betul memenuhi kebutuhan dan persyaratan lembaga atau unit kerja. Proses pengadaan barang dan jasa yang dijalankan juga harus memenuhi persyaratan peraturan.

#### **7.4.1 Proses pengadaan barang dan jasa**

Usulan pengadaan sumberdaya harus mencakup identifikasi spesifikasi kebutuhan yang tepat, efektif dan akurat, termasuk persyaratan kualifikasi SDM untuk meningkatkan kompetensi, yang dilakukan dengan pelatihan dan atau Studi lanjut sesuai spesifikasi bidang Studi. Evaluasi kebutuhan biaya pengadaan barang/jasa maupun layanan pelatihan dan/atau Studi lanjut harus mempertimbangkan kebutuhan dan kualifikasi kinerja penyedia barang/jasa harus memenuhi ketentuan yang berlaku, dipilih dan dievaluasi sesuai prosedur pengadaan barang/jasa yang berlaku di ULP Unja. Proses dan tahapan pengadaan dilakukan dengan penunjukkan langsung, pemilihan langsung atau lelang sesuai pedoman pelaksanaan

pengadaan barang dan jasa pemerintah Kepres No. 80 Tahun 2003 dan/atau aturan pemanfaatan dana hibah yang diterima misalnya dana World Bank atau dari Asian Development Bank. Hal ini menyangkut alokasi anggaran dan klasifikasi barang/jasa yang dibutuhkan. Proses pengadaan barang dikembangkan dalam sistem e-procurement . Dokumen pengadaan barang/jasa didokumentasikan oleh penanggung jawab kegiatan.

#### **7.4.2 Informasi pengadaan barang dan jasa**

Informasi pengadaan harus memenuhi kebutuhan barang/jasa dan layanan pelatihan/Studi lanjut sesuai keperluan. Harus dijamin bahwa informasi tersebut memenuhi kebutuhan unit kerja, memenuhi persyaratan prosedur, kontrak, sistem e-procurement dan kualifikasi SDM. Untuk membangun komunikasi dengan pemasok dengan efektif, maka menerapkan e-procurement seperti dijelaskan di website Unja .

#### **7.4.3 Verifikasi barang dan jasa**

Tim penerima barang/jasa melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang datang dan mencocokkan dengan spesifikasi barang/jasa yang dipesan. Selain itu, proses pengadaan barang/jasa dipantau dan dievaluasi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) atas permintaan Rektor. Hasil verifikasi disampaikan kepada Rektor dalam bentuk laporan yang didokumentasikan SPI. Jika terdapat ketidaksesuaian maka Rektor meminta perbaikan atau tindakan koreksi atau pencegahan.

### **7.5 Penyediaan Layanan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **7.5.1 Pengendalian penyediaan layanan Tridharma PT**

Universitas Jambi dan setiap unit kerja penyelenggara pendidikan dan layanan pendukungnya harus menyediakan informasi layanan Tridharma PT, metode prosedur/instruksi yang diperlukan, fasilitas yang diberikan, kegiatan pemantauan dan evaluasi pengukuran keberhasilan, yudisium/wisuda atau proses penyerahan jasa layanan lainnya. Selain itu, Universitas Jambi juga telah memiliki mekanisme rutin untuk memantau daya saing lulusan (melalui tracer study) atau layanan lainnya melalui evaluasi pasca kegiatan penelitian (melalui evaluasi sitasi) maupun pengabdian kepada masyarakat (melalui evaluasi kepuasan stakeholder). Universitas memastikan keseluruhan proses terkendali melalui monev renstra sesuai prosedur yang berlaku.

### **7.5.2 Validasi proses penyediaan layanan Tridharma PT**

Universitas Jambi melakukan validasi atau pengesahan penyediaan layanan Tridharma PT setelah ada klarifikasi penyediaan layanan oleh unit terkait. Pengaturan penyediaan layanan pendidikan dijelaskan dalam dokumen pendidikan dan Jurusan. Pengaturan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh LP2M Universitas Jambi. Dengan pedoman tersebut, Universitas melakukan penyerahan ijazah kepada lulusan dalam acara wisuda, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai yang direncanakan. Daftar lulusan setiap Program Studi tersedia dalam buku wisuda yang diterbitkan setiap kali wisuda.

### **7.5.3 Identifikasi dan penelusuran kegiatan layanan Tridharma PT**

Universitas dan unit kerja terkait harus mengendalikan, merekam hasil identifikasi status dan menelusuri layanan Tridharma PT. Hal ini antara lain dilakukan melalui monev internal atas permintaan Rektor melalui Audit Internal Mutu (AIM) berdasarkan evaluasi kinerja setiap unit kerja, yang dilaporkan rutin kepada atasan langsung. Hal ini untuk menjamin kesesuaian jasa layanan yang dihasilkan. Ketidakesesuaian dan ketidakpatuhan direkam dan dilaporkan ke Rektor.

### **7.5.4 Barang dan informasi milik sivitas akademika**

Barang dan informasi milik sivitas akademika (mahasiswa atau stakeholder lainnya) yang diberikan pada saat pendaftaran masuk, pendaftaran ulang dan selama memberikan layanan pendidikan atau kegiatan harus tersimpan, terekam, dan/atau mudah diakses. Jika terpaksa hilang, harus dilaporkan ke sivitas akademika dan rekamannya harus dipelihara.

### **7.5.5 Penyimpanan barang dan informasi**

Universitas atau Fakultas penyelenggaraan pendidikan harus menyimpan dokumen akademik dan produk layanan misalnya sejarah unit kerja, kurikulum dan materi yang dicetak atau elektronik (misalnya soal ujian seleksi, laporan, SK, MoU, database, Program komputer). Produk layanan teridentifikasi, pengelolaan, pengemasan, perlindungan, terpelihara baik hingga memenuhi persyaratan saat penyerahan. Barang tersebut termasuk untuk proses pendidikan dan/atau pendidikan, misalnya bahan kimia untuk laboratorium, bahan baku atau olahan untuk pilot plant dan layanan pendidikan dengan umur simpan terbatas untuk pengajaran atau penelitian dan pekerjaan pengembangan.

#### **7.5.6 Pengendalian Instrumen Pemantauan dan Pengukuran Keberhasilan**

Universitas, Fakultas atau Program Studi harus menetapkan instrumen penilaian (assesment) yang valid untuk mengukur keberhasilan pencapaian target kinerja. Pemantauan dan pengukuran harus dilakukan dalam rangka menjamin kesesuaian antara Program kerja unit kerja dengan rencana strategis dan target yang dicapai. Pemantauan dan pengukuran bidang pendidikan mencakup semua aspek mulai dari input-proses-output, misalnya untuk unit kerja pelaksana akademik adalah profil kinerja mahasiswa, ujian tertulis, latihan/tugas/kuis, presensi kehadiran dan ujian akhir.

Universitas atau Prodi terkait menetapkan instrumen dan menjamin proses untuk memastikan bahwa kuisisioner penilaian kinerja atau soal ujian mahasiswa diberikan secara konsisten, aman tanpa kebocoran dan hasilnya valid. Universitas atau unit kerja melakukan klarifikasi dan merekam tindakan perbaikan ketidakvalidan. Semua hasil penilaian dan pengukuran kinerja direkam dan dipelihara, baik dalam bentuk cetak ataupun soft copy sesuai ketentuan.

## **BAB 8**

### **PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU**

#### **8.1. Panduan Umum**

Hasil dari pemantauan dan pengukuran serta dampaknya digunakan untuk refleksi aspek-aspek layanan yang diberikan untuk peningkatan Sistem Manajemen Mutu dan proses penyelenggaraan pendidikan dilingkungan Unja.

#### **8.2. Pemantauan dan pengukuran**

##### **8.2.1. Kepuasan sivitas akademika**

Universitas Jambi menetapkan sistem evaluasi secara rutin terutama berjalan program MBKM dengan mengobservasi persepsi sivitas akademika terhadap kualitas layanan yang diberikan dibandingkan harapannya dengan menggunakan angket kepuasan sivitas akademika. Informasi kepuasan sivitas akademika harus didukung oleh bukti obyektif. Universitas juga menyediakan fasilitas e-complaint yang dapat diakses kapan dan dimana saja untuk memberikan respon, kritik dan solusi atas layanan Tridharma yang diterima.

##### **8.2.2. Audit internal**

Seluruh Prodi dan unit kerja di UNJA dilakukan audit internal oleh Tim Penjaminan Mutu-LP3M untuk menilai kinerja implementasi sistem manajemen Mutu dan penyelenggaraan pendidikan. Audit internal digunakan untuk menilai kesesuaian implementasi di tiap unit kerja. Universitas mendokumentasikan laporan akhir audit internal. Umpan balik dari hasil temuan audit digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan untuk tindak korektif dan pencegahan. Rekaman audit internal menjadi dasar untuk melakukan tinjauan manajemen. Prosedur pelaksanaan audit internal mengacu pada Manual Prosedur (MP) audit internal .

##### **8.2.3. Pemantauan dan pengukuran proses**

Universitas Jambi mengukur dan memantau kinerja dan keefektifan proses yang digunakan untuk mengelola dan memberikan layanan tri dharma terutama berjalannya program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di UNJA dan mitra UNJA. Pengukuran proses layanan inti dan penunjang dilakukan pada tahap yang sesuai selama realisasi proses. Universitas mendokumentasikan hasil-hasil monitoring dan pengukuran yang digunakan untuk mengukur kinerja dan keefektifan proses MBKM.

#### **8.2.4. Pemantauan dan pengukuran layanan pendidikan**

Prodi dan Unit kerja di UNJA yang memberikan layanan pendidikan (termasuk memberikan Pelatihan) harus menetapkan dan menggunakan metode untuk pemantauan dan pengukuran layanan pendidikan pada interval yang direncanakan selama realisasinya dan outcome akhir, untuk memverifikasi bahwa mereka memenuhi persyaratan standar yang ditetapkan serta persyaratan peraturan dan perundang-undangan dan tuntutan akreditasi tetap berlaku. Untuk berbagai ragam pendidikan/pelatihan, alat evaluasi seperti assesment, kuis, ujian atau peragaan sebaiknya digunakan untuk mengukur kemajuan pemenuhan persyaratan kurikulum. Penilaian kinerja dari Program Studi yang memberikan layanan pendidikan/pelatihan. Hasil proses evaluasi ini sebaiknya direkam dan digunakan untuk menunjukkan tingkat proses pengajaran mencapai sasaran yang direncanakan.

#### **8.3. Analisis Data**

Prodi dan Unit kerja di Unja menganalisis data dan informasi yang dikumpulkan menggunakan metode analisis dan pemecahan masalah yang dapat diterima. Data digunakan untuk mendukung perbaikan berkesinambungan melalui proyek perbaikan, dan juga tindakan korektif dan preventif. Metode statistik diterapkan untuk menganalisis setiap aspek Sistem Manajemen Mutu. Analisis statistik untuk berbagai ukuran seperti indikator kinerja, angka drop out, rekaman capaian, kepuasan sivitas akademika, dan analisis kecenderungan sangat membantu dalam menjamin efektifitas pengendalian proses yang merupakan bagian dari Sistem Manajemen Mutu. Pengukuran dan evaluasi sebaiknya menerus dan dinyatakan dalam Manual Prosedur atau Instruksi Kerja. Prodi dan Unit kerja harus menganalisa data dari berbagai sumber untuk membandingkan kinerja Sistem Manajemen Mutu dan proses pendidikan untuk mengidentifikasi bidang perbaikan.

#### **8.4. Perbaikan**

##### **8.4.1. Perbaikan berkesinambungan**

Prodi dan Unit kerja terkait di UNJA harus meningkatkan keefektifan Sistem Manajemen Mutu dan proses pendidikan secara berkesinambungan dengan mendorong pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengidentifikasi dan menerapkan usaha peningkatan sesuai dengan ruang lingkup tupoksinya atau layanan yang diberikan. Metode yang sesuai digunakan untuk mengidentifikasi peningkatan potensial yang didasarkan atas analisis Mutu dan metode komparatif. Proses perbaikan harus juga mencakup tindakan yang diambil dalam penyelesaian keluhan, saran dan komentar sivitas akademika (mahasiswa dan pihak terkait).

#### **8.4.2. Tindakan perbaikan**

Prodi dan Unit kerja terkait di lingkungan UNJA perlu menetapkan Manual Prosedur (prosedur terdokumentasi) untuk melaksanakan tindakan korektif yang teridentifikasi dari analisis penyebab ketidaksesuaian dan peluang peningkatan. Tindakan korektif sebaiknya diambil untuk mengeliminasi ketidaksesuaian yang terjadi selama kinerja Sistem Manajemen Mutu dan proses pemberian layanan sivitas akademika. Tindakan korektif harus dilakukan, dievaluasi dan didokumentasikan dengan baik.

#### **8.4.3. Tindakan pencegahan**

Unit kerja harus menetapkan Manual Prosedur (prosedur terdokumentasi) untuk melaksanakan tindakan preventif yang dihasilkan dari analisis ketidaksesuaian potensial dan peluang perbaikan dalam Sistem Manajemen Mutu dan layanan pada mahasiswa dan pihak terkait. Tindakan preventif sebaiknya dikomunikasikan ke bidang unit kerja yang terkait. Hasil dari perbaikan atas tindakan preventif tersebut dikomunikasikan keseluruhan unit kerja di lingkungan UNJA.



## Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNi Bidang Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Presiden Nomor 148 Tahun 1966 tentang Pengesahan Pendirian Universitas Negeri Telanaipura yang diberi nama Universitas Jambi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi;
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri;
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 45 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri

19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi;
20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi;
21. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
22. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017, Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri;
23. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016, Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
24. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi
25. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 40 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Jambi;
26. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Jambi;
27. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
28. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
30. Peraturan Akademik Universitas Jambi No.9/2020.
31. Peraturan Rektor No.12 Tahun 2020 tentang Merdeka Belajar di Universitas Jambi