



FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



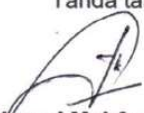
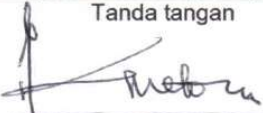

CWE-FORM-0-01

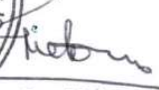
**POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA
WIDYA EDUKASI**

**Bekasi
2023**

	Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970	KODE
DOKUMEN STANDAR	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI	CWE-SPMI-FRM-04 Tanggal : 1 Nov 2023 Revisi 01 Halaman : 1 dari 9

FORMULIR SPMI POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI

Revisi : 01 Tanggal: 1 Nov 2023		
Perumusan oleh	Tim Unit Penjaminan Mutu Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi  Liris Laba	
Persetujuan	Senat Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi	Tanda tangan  Sylvia Madusari, S.Si., M.Si
Pemeriksaan oleh	Wakil Direktur I Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi	Tanda tangan  Ahmad Mahfud, S.T., M.T
Penetapan oleh	Direktur Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi	Tanda tangan  Ir. St. Nugroho Kristono, MT
Pengendalian Oleh	Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi	Tanda tangan  lin Nuraeni, S.AB

POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI	Disetujui oleh:  Ir. St. Nugroho Kristono, MT Direktur Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi
--	--

BAB I PENDAHULUAN

Latar Belakang Penyusunan Formulir SPMI

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Kewenangan otonom pada Pendidikan Tinggi menuntut prasyarat penerapan Good University Governance (GUG) terlebih dahulu, terutama dalam aspek akuntabilitas dan transparansi. Perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi titik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, untuk mewujudkan GUG di Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi, penerapan SPMI merupakan suatu keharusan.

Visi, Misi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi (PKS CWE):

Visi

Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2035.

Misi

1. Penguatan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berjiwa wirausaha, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional dan regional;
2. Penguatan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri dan pekebun swadaya, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat;
3. Peningkatan mutu tata pamong, kepemimpinan, dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi vokasi di tingkat nasional.

Tujuan yang ingin dicapai oleh PKS CWE adalah:

1. Melaksanakan dan mengembangkan program pendidikan vokasi dalam sejumlah program studi dengan berlandaskan pada kebutuhan industri tingkat nasional dan regional, serta melaksanakan sertifikasi kompetensi profesi;
2. Menyediakan atmosfir pendidikan vokasi yang bermutu;
3. Menghasilkan lulusan yang berpikiran terbuka dan berbekal kewirausahaan, serta mampu mengelola, mengevaluasi, serta mengimprovisasi proses, terutama dalam bidang perkelapasawitan mengacu pada standar yang berlaku;
4. Menjadi wahana penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan penelitian terapan berbasis industri dan perkebunan swadaya masyarakat dan penerapannya berupa aplikasi produk/hilirisasi hasil penelitian;
5. Menjadi wahana pelatihan dan pelayanan melalui kegiatan pengabdian maupun pelayanan profesional kepada masyarakat;
6. Menguatkan tata pamong, kepemimpinan, dan tata kelola Politeknik yang baik (*good polytechnic governance*) serta melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dan eksterna

Nilai PKS CWE: Tanggap-Tanggon-Trengginas

Dalam upaya mewujudkan visi dan misi serta mencapai tujuan dan sasaran, maka segenap sivitas akademika dan staf PKS CWE berpegang pada nilai-nilai yang dimuarakan dalam bentuk sikap

dan karya yang bercirikan :

Tanggap : peduli dan peka dalam melihat sesuatu/segala hal yang kurang baik/beres dan segera ambil inisiatif mengatasinya, tanpa harus diperintah orang lain/pimpinan. Pendidikan, pengajaran dan pelatihan merupakan wahana yang tepat dalam mencetak SDM yang tanggap. Mahasiswa tidak bisa didesain agar tanggap dengan menggondol gelar akademik saja (hard skill) tetapi juga dibangun karakternya (soft skill) agar memiliki kemampuan mewujudkan kehidupan yang bermutu.

Tanggon : tabah, ulet, dan kuat/tahan banting/tangguh dalam menghadapi persoalan hidup dan tugas-tugas yang dipercayakan kepadanya. Peranan pimpinan, dosen, dan karyawan sebagai panutan, peran lingkungan tempat tinggal, peran lingkungan kampus dan peran lingkungan tempat kerja, semua merasa terpanggil untuk menjadikan manusia di sekitarnya menjadi manusia yang ulet/tangguh/tanggon sekaligus jujur dan berkarakter.

Trengginas : cekatan, terampil, gesit, tidak setengah-setengah/bekerja secara tuntas/tatas, serta teliti-cermat-benar/titis dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya; juga dinamis dalam menyikapi hidup yang penuh tantangan. Untuk dapat bersikap dan berperilaku trengginas harus diawali dengan memiliki sikap tanggap dan tanggon. Trengginas tanpa diikuti tanggap menjadi pekerja keras tanpa konsep. Trengginas tanpa diikuti tanggon, akan mudah putus asa.

Tujuan Kebijakan SPMI PKS CWE

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Tridharma Pendidikan Tinggi di lingkungan PKS CWE sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, dan pemangku kepentingan (stakeholder) tentang penyelenggaraan tri dharma pendidikan tinggi sesuai dengan standar yang ditetapkan.
3. Mengajak semua pihak di lingkungan internal dan eksternal PKS CWE untuk bekerjasama mencapai tujuan dengan berpedoman pada standar mutu dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.
4. Mendapatkan pengakuan kualitas akademik PKS CWE baik di level nasional maupun internasional sesuai dengan visi yang telah dicanangkan.

Prinsip dasar implementasi penjaminan mutu adalah sebagai berikut.

1. Bertujuan untuk mencapai kondisi hasil dan proses kerja yang bermutusecara konsisten dengan menerapkan prinsip perbaikan mutu secara terus-menerus (CQI) *continuous quality improvement*.
2. Menjunjung tinggi norma dan etika akademik.
3. Mengutamakan prinsip kesetaraan, kejujuran, keterbukaan, dan keadilanMemberi kebebasan kepada unit kerja pelaksana kegiatan akademik untukmenyusun standar, prosedur dan persyaratan secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya dengan mengacu pada pedoman/standar yang berlaku di tingkat politeknik.

Sementara itu, kondisi pra syarat ini tercermin antara lain dengan adanya hal-hal berikut ini:

1. Kejelasan deskripsi standar mutu kerja yang diharapkan (*expected work quality*).
2. Komitmen pemimpin untuk melakukan inovasi dan perbaikan terus-menerus.
3. Kesempatan yang terbuka dan adil untuk mendapat pelatihan dan peningkatan kompetensi secara individual.
4. Umpan balik konstruktif dari mahasiswa dan pemangku kepentingan (stakeholder) lainnya mencakup minimal dosen, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerjasama.
5. Pemberian penghargaan (reward) bagi yang berprestasi dan mampu mengangkat nama baik institusi serta sanksi (punishment) bagi yang melanggar ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pelaksanaan SPMI membutuhkan Quality Management yang baik, sedangkan manajemen mutu yang baik membutuhkan KOMITMEN semua pihak, termasuk MANAJEMEN PUNCAK, untuk melakukan dan menjaga proses perbaikan secara berkesinambungan. Manajemen mutu juga harus tumbuh dan berkembang secara internal atas dasar kebutuhan internal. Manajemen mutu merupakan kegiatan terinstitusi dalam bentuk prosedur standar organisasi dan melibatkan pihak-pihak luar (stakeholders, external judgements dll).

Pedoman umum implementasi SPMI PKS CWE adalah sebagai berikut.

1. Membentuk dan memfungsikan unit kerja yang berwenang dan bertanggungjawab untuk menerapkan SPMI dan memonitor penerapannya sesuai dengan prinsip GUG (Good University Governance).
2. Menyusun dan menetapkan kebijakan dan standar mutu serta prosedur penjaminan mutu.
3. Menerapkan semua prosedur dan mekanisme untuk mencapai standar mutu secara fleksibel tanpa mengubah tujuan;
4. Mendokumentasikan semua kebijakan, prosedur, dan standar mutu dengan baik dan dapat diakses dengan mudah oleh semua sivitas akademika dan stakeholders lain.
5. Membangun dan menjaga hubungan koordinasi dan jejaring kerja (networking) yang efektif dan konstruktif dengan badan/institusi eksternal, terutama Badan Akreditasi Nasional dan Lembaga Profesi lainnya dalam penerapan SPMI.
6. Melakukan benchmarking yang efektif untuk meningkatkan mutu PKS CWE.

Dalam proses pengembangan SPMI, ada tiga aktivitas pokok yang dilakukan secara simultan dan berkesinambungan. Ketiga aktivitas pokok pengembangan dan penerapan SPMI yang dimaksud adalah sebagai berikut.

1. Menentukan tujuan dan standar mutu.
2. Melakukan evaluasi terhadap praktik-praktik yang mendorong maupun menghambat (good or bad practices) dalam pencapaian standar tersebut.
3. Memperbaiki pelaksanaan yang telah dilakukan sebelumnya yang menghambat pencapaian standar.

Dokumen SPMI PKS CWE

1. Kebijakan SPMI,
2. Manual SPMI,
3. Standar SPMI dan
4. Formulir SPMI

Kebijakan SPMI merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional di bawahnya yakni Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi SPMI harus didasarkan kepada dokumen Kebijakan SPMI, Statuta PKS CWE, dan Renstra PKS CWE. Berikut adalah kegunaan dari masing-masing dokumen:

1. Kebijakan SPMI, Berisi landasan filosofis, paradigma, dan prinsip kelembagaan dan manajemen PKS CWE dalam hal SPMI berdasarkan visi, misi dan tujuan penyelenggaraan pendidikan PKS CWE.
2. Manual SPMI, berisi Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan dan peningkatan standar SPMI.
3. Standar SPMI Berisi standar nasional pendidikan tinggi yang menjadi acuan dalam penetapan standar, strategi pencapaian standar, indikator pencapaian dan kepatuhan dalam implementasi SPMI.
4. Formulir SPMI Berisi form-form sebagai panduan/pedoman langkah-langkah pelaksanaan tugas dan pendokumentasian pelaksanaan tugas/kegiatan berdasarkan standar SPMI.
5. Rencana Strategis Perguruan Tinggi Berisi uraian tentang kondisi internal dan eksternal institusi saat ini serta rencana kegiatan yang harus dilaksanakan dalam masa tertentu untuk mencapai status/standar mutu yang telah ditetapkan.

Daftar Formulir sebagai berikut :

Formulir Akademik .

Standar Pendidikan :

1. Rumusan Capaian Pembelajaran
2. Penyusunan Kurikulum dan Silabus
3. Revisi Kurikulum dan Silabus
4. Penyusunan RPS/SAP
5. Penyusunan Modul
6. Pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah
7. Pengajuan Surat Observasi/Magang/PL/PKL
8. Surat Pengantar Praktek Lapangan
9. Pengajuan Kunjungan Usaha dan Industri

10. SK Pembimbing Akademik
11. SK Pembimbing Tugas Akhir
12. SK Pengampu Matakuliah
13. SK Panitia Ujian
14. Bimbingan Akademik
15. Pengajuan Perpindahan Prodi
16. Ijin Tidak Mengikuti Perkuliahan
17. Pengajuan Cuti Kuliah
18. Pengajuan Aktif Kuliah Kembali
19. Pengunduran Diri Mahasiswa
20. Drop Out Mahasiswa
21. Jadwal Kuliah
22. Surat Pengantar PKL
23. Penilaian Kegiatan PKL
24. Jurnal Kegiatan PKL
25. Kartu Bimbingan
26. Kartu Seminar
27. Pembagian Kelas
28. Rencana Studi Mahasiswa
29. Hadir Mahasiswa di Kelas
30. Berita Acara Perkuliahan
31. Perwakilan Mahasiswa
32. Permintaan Transkrip Sementara
33. Permintaan Kartu Hasil Studi
34. Jadwal Ujian
35. Jadwal Pengawas Ujian
36. Daftar Hadir Ujian
37. Pengambilan dan Penyerahan Berkas Ujian
38. Pembagian Berkas Ujian
39. Monitoring Pengawas Ujian
40. Daftar Nilai Akhir
41. Rekapitulasi IPK
42. Penilaian Laporan PKL
43. Lembar Hasil Studi Mahasiswa, Atau Lembar Penilaian HSM
44. Nilai Ujian Matakuliah
45. Persetujuan Sminar
46. Lembar Penilaian Hasil Seminar
47. Berita Acara Seminar
48. Lembar Persetujuan Sidang Akhir
49. Lembar Penilaian Hasil Sidang Akhir
50. Bderita Acara Sidang Akhir
51. Distribusi Laporan Tugas Akhir
52. Bebas Administrasi
53. Yudisium
54. Pemilihan Lulusan Terbaik
55. SK Panitia Wisuda
56. Surat Keterangan Kelulusan
57. Pendaftaran Wisuda
58. Penerbitan Ijazah
59. Pengambilan Ijazah
60. Permintaan Legalisir
61. Kuesioner Penilaian Kinerja Dosen

62. Evaluasi Dosen Oleh Pimpinan
63. Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa
64. Permintaan Ruang Kelas
65. Permintaan Perlengkapan Ruang Kelas
66. Permintaan Alat-alat Praktikum
67. Permintaan Bahan-Bahan Praktikum
68. Peminjaman Alat-alat Praktikum
69. Peminjaman Kendaraan
70. Monitoring Kehadiran Dosen
71. Realisasi Perkuliahan
72. Permintaan Pembayaran Honorarium Perkuliahan
73. Permintaan Pembayaran Honorarium Ujian
74. Permintaan Pembayaran Honorarium Panitia Ujian
75. Permintaan Pembayaran Honorarium Panitia Wisuda
76. Permintaan Pembayaran Honorarium Pengawasan Ujian
77. Permintaan Pembayaran Honorarium Pembimbingan Tugas Akhir
78. Permintaan Pembayaran Honorarium Penguji Tugas Akhir
79. Pembayaran Honorarium BKD

Formulir Standar Penelitian :

1. Hasil Penelitian
2. Standarisasi Penelitian
3. Proses Penelitian
4. Penilai Penelitian
5. Standar Penelitian
6. Sarana dan Prasarana Penelitian
7. Evaluasi laporan hasil penelitian
8. Publikasi hasil Penelitian
9. Pengukuran kesesuaian kedalaman dan keluasan isi penelitian
10. Evaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian
11. Rekapitulasi profil peneliti penelitian
12. Penilaian proposal penelitian
13. Penilaian hasil penelitian
14. Proses penelitian
15. Pengelolaan Penelitian
16. Pendanaan Penelitian

Formulir Standar Pengabdian kepada Masyarakat :

1. Isi Pengabdian kepada Masyarakat
2. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
3. Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
4. Daftar tilik temuan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
6. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat
7. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
8. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Formulir Standar Lainnya

Aspek Sumber Daya Manusia:

1. Ijin Meninggal Pekerjaan
2. Surat Keterangan Tidak Merekam dan Kedatangan/Pulang
3. Laporan Kehadiran Harian Karyawan

4. Laporan Kehadiran Bulanan Karyawan
5. Rekapitulasi Bulanan Kehadiran Karyawan
6. Penilaian Kinerja Karyawan
7. Surat Penempatan Karyawan/Promosi dan Mutasi
8. Surat Perintah Perjalanan Dinas
9. Kepuasan Dosen dan Tenaga Pendidikan terhadap Layanan Pengelolaan & Pengembangan SDM
10. Permintaan Tenaga Kreja
11. Biodata Pelamar
12. Penilaian Wawancara Rekrutmen Tenaga Pendidik/Kependidikan
13. Surat Pengantar Psikotes Calon Karyawan
14. Surat Pengantar Tes Kesehatan Calon Karyawan
15. Surat Permintaan Karyawan
16. Evaluasi Masa Percobaan Karyawan
17. Permintaan Diklat/Training
18. Daftar Hadir Diklat-diklat Internal
19. Jurnal Diklat Internal
20. Pengajuan Pembiayaan Klaim Pengobatan/Bantuan Kaca Mata
21. Pengajuan Pembayaran Klaim Bantuan Biaya Kacamata
22. Bantuan Uang Duka
23. Pengajuan Lembur
24. Pengajuan Pembayaran Lembur
25. Surat Perintah Kerja Lembur
26. Pengajuan Intensif (Penggantian Uang Makan+Transport) Kerja Lembur di Luar Jam Kerja
27. Tunjangan Profesi Dosen

Aspek Kemahasiswaan ;

1. Inventaris Unit Kegiatan Mahasiswa
2. Pengajuan LPJ Kegiatan Mahasiswa
3. Data Proposal Kegiatan Mahasiswa
4. Prestasi Mahasiswa
5. Surat Keterangan Mengikuti Kegiatan

Aspek Laboratorium :

1. Evaluasi Pelaksanaan Seminar/Worshop/Pelatihan
2. Permintaan Alat dan Bahan Laboratorium
3. Permintaan Alat dan Bahan Kebun Percobaan
4. Pemakaian Laboratorium Serta Peminjaman Alat dan Bahan
5. Pemakaian Kebun Percobaan Serta Peminjaman Alat dan Bahan
6. Ijin Melaksanakan Penelitian di Laboratorium
7. Ijin Melaksanakan Penelitian di Kebun Percobaan

Aspek Sub. Penempatan Kerja dan Alumni :

17. Kunjungan Alumni
18. Daftar Hadir Sharing Session Alumni
19. Daftar Hadir Briefing Bimbingan Karir
20. Daftar Hadir Penerimaan Beasiswa YPKA&AR
21. Daftar Hadir Penerima Beasiswa KIP
22. Daftar Hadir Penerima Beasiswa CSR PKS CWE
23. Bimbingan Karir Perusahaan
24. Daftar Hadir Peserta Rekrutman

25. Kuesioner Lulusan PKS CWE

26. Kunjungan Perusahaan

Aspek Marketing :

1. Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru
2. Tes Wawancara D3 dan D4
3. Registrasi Mahasiswa Baru PKS CWE
4. Pernyataan Mahasiswa PKS CWE
5. Pernyataan Pindah Program Studi
6. Biodata Kelas PKS CWE
7. Daftar Hadir Sosialisasi Siswa Kelas XII
8. Daftar Hadir Sosialisasi dan Tes Seleksi Masuk PKS CWE
9. Notulen Rapat
10. Daftar Hadir Rapat