

RENCANA OPERASIONAL UNIT PENJAMINAN MUTU TAHUN 2019

STKIP
KUSUMA NEGARA
JAKARTA

MAHASISWA
ALUMNUS DAN PINDAHAN
PROGRAM DAN PINDAHAN

Strata 1 (S1) Program Studi :

- ❖ Pendidikan Bahasa Inggris
- ❖ Pendidikan Matematika
- ❖ Pendidikan PKn
- ❖ Pendidikan ...
- ❖ Pendi...
- ❖ P...
- ❖ P...
- ❖ Dan...



Telp. : 021 - 8779 1773



STKIP KUSUMA NEGARA

SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
KUSUMA NEGARA

JL. RAYA BOGOR KM.24, CIJANTUNG
JAKARTA TIMUR
13770
www.stkipkusumanegara.ac.id

DAFTAR ISI

Halaman		
Sampul.....		1
Daftar Isi.....		2
Kata Pengantar		3
Bab I	PENDAHULUAN	4
	A. Latar Belakang	4
	B. Dasar.....	5
	C. Tujuan	5
Bab II	TUGAS DAN FUNGSI	7
	A. Struktur Organisasi dan Deskripsi Kerja	7
	B. Tugas Unit Penjaminan Mutu	8
Bab III	VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI PENCAPAIAN	10
Bab IV	ANALISIS INTERNAL	12
Bab V	RENCANA OPERASIONAL UNIT PENJAMINAN MUTU TAHUN 2018	19
Bab VI	PENUTUP	24

KATA PENGANTAR

Untuk dapat mencapai Visi Misi STKIP Kusuma Negara dan dapat berkontribusi optimal kepada bangsa di dalam era ini, dirasakan perlunya langkah-langkah operasional dalam setahun sebagai turunan dari renstra. Arah kebijakan dan upaya penerapan untuk mewujudkan tujuan dalam kurun satu tahun diterjemahkan ke dalam Rencana Operasional (Renop) Unit Penjaminan Mutu 2018.

Renop ini diharapkan dapat merumuskan program-program pelaksanaan yang lebih berkesinambungan yang dimiliki institusi dalam kurun waktu setahun antar unit kerja.

Berdasarkan Renop ini diharapkan dapat dijadikan acuan segala bentuk rencana tindak (*action plan*) dalam setahun.

Jakarta, Januari 2019
Kepala Unit Penjaminan Mutu



Lutfi Hardiyanto, S.Sos, M.M

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Otonomi Perguruan Tinggi mengamanatkan bahwa Perguruan Tinggi harus mengelola secara mandiri pengawasan atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Sedangkan Pemerintah tetap memiliki wewenang mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara transparan untuk dipertanggungjawabkan kepada masyarakat (akuntabilitas publik). Oleh karena itu, struktur pengawasan harus berkarakter horizontal sesuai yang tercantum dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi menetapkan struktur pengawasan horizontal menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan. Sedangkan penjaminan mutu pendidikan bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan. Struktur Pengawasan dilakukan oleh 3 unsur yaitu Perguruan Tinggi, masyarakat/ stakeholders dan Pemerintah. Di dalam Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, ketiga unsur tersebut telah diposisikan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dalam menjalankan penjaminan mutu perguruan tinggi.

Berawal dari kondisi tersebut, dimasa yang akan datang, eksistensi perguruan tinggi akan tergantung pada stakeholders (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, dosen, tenaga penunjang serta pihak-pihak lain yang berkepentingan). Oleh karena itu, STKIP Kusuma Negara sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta perlu senantiasa meningkatkan mutu dengan membuat suatu lembaga penjaminan mutu yang disebut Unit Penjaminan Mutu STKIP Kusuma Negara. Sebagai sebuah unit, maka UPM STKIP menjalankan kegiatan sistemik dan secara otonom mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Selain itu, UPM juga akan membantu kegiatan

penilaian melalui akreditasi serta mengintegrasikannya dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi dalam rangka mencapai mutu Perguruan Tinggi maupun Program Studi.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah No. 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 7 ayat (3) huruf c.
4. Peraturan Pemerintah No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 7 ayat (3) huruf c.
6. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 3 ayat (2) sd (4).
7. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 7 ayat (1).
8. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 4.
9. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 5 ayat (1).
10. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 6 ayat (1).
11. Permenristekdikti No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi program Studi dan Perguruan Tinggi Pasal 6 ayat (1).
12. Statuta STKIP Kusuma Negara Tahun 2015.

C. Tujuan

Unit Penjaminan Mutu STKIP Kusuma Negara bertujuan memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan dalam rangka mewujudkan visi dan misi STKIP Kusuma Negara serta memenuhi kebutuhan stakeholders melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

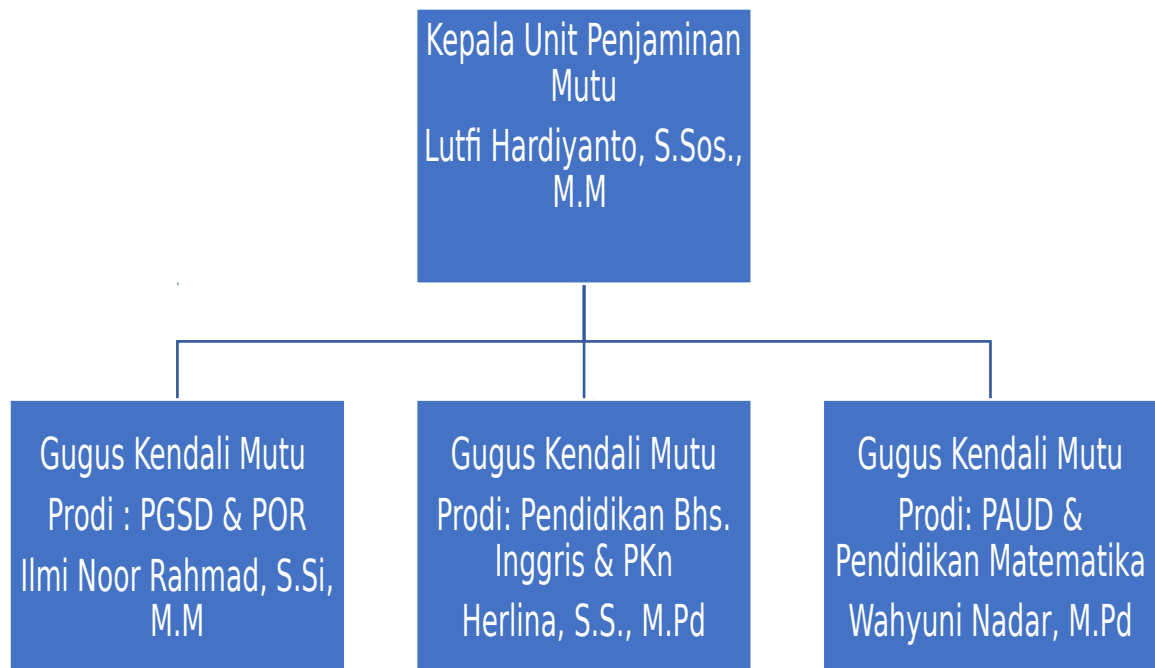
D. Hasil yang diharapkan

1. Terciptanya sinergi antara Pangkalan Data Perguruan Tinggi Nasional, Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal. Standar yang digunakan adalah Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Terwujudnya perencanaan, pengendalian dan pengembangan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga stakeholder baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.
3. Terwujudnya komitmen, perubahan paradigma, dan sikap mental para pelaku proses pendidikan tinggi, serta pengorganisasian penjaminan mutu.
4. Terwujudnya pengakuan dari Penjaminan Mutu Eksternal yang diberikan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) kepada Institusi maupun Program Studi dengan peringkat minimal B.

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI

a. Struktur Organisasi dan Deskripsi Kerja



1. Deskripsi Kerja Kepala Unit Penjaminan Mutu:

1. Melaksanakan proses penjaminan mutu ditingkat Lembaga, dan melakukan koordinasi dengan tim Gugus Kendali Mutu ditingkat Program Studi.
2. Terlibat secara penuh di dalam penjaminan mutu internal dan eksternal Program Studi dan Lembaga.
3. Bersama Ketua dan Wakil Ketua STKIP Kusuma Negara menyusun spesifikasi Lembaga, Instruksi Kerja dan dokumen pendukung, menyusun dokumen evaluasi diri serta melakukan persiapan akreditasi/reakreditasi.
4. Bersama Ketua dan Wakil Ketua mengkoordinasi aktivitas penjaminan mutu di tingkat lembaga.
5. Melakukan koordinasi untuk persiapan (AMI) Audit Mutu Internal Lembaga.
6. Memonitoring proses penjaminan mutu pada tingkat lembaga dan program studi serta semua unit kerja di lingkungan STKIP Kusuma Negara.
7. Melakukan koordinasi dengan Ketua, Wakil Ketua dan unit kerja terkait, dalam rangka melakukan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi

2. Deskripsi Kerja Tim Gugus Kendali Mutu Program Studi:

1. Melaksanakan proses penjaminan mutu ditingkat Prodi, dan melakukan koordinasi dengan Ketua Unit Penjaminan Mutu tingkat Lembaga.
2. Terlibat secara aktif di dalam penjaminan mutu internal dan eksternal Program Studi.
3. Bersama Ketua Prodi dan unit terkait menyusun spesifikasi Prodi, Instruksi Kerja dan dokumen pendukung, menyusun dokumen evaluasi diri serta melakukan persiapan akreditasi/reakreditasi.
4. Bersama Ketua Prodi dan unit terkait mengkoordinasikan aktivitas penjaminan mutu di tingkat Prodi.
5. Melakukan koordinasi untuk (AMI) Audit Mutu Internal Program Studi
6. Memonitoring proses penjaminan mutu tingkat Program Studi

7. Melakukan koordinasi dengan Ketua Prodi terkait tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi

b. Tugas Unit Penjaminan Mutu

1. Mengembangkan perangkat penerapan Sistem Penjaminan Mutu melalui penyiapan: Kebijakan Mutu di tingkat Institusi dan Program Studi, Manual Mutu, Prosedur Mutu, Standar Mutu, Perangkat Audit Mutu
2. Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntabel.
3. Mengelola data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu STKIP Kusuma Negara.
4. Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Ketua STKIP Kusuma Negara tentang penjaminan dan peningkatan mutu dalam aspek:
 1. Tri Dharma Perguruan Tinggi (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), termasuk layanan pendampingan.
 2. Manajemen keuangan, sumber daya manusia/kepegawaian, dan administrasi.
 3. Kemahasiswaan dan Alumni.
5. Memfasilitasi dan mendampingi Program Studi dalam mempersiapkan dokumen dan visitasi untuk pengajuan status Akreditasi.
6. Melakukan pendampingan dan pembinaan kepada seluruh sivitas akademika STKIP Kusuma Negara menyangkut kesiapan dan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di Unit Kerja masing-masing.
7. Melaksanakan Audit Mutu Akademik Internal, di lingkungan Unit Kerja Pelaksana Akademik terkait, secara periodik, terprogram dan terarah.

c. Fungsi Unit Penjaminan Mutu STKIP Kusuma Negara meliputi:

Bidang Pengembangan dan Penerapan:

1. Menyiapkan perangkat dan dokumen sistem penjaminan mutu.
2. Menerapkan sistem penjaminan mutu di STKIP Kusuma Negara pada lingkup: Tri Dharma Perguruan Tinggi (pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat), Manajemen keuangan, SDM/kepegawaian, dan

administrasi lembaga dan Unit pendukung di lingkungan STKIP Kusuma Negara.

3. Mengembangkan mekanisme pendampingan dan asistensi kepada program studi untuk proses akreditasi.

Bidang Organisasi dan Kelembagaan:

3. Menyiapkan dan mengembangkan organisasi, unit kerja dan personal/SDM yang akan ditugaskan dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu.
4. Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi kebijakan, manual, prosedur, dan standar mutu STKIP Kusuma Negara kepada sivitas akademika secara berkesinambungan.
5. Melaksanakan sosialisasi Sistem Penjaminan Mutu STKIP Kusuma Negara kepada stakeholders.

3. Auditor Mutu Akademik Internal (AMAI)

1. Melaksanakan Audit terhadap pelaksanaan kegiatan akademik (Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat) rutin yang dilaksanakan oleh STKIP Kusuma Negara.
2. Melaporkan berbagai Temuan dan Ketidaksesuaian hasil Audit Kepada Pimpinan Unit Pelaksana Kegiatan Akademik terkait dan/atau Ketua STKIP Kusuma Negara untuk dilakukan upaya perbaikan.

BAB III

VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI PENCAPAIAN

1. Visi

“Menjadi Satuan Penjaminan Mutu terbaik yang mampu mengawal STKIP Kusuma Negara menuju Perguruan Tinggi sehat, unggul, dan sejahtera, serta berdaya saing global.”

2. Misi

- Mendorong sumber daya manusia di lingkungan STKIP Kusuma Negara Jakarta agar selalu memiliki kesadaran dan tanggung jawab akan budaya mutu.

- Meningkatkan kompetensi sivitas akademika secara terus menerus dalam menangani penjaminan mutu akademik secara profesional, inovatif dan bersahabat.
- Mendorong, menciptakan, mengembangkan dan memelihara secara terus menerus sistem penjaminan mutu di STKIP Kusuma Negara Jakarta.

3. Tujuan

- Menghasilkan rencana operasional bagi unit penjaminan mutu;
- Memberikan arah kerja, program unit penjaminan mutu untuk mewujudkan visinya;
- Mewujudkan ruang kerja UPM yang sesuai standar dan perangkat Unit Penjaminan Mutu;
- Mempersiapkan Akreditasi Prodi PKn & Matematika;
- Mewujudkan Monev penjaminan mutu dan audit mutu internal;
- Melakukan Sosialisasi Internal UPM ,Studi Banding dan kerjasama SPM dengan PT lain
- Melakukan Pendampingan Pelaporan PD Dikti dalam Penginputan Pelaporan PD Dikti yang didasarkan atas data-data yang diperoleh dari semua unit yang terkait dengan aktivitas akademik.
- Mewujudkan Pelatihan Pengembangan SDM UPM secara berkelanjutan.
- Terwujudnya kesadaran dan tanggungjawab stakeholders dalam berperilaku organisasi untuk menuju budaya mutu.

4. Strategi Pencapaian :

- Sosialisasi mengenai Sistem Penjaminan Mutu yang meliputi penetapan standar, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian standar;
- Pengumpulan dokumen mutu yang memadai meliputi kebijakan SPM, Manual SPM, Standar SPM, SOP dan formulir/borang;
- Pengumpulan penetapan standar, implementasi standar, monitoring, evaluasi diri, audit internal dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) serta penetapan standar baru (benchmark);
- Membuat panduan monitoring, evaluasi dan audit eksternal secara periodik dan berkelanjutan;

- Menciptakan perilaku organisasi dari seluruh *stakeholders* yang sesuai dengan tupoksinya yang meliputi kedisiplinan, loyalitas, kerjasama dan kemitraan, kepemimpinan serta kejujuran.

BAB IV ANALISIS INTERNAL

NO	KOMPONEN	KONDISI RIIL	KONDISI YG DIHARAPKAN	KESENJANGAN	SOLUSI KEGIATAN	
1. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK						
	a.	Pedoman perencanaan	Format silabus, SAP dan materi	Ada pedoman tertulis tentang penyusunan	Belum adanya dokumen pedoman	1. Penyusunan tertulis

		n mengajar dosen (silabus, SAP, materi ajar)	ajar sudah disamakan hanya saja belum ada pedoman tertulis tentang penyusunan silabus, SAP dan materi ajar.	silabus, SAP dan materi ajar.	silabus, SAP dan materi ajar untuk dosen	tentang penyusunan silabus, SAP dan materi ajar. 2. Workshop untuk dosen dalam membuat dan mengembangkan silabus, SAP dan materi ajar.
	b.	Instrumen peninjauan perencanaan mengajar dosen (silabus, SAP, materi ajar)	Belum ada Instrumen peninjauan perencanaan mengajar dosen (silabus, SAP, materi ajar)	Adanya Instrumen peninjauan perencanaan mengajar dosen (silabus, SAP, materi ajar)	Tidak ada Instrumen peninjauan perencanaan mengajar dosen (silabus, SAP, materi ajar)	3. Penyusunan instrumen peninjauan perencanaan mengajar dosen (silabus, SAP, materi ajar) 4. Sosialisasi instrumen peninjauan perencanaan mengajar dosen ke setiap prodi
	c.	Pedoman pelaksanaan mengajar dosen	Belum ada pedoman dan SOP yang berisi tentang pelaksanaan mengajar dosen	Pedoman pelaksanaan mengajar dosen, termasuk diantaranya tentang media, alokasi waktu, metode	Tidak ada pedoman dalam bentuk SOP yang berisi tentang pelaksanaan mengajar dosen	5. Penyusunan pedoman pelaksanaan mengajar dosen
	d.	Instrumen peninjauan pelaksanaan mengajar dosen	Belum ada instrumen untuk melihat pelaksanaan mengajar dosen.	Adanya instrumen pelaksanaan mengajar dosen untuk melihat kesesuaian pelaksanaan dengan SAP	Tidak ada instrumen untuk melihat pelaksanaan mengajar dosen.	6. Penyusunan instrumen peninjauan pelaksanaan mengajar dosen
2. STANDAR PROSES						
	a.	Dokumen tentang jaminan	Ada tetapi belum ada	Dokumen tentang jaminan mutu terdiri dari buku dokumen	Dokumen tentang penjaminan mutu masih sangat	7. Penyusunan dokumen tentang

		mutu	revisi	kebijakan SPM, buku manual SPM, buku standar SPM, dan buku formulir SPM	sederhana dan berupa buku kebijakan SPM saja	penjaminan mutu
	b.	Instrumen kepuasan mahasiswa	Sudah ada instrumen kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran dalam bentuk manual, sebagian prodi sudah online	Adanya instrumen kepuasan mahasiswa dalam bentuk online	Belum semua prodi menggunakan instrumen online untuk melihat kepuasan mahasiswa	8. Melakukan sosialisasi instrumen kepuasan mahasiswa ke semua prodi
	c.	Analisis tingkat kepuasan mahasiswa	Sudah ada prodi yang menganalisa hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap pembelajaran secara online	Semua prodi menganalisa hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap pembelajaran secara online	Belum semua prodi menganalisa hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap pembelajaran secara online	9. Membuat analisis dan mengadministrasikan hasil analisis dengan tertib
	d.	Instrumen supervisi akademik	Belum ada instrumen supervisi akademik	Ada instrumen supervisi akademik	Tidak ada instrumen supervisi akademik	10. Penyusunan supervisi akademik
	e.	Analisis hasil supervisi akademik	Belum ada analisa instrumen supervisi akademik karena belum ada instrumennya	Ada hasil analisa instrumen supervisi akademik	Tidak ada hasil analisis instrumen supervisi akademik	11. Melakukan analisa hasil supervisi akademik secara sistematis persemester
	f.	Instrumen tracer studi	Belum ada instrumen tracer studi	Adanya instrumen tracer studi untuk mengetahui	Tidak adanya instrumen tracer studi	12. Penyusunan instrumen tracer studi

				perkembangan karir lulusan, prestasi dan kepuasan stekholders setiap tahun		
	g.	Analisis hasil tracer studi	Belum ada analisa hasil tracer studi	Adanya hasil analisa instrumen tracer studi	Tidak adanya hasil analisa instrumen tracer studi	13. Melakukan analisa hasil instrumen tracer studi
	h.	Instrumen kepuasan dosen terhadap pelayanan akademik	Tidak ada instrumen kepuasan dosen terhadap pelayanan akademik	Adanya instrumen kepuasan dosen terhadap pelayanan akademik	Tidak ada instrumen kepuasan dosen terhadap pelayanan akademik	14. Penyusunan instrumen kepuasan dosen terhadap pelayanan akademik
	i.	Analisis tingkat kepuasan dosen	Tidak adanya analisis tingkat kepuasan dosen karena tidak ada instrumennya	Adanya analisis tingkat kepuasan dosen dari hasil instrumen kepuasan dosen	Tidak adanya analisis tingkat kepuasan dosen karena tidak ada instrumennya	15. Melakukan analisa dari hasil instrumen kepuasan dosen terhadap pelayanan akademik
	j.	Instrumen umpan balik proses pembelajaran	Ada instrumen umpan balik proses pembelajaran secara manual	Instrumen umpan balik proses pembelajaran dibuatkan tidak secara manual tetapi online agar lebih mudah diakses oleh berbagai pihak	Instrumen umpan balik secara manual sehingga dokumen instrumen sulit didokumentasikan karena memerlukan tempat	16. Melakukan evaluasi terhadap instrumen umpan balik proses pembelajaran 17. Mensosialisasikan instrumen online yang bisa diakses oleh berbagai pihak khususnya mahasiswa
	K	Analisis umpan balik proses pembelajaran	Adanya analisis umpan balik proses pembelajaran secara manual walaupun belum secara sistematis	Adanya analisis umpan balik proses pembelajaran secara sistematis dilakukan persemester dan permata kuliah dan dengan media yang mudah diakses oleh	Adanya analisis umpan balik proses pembelajaran secara manual walaupun belum secara sistematis dilakukan persemester dan	18. Melakukan analisa instrumen umpan balik proses pembelajaran per semester untuk setiap mata kuliah

			dilakukan persemester dan permata kuliah	berbagai pihak yang berkepentingan	permata kuliah	
	l.	Instrumen evaluasi pemutakhiran kurikulum	Belum adanya instrumen evaluasi pemutakhiran kurikulum	Adanya instrumen evaluasi pemutakhiran kurikulum setiap lima tahun	Tidak adanya instrumen evaluasi pemutakhiran kurikulum	19. Penyusunan instrumen evaluasi pemutakhiran kurikulum untuk setiap prodi
	m	Analisis instrumen evaluasi pemutakhiran kurikulum	Beum ada analisis instrumen evaluasi pemutakhiran kurikulum	Adanya analisis instrumen evaluasi pemutakhiran kurikulum	Tidak adanya analisis instrumen evaluasi pemutakhiran kurikulum	20. Melakukan analisa instrumen kepuasan dosen terhadap pelayanan akademik
	n	Monev rekam jejak kinerja pendidik dan tenaga kependidikan	Ada data rekam jejak kinerja pendidik dan tenaga kependidikan tetapi belum ada pedoman monevnya	Ada pedoman monev rekam jejak kinerja pendidik dan tenaga kependidikan untuk melihat kesesuaian kualifikasi, prestasi, kinerja dosen untuk memenuhi tridarma perguruan tinggi per semester	Tidak ada pedoman monev rekam jejak kinerja pendidik dan tenaga kependidikan	21. Penyusunan pedoman monev rekam jejak pendidik dan tenaga kependidikan
	o.	Program tindak lanjut hasil survey	Ada.....	Adanya program tindak lanjut hasil survey yang sifat rekomendasi	Tidak adanya program yang terarah sesuai dengan hasil analisa hasil survey yang direkomendasikan di berbagai bidang dan prodi	22. Menyusun program tindak lanjut hasil survey berikut dengan sistem rekomendasi ke setiap bidang dan prodi

3. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

	a.	Program monev dan rekam kerja kinerja	Belum ada pedoman program monev dan rekam kerja	Ada pedoman dan program monev yang dilaksanakan persemester	Tidak ada pedoman maupun program monev dan rekam kerja kinerja pendidik	Penyusunan pedoman dan program monev rekam kerja
--	----	---------------------------------------	---	---	---	--

		pendidik dan tenaga kependidikan	kinerja pendidik dan tenaga kependidikan		dan tenaga kependidikan	kinerja pendidik dan tenaga kependidikan
	b.	Instrumen dan survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan sumber daya manusia	Belum ada instrumen dan survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan sumber daya manusia	Adanya instrumen dan survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan sumber daya manusia	Tidak ada instrumen dan survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan sumber daya manusia	Penyusunan instrumen survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan sumber daya manusia
	c.	Tindak lanjut hasil survey	Tidak ada tindak lanjut hasil survey	Adanya tindak lanjut hasil survey berupa program perbaikan atau pengembangan pengelolaan sumber daya manusia	Tidak ada tindak lanjut hasil survey	Penyusunan program tindak lanjut hasil survey berdasarkan kebutuhan

4. STANDAR PENGELOLAAN

	a.	Sistem audit internal	Belum adanya sistem audit internal yang sesuai dengan pedoman sistem penjaminan mutu dikti maupun yang disepakati oleh lembaga	Adanya sistem audit internal yang sesuai dengan pedoman sistem penjaminan mutu dikti	Belum adanya sistem audit internal yang sesuai dengan pedoman sistem penjaminan mutu dikti	Menyusun sistem audit internal beserta pedomannya
	b.	Implementasi penjaminan mutu	Penjaminan mutu belum dapat diimplementasikan secara	Penjaminan mutu dapat diimplementasikan 100%	Penjaminan mutu masih minim diimplementasikan	23. Melakukan sosialisasi implementasi penjaminan mutu disetiap bidang

			maksimal, pengimplementasiannya kurang lebih.....%			dan prodi 24. kontrolin g implementasi penjaminan mutu persemester
	c.	<p>Pelaporan PD Dikti Penginputan Pelaporan PD Dikti didasarkan atas data-data yang diperoleh dari semua unit yang terkait dengan aktivitas akademik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Database mahasiswa 2. Data PTS asal (bagi mahasiswa pindahan) 3. Aktivitas Mahasiswa 4. Aktivitas Dosen 5. Data Kelulusan Mahasiswa 6. 	<p>Kendala ketersediaan data-data yang berasal dari semua unit akan berimbas kepada penyelesaian penginputan data di Pelaporan PD Dikti</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. 60% pekerjaan masih dilakukan secara manual (belum menggunakan SIAKAD) 8. Penggunaan SIAKAD sedang dalam proses persiapan pengaplikasian 9. Tertib administrasi masih perlu diperbaiki 10. Faktor ketelitian penyedia data masih perlu ditingkatkan 	<ol style="list-style-type: none"> 11. 100% pekerjaan dilakukan menggunakan SIAKAD yang formatnya bisa disesuaikan dengan format epsbed atau PD Dikti 12. Tertib administrasi dijalankan sesuai kebutuhan 13. Penyedia data lebih teliti dalam mengolah data 	<ol style="list-style-type: none"> 14. Baru 40 % pekerjaan yang sudah menggunakan sistem internal masing-masing unit (tetapi bukan sistem yang terintegrasi seperti SIAKAD) 15. 	<ol style="list-style-type: none"> 16. Penyegeeraan pengaplikasian SIAKAD yang dipandang efektif dan efisien menunjang selesainya pekerjaan pelaporan PD Dikti 17. Anjuran mengikuti <i>short course</i> administrasi yang bisa meningkatkan <i>skill</i> administrasi pegawai (yang notabene bukan berasal dari <i>background</i> pendidikan administrasi)

5. STANDAR PEMBIAYAAN

	a.	Sistem monev pendanaan internal	Belum adanya sistem monev pendanaan internal	Adanya sistem pendanaan internal	Belum adanya sistem monev pendanaan internal	Penyusunan sistem dan pedoman monev pendanaan internal
	b.	Audit keuangan yang transparan dan dapat diakses semua pihak pemanglu kepentingan	25. Belum ada sistem audit keuangan yang transparan dan dapat diakses semua pihak pemanglu kepentingan 26. Belum ada instrumen audit keuangan	27. Adanya sistem audit keuangan yang transparan dan dapat diakses semua pihak pemanglu kepentingan 28. Adanya instrumen audit keuangan	- Belum ada sistem audit keuangan yang transparan dan dapat diakses semua pihak pemanglu kepentingan - Belum ada instrumen audit keuangan	

6. STANDAR PENILAIAN

	a.	Instrumen pengamatan dosen terhadap mahasiswa	Ada instrumen pengamatan dosen terhadap keaktifan mahasiswa secara manual	Adanya instrumen pengamatan dosen terhadap mahasiswa dengan media online	Instrumen masih berupa manual	Sosialisasi terhadap dosen untuk instrumen pengamatan dosen terhadap mahasiswa
	b.	Instrumen penilaian presentasi mahasiswa	Belum ada instrumen penilaian presentasi mahasiswa sehingga setiap dosen punya kriteria masing-masing	Adanya instrumen penilaian presentasi mahasiswa beserta rubrik penilaiannya	Belum ada instrumen penilaian presentasi mahasiswa	Peyusunan instrumen penilaian presentasi mahasiswa

				UPM, wireless serta koneksi internet yang memadai)																
		Pengumpulan data pendukung SPM	Semua Unit Kerja di STKIP KN, meliputi: 1. Pimpinan 2. Prodi 3. BAAK 4. Kepegawaian 5. Keuangan 6. Kerumahtang gaan 7. PPL 8. Pusat Belajar 9. LPPM 10. IT	Terkumpul ya semua data pendukung SPM	Tersusunnya semua data pendukung SPM			√												9
		Penyusunan Dokumen Mutu:	Semua unit kerja di STKIP	Seluruh dokumen	Seluruh dokumen telah selesai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	18

		Kebijakan Mutu Standar Mutu Maanual Mutu SOP Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pedoman Analisa Hasil Monitoring dan Evaluasi	KN	dapat diselesaikan.	disusun sesuai peraturan yang berlaku.														
2	Akreditasi Prodi PKn & Matematika	Menyiapkan segala bentuk kelengkapan Akreditasi Prodi	1. UPM 2. Prodi 3. Tim Akreditasi Prodi	Data-data pendukung terkait keperluan Akreditasi tersedia dengan valid	Hasil akreditasi Prodi PKn dan Matematika adalah A.					√									4
3	Monev penjaminan mutu	Pelaksanaan monev semua unit kerja minimal 2x setahun	Semua Unit Kerja STKIP KN	Pelaksanaan monev selama satu semester	Kinerja pelaksanaan selama satu semester meningkat	√					√								10
4.	Audit Internal	Pelaksanaan audit internal semua unit	Semua Unit Kerja STKIP	Penyusunan dan	Seluruh instrumen pengukuran												√		15

		kerja minimal 1x setahun	KN	pelaksanaan penyebaran instrumen	kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen, akademik, kemahasiswaan, Keuangan, selesai disusun dan disebarakan secara online															
5	Sosialisasi Internal	UPM memberikan kegiatan sosialisasi Program-program UPM secara internal	Semua Unit Kerja STKIP KN	Sosialisasi dilaksanakan secara bertahap. kepada para pimpinan STKIP KN dan semua unit kerja.	Seluruh sivitas akademika STKIP dapat memahami dan menerapkan jaminan mutu sesuai dengan Standar Pendidikan Nasional Pendidikan Tinggi		√													5
6	Studi Banding dan kerjasama SPM	UPM mengadakan kunjungan dan studi banding keperguruan tinggi lain	UPM	6. Mengetahui manajemen SPM PT lain; 7. Menjalin kerja	Menjalin studi banding dan kerja sama dengan 2 PTN/PTS			√												4

				sama dengan PT lain; 8. Menambah keilmuan dan wawasan seputar keilmuan SPM.																	
7	Pendampingan Pelaporan PD Dikti Penginputan Pelaporan PD Dikti didasarkan atas data-data yang diperoleh dari semua unit yang terkait dengan aktivitas akademik.	UPM melakukan pendampingan terkait ketersediaan data-data yang berasal dari semua unit akan berimbas kepada penyelesaian penginputan data di Pelaporan PD Dikti	Tim PD-DIKTI	Penggunaan SIAKAD yang formatnya bisa disesuaikan dengan format epsbed atau PD Dikti. Penyelesaian laporan PD DIKTI tepat waktu.	100% pekerjaan dilakukan menggunakan SIAKAD yang formatnya bisa disesuaikan dengan format epsbed atau PD Dikti Tertib administrasi dijalankan sesuai kebutuhan Penyedia data lebih teliti dalam mengolah data		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	11
8	Pelatihan	Mengikuti	Tim UPM	Meningkatka	Meningkatnya			√													12

	Pengembangan SDM UPM	pelatihan yang terkait dengan keahlian dari SDM tersebut di UGM "Pelatihan SPMI PT" tanggal 5-6 Maret 2018		n mutu SDM UPM	kinerja SDM														
--	----------------------	--	--	----------------	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BAB VI

PENUTUP

Rencana Operasional (UPM) Unit Penjaminan Mutu merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja (renja) UPM untuk satu tahun mendatang. Renop STKIP Kusuma Negara disusun berdasarkan pada renstra sebagai pedoman dalam perencanaan tahunan sebagai pedoman dasar dalam evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan.

Rencana Operasional ini memiliki tujuan dan sasaran yang merupakan bagian integral dari visi STKIP Kusuma Negara dalam fungsinya menerapkan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Program-program kegiatan strategis pembangunan budaya mutu harus dijadikan acuan dasar unit kerja terkait dan dijabarkan dalam indikator penilaian dan unjuk kerja masing-masing unit, sehingga secara komprehensif dan berkesinambungan rencana strategis ini dapat dijalankan secara bersama-sama dan bersinergi antar unit kerja.

Untuk itu perlu penguatan peran para *stakeholder* dalam pelaksanaan rencana kerja UPM demi mewujudkan ***“Pembangunan kualitas mutu dalam satu harmoni”***.

Tolak ukur keberhasilan implementasi Renop sangat tergantung pada pemahaman, kesadaran, keterlibatan dan upaya yang sungguh-sungguh dari segenap unsur dalam lingkungan unit kerja STKIP Kusuma Negara yang diharapkan dapat menjalankan tugas dengan lurus untuk mencapai cita-cita yang telah dijabarkan dalam Renop ini, dengan bekerja keras dan berkomitmen tinggi untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok fungsi masing-masing unit kerja, yang menjadi menjadi satu cita-cita STKIP Kusuma Negara. Oleh karena itu untuk mewujudkan Renop, dengan baik diperlukan kerjasama seluruh sivitas akademika demi tercapainya sumber daya manusia yang berkualitas.