



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG
Jalan Bahder Johan Padangpanjang Sumatera Barat
Telepon. (0752) 82077 , Fax. 0752-82803 E-mail; isi@isi-padangpanjang.ac.id
Laman : www.isi-padangpanjang.ac.id

**PERATURAN REKTOR
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG
NOMOR 49 Tahun 2024
TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG**

- Menimbang : 1. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Seni Indonesia Padangpanjang tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal;
2. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Seni Indonesia Padangpanjang Tahun 2024, untuk itu perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Seni Indonesia Padangpanjang tentang Sistem Penjaminan Mutu di Internal Institut Seni Indonesia Padangpanjang
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;

6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 10 tahun 2022 tentang Organisasi Tata Kerja Institut Seni Indonesia Padangpanjang;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 51 Tahun 2022 tentang Statuta Institut Seni Indonesia Padangpanjang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG TENTANG PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Institut Seni Indonesia Padangpanjang yang selanjutnya disebut ISI Padangpanjang adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Rektor adalah pemimpin ISI Padangpanjang yang menyelenggarakan dan mengelola ISI Padangpanjang.
3. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas di ISI Padangpanjang.
4. Tridharma Perguruan Tinggi ISI Padangpanjang yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Mutu Pendidikan Tinggi merupakan tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan Pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut SN Dikti dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan ISI Padangpanjang.
6. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM DIKTI adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
7. Sistem Penjaminan Mutu Internal atau disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi oleh ISI Padangpanjang secara otonom, berencana dan berkelanjutan untuk mengendalikan, serta meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi.
8. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi melalui Akreditasi.
9. Akreditasi adalah kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan SN Dikti.

10. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut PD Dikti adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi ISI Padangpanjang yang terintegrasi secara nasional.
11. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat BAN-PT adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk mengembangkan sistem Akreditasi.
12. Lembaga Akreditasi Mandiri yang selanjutnya disingkat LAM adalah lembaga akreditasi mandiri yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat yang diakui oleh Pemerintah.
13. Audit Mutu Internal disingkat AMI selanjutnya adalah organ dari SPMI yang melakukan audit Pendidikan tinggi ISI Padangpanjang secara sistemik
14. Badan Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat BPM adalah organ dari SPMI yang melakukan Penjaminan mutu Pendidikan tinggi secara sistemik di Fakultas.
15. Gugus Kendali Mutu yang selanjutnya disingkat dengan GKM adalah organ dari SPMI yang dikoordinasikan dan melaksanakan program Penjaminan mutu Pendidikan tinggi secara sistemik di program studi.

BAB II

TUJUAN DAN FUNGSI SISTEM PENJAMINAN

MUTU INTERNAL

Pasal 2

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Seni Indonesia Padangpanjang sebagai salah satu sub sistem dari SPM Dikti, bertujuan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan melalui PPEPP Standar Dikti. Tujuan ini untuk mengimplementasikan SPMI secara sistemik dan berkelanjutan, dan luarannya adalah akreditasi (SPME). Pedoman Implementasi SPMI bertujuan: 1) pencapaian visi dan pelaksanaan misi ISI Padangpanjang, dan 2) pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dari Insitut Seni Indonesia Padangpanjang.
- (2) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Seni Indonesia Padangpanjang Sebagai salah satu sub sistem dari SPM Dikti, berfungsi:
 - a. meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan;
 - b. mewujudkan visi dan melaksanakan misi perguruan tinggi;
 - c. memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan perguruan tinggi; dan
 - d. sarana untuk memperoleh status terakreditasi program studi dan perguruan tinggi.

BAB III

MEKANISME SISTEM PENJAMINAN MUTU

PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 3

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT) ISI Padangpanjang terdiri atas:
 - a. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
 - b. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

- (2) SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan oleh ISI Padangpanjang.
- (3) SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan oleh ISI Padangpanjang.
- (4) SPME sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b) huruf a direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan oleh BAN-PT dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) maupun Lembaga Internasional melalui akreditasi sesuai kewenangan masing-masing.
- (5) Luaran penerapan SPMI oleh ISI Padangpanjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.

Pasal 4

- (1) Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan SPMI dan SPME didasari pada Standar Pendidikan Tinggi.
- (2) Standar Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
 - b. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh ISI Padangpanjang.
- (3) Standar Nasional Pendidikan Tinggi disusun dan dikembangkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ditetapkan dalam Peraturan Menteri.
- (4) Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh ISI Padangpanjang disusun dan dikembangkan oleh ISI Padangpanjang dan ditetapkan dalam peraturan Rektor setelah mendapatkan persetujuan dari Senat ISI Padangpanjang.

Pasal 5

- (1) SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:
 - a. Penetapan Standar SPMI;
 - b. Pelaksanaan Standar SPMI;
 - c. Evaluasi Standar SPMI;
 - d. Pengendalian Standar SPMI; dan
 - e. Peningkatan Standar SPMI

Bagian Kesatu

Penetapan Standar SPMI

Pasal 6

- (1) Penetapan Standar Mutu ISI Padangpanjang mengacu pada Standar Nasional pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta standar non- akademik lainnya.
- (2) Standar pendidikan untuk pendidikan akademik melampaui standar nasional pendidikan dalam SN Dikti.

- (3) Standar penelitian untuk pendidikan akademik melampaui standar nasional penelitian dalam SN Dikti.
- (4) Standar pengabdian kepada masyarakat untuk pendidikan akademik melampaui standar nasional pengabdian kepada masyarakat dalam SN Dikti.
- (5) Kelompok standar bidang non-akademik untuk pendidikan akademik jumlahnya melampaui standar pengelolaan dalam SN Dikti.
- (6) Standar lain yang diturunkan dari visi misi ISI Padangpanjang ditetapkan sesuai arah kebijakan ISI Padangpanjang dalam jangka menengah dan panjang.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Standar SPMI

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan standar SPMI sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b, menjadi tanggung jawab :
 - a. Rektor, Wakil Rektor dan Kepala Lembaga pada tingkat institusi;
 - b. Direktur Pascasarjana pada tingkat pascasarjana;
 - c. Dekan pada tingkat fakultas; dan
 - d. Ketua Program Studi pada tingkat program studi.
- (2) Pelaksanaan standar SPMI pada tingkat institusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di bawah koordinasi dan tanggungjawab Rektor dan Wakil Rektor.
- (3) Pelaksanaan standar SPMI pada tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di bawah koordinasi dan tanggungjawab Dekan/Direktur.
- (4) Pelaksanaan standar SPMI pada tingkat Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b di bawah koordinasi dan tanggungjawab Ketua Program Studi.
- (5) Bukti-bukti pelaksanaan standar SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) harus didokumentasikan secara transparan dan mudah diakses oleh pihak-pihak berkepentingan baik internal maupun eksternal.

Bagian Ketiga

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Pasal 8

- (1) Evaluasi pelaksanaan standar SPMI sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf c dikelola oleh LP3M, melalui:
 - a. perumusan instrumen Audit Mutu Internal (AMI);
 - b. penyusunan formulir monitoring dan evaluasi (MONEV);
 - c. pelaksanaan AMI oleh auditor bersertifikat yang dikeluarkan oleh ISI PADANGPANJANG atau lembaga lainnya yang berkompeten; dan
 - d. pelaksanaan AMI secara periodik dan berkelanjutan.

- (2) Evaluasi pelaksanaan standar SPMI dilaksanakan oleh:
 - a. Pusat Penjaminan Mutu dibawah Koordinasi LP3M dengan menggunakan instrument AMI;
 - b. BPM dengan menggunakan formulir monev; dan
 - c. GKM dengan menggunakan formulir monev.
- (3) Evaluasi pelaksanaan standar SPMI oleh LP3M sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan melalui AMI secara terintegrasi setiap tahun terhadap ketercapaian standar mutu akademik dan non-akademik baik pada tingkat institusi, fakultas, pascasarjana, dan program studi.
- (4) Hasil AMI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan dalam bentuk peta mutu dan permintaan tindakan koreksi (PTK), dan disampaikan kepada Rektor untuk ditelaah pada rapat tinjauan manajemen yang melibatkan Wakil Rektor, Dekan dan Direktur Pascasarjana, Kepala Lembaga, dan Ketua Program Studi.
- (5) BPM melaksanakan monev terhadap pelaksanaan standar mutu pada tingkat program studi.
- (6) Hasil monev BPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Dekan.
- (7) GKM melaksanakan monev terhadap:
 - a. kesesuaian capaian pembelajaran lulusan yang diamanahkan pada mata kuliah dan yang dirumuskan pada kurikulum;
 - b. kesesuaian antara perencanaan pembelajaran dengan proses dan asesmen pembelajaran pada setiap mata kuliah; dan
 - c. ketercapaian capaian pembelajaran mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan.
- (8) Hasil monev GKM sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Ketua Program Studi.
- (9) Ketidaksesuaian yang ditemukan dalam AMI dan monev direkomendasikan kepada pimpinan untuk dijadikan dasar perbaikan mutu berkelanjutan.

Bagian Keempat

Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI

Pasal 9

- (1) Pengendalian pelaksanaan standar SPMI sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf d, dilaksanakan pada:
 - a. tingkat Institusi oleh Rektor melalui Wakil Rektor;
 - b. tingkat Pascasarjana oleh Direktur Pascasarjana;
 - c. tingkat Fakultas oleh Dekan; dan
 - d. tingkat Program Studi oleh Ketua Program Studi.
- (2) Pengendalian pelaksanaan standar SPMI pada tingkat institusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Rektor, untuk memastikan bahwa rekomendasi hasil AMI oleh LP3M harus dicantumkan dalam rencana program kerja bidang/lembaga terkait dengan dukungan biaya yang memadai.

- (3) Pengendalian pelaksanaan standar SPMI pada tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Dekan/Direktur, untuk memastikan bahwa rekomendasi hasil monev oleh BPM harus dicantumkan dalam rencana program kerja wakil dekan atau wakil direktur terkait dengan dukungan biaya yang memadai.
- (4) Pengendalian pelaksanaan standar SPMI pada tingkat program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Ketua Program Studi, untuk memastikan bahwa rekomendasi hasil monev oleh GKM harus ditindaklanjuti oleh pengampu mata kuliah terkait.
- (5) Rektor melalui Wakil Rektor berhak tidak menyetujui Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan bidang/unit terkait apabila belum mencantumkan tindak lanjut perbaikan standar mutu yang direkomendasikan oleh LP3M.

Bagian Kelima

Peningkatan Standar SPMI

Pasal 10

- (1) Peningkatan standar SPMI sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e harus dirancang oleh Pusat Penjaminan Mutu dibawah koordinasi LP3M berdasarkan terpenuhinya butir-butir mutu tertentu yang ditetapkan sebelumnya.
- (2) Peningkatan standar SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan ISI Padangpanjang, yaitu bidang:
 - a. Akademik, meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - b. Non-akademik, meliputi manajemen sumberdaya manusia, keuangan, sarana, dan prasarana
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk mencapai Standar Pendidikan Tinggi.
- (5) SPMI sebagai suatu sistem dievaluasi dan dikembangkan secara berkelanjutan oleh ISI Padangpanjang.
- (6) SPMI ditetapkan dalam peraturan Rektor setelah disetujui oleh Senat ISI Padangpanjang.

Pasal 11

- (1) SPME yang dilakukan melalui akreditasi memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:
 - a. Tahap evaluasi data dan informasi;
 - b. Tahap penetapan status akreditasi dan peringkat terakreditasi; dan
 - c. Tahap pemantauan dan evaluasi status akreditasi dan peringkat terakreditasi.
- (2) SPME dikembangkan secara berkelanjutan oleh BAN-PT, LAM, dan/atau lembaga akreditasi internasional sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai siklus kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Menteri.

Pasal 12

Data informasi pelaksanaan serta luaran SPMI dan SPME dilaporkan dan disimpan oleh ISI Padangpanjang.

Pasal 13

SPMI sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2022 Tentang Statuta Institut Seni Indonesia Padangpanjang, dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Seni Indonesia Padangpanjang, berada di bawah koordinasi kelembagaan LP3M (Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu).

Pasal 14

Organisasi SPMI terdiri atas:

- (1) Koordinator Pusat Penjaminan Mutu
- (2) Badan Penjaminan Mutu (BPM) Fakultas
- (3) Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi.

Paragraf 1

Koordinator Pusat Penjaminan Mutu

Pasal 15

- (1) Koordinator Pusat Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) mempunyai tugas mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi program kegiatan penjaminan mutu di lingkungan ISI Padangpanjang.
- (2) Koordinator Pusat Penjaminan Mutu bertanggung jawab kepada Rektor ISI Padangpanjang melalui Kepala LP3M (Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu).

Pasal 16

Koordinator Pusat Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam pasal melaksanakan tugas sebagai berikut,

- (1) Mengkoordinasikan pengembangan SPMI Perguruan Tinggi, Pangkalan Data, SPME/Akreditasi.
- (2) Menyusun organisasi pelaksanaan Penjaminan Mutu maupun Dokumen SPMI; Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI.
- (3) Mengkoordinasikan AMI dan tindak lanjut hasil audit (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat), menyusun Standar Melaksanakan tugas sebagai berikut.
 - a. Menyusun dan mengembangkan sistem audit mutu dalam rangka pelaksanaan SPMI.
 - b. Melaksanakan audit kepatuhan sistem dan AMI berikut laporannya.
 - c. Melaksanakan evaluasi hasil audit untuk tindak lanjut perbaikan.
- (4) Menyusun Standar Mutu Pendidikan ISI Padangpanjang;

- (5) Memfasilitasi Penyusunan Dokumen Akreditasi BAN-PT dan Akreditasi Internasional;
- (6) Menyusun dan mengembangkan borang evaluasi diri internal, mengaudit mutu non-akademik internal, dan melaksanakan penilaian kinerja ISI Padangpanjang.

Paragraf 2

Badan Penjaminan Mutu Fakultas

Pasal 17

Badan Penjaminan Mutu Fakultas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan program, melakukan audit dan mengevaluasi ketercapaian sasaran mutu dalam bidang akademik di tingkat fakultas, dan membuat laporan secara periodik.

Pasal 18

Badan Penjaminan Mutu (BPM) Fakultas terdiri atas: seorang Ketua Badan Penjaminan Mutu Fakultas, dan satu orang anggota penjaminan mutu fakultas.

Pasal 19

Badan Penjaminan Mutu (BPM) berkedudukan sebagai unit Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas yang bertanggung jawab di bidang pengembangan dan pengendalian sistem penjaminan mutu akademik Fakultas dan Program Studi. BPM bertanggung jawab kepada Dekan dan Rektor. BPM melaksanakan fungsi pengembangan dan pengendalian sistem penjaminan mutu akademik Fakultas dan Prodi yang sejalan dengan SPMI ditingkat Institut Seni Indonesia Padangpanjang, dibawah Koordinasi Pusat Penjaminan Mutu dan LP3M. Dalam melaksanakan fungsinya, Badan Penjaminan Mutu mempunyai wewenang:

- (1) Merumuskan kebijakan SPMI untuk pencapaian visi dan misi Fakultas;
- (2) Menyusun Standar SPMI dengan mengacu pada SNDikti dan standar mutu Institut Seni Indonesia Padangpanjang;
- (3) Merumuskan manual SPMI yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu di tingkat Fakultas dan Prodi;
- (4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar mutu di tingkat Fakultas dan Prodi;
- (5) Menyusun rencana peningkatan standar mutu atas ketercapaian pada siklus mutu sebelumnya;
- (6) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap tindak lanjut rekomendasi oleh asesor BAN-PT/LAM-PT dan/atau asesor sertifikasi/akreditasi internasional;
- (7) Menyampaikan permintaan tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian standar mutu di tingkat Fakultas dan Program Studi;
- (8) Mengkoordinasikan penyusunan, evaluasi dan peningkatan Standar SPMI Fakultas dengan Pusat Penjaminan Mutu di LP3M; dan
- (9) Melaksanakan tugas Penjaminan Mutu lainnya yang diberikan Dekan;

- (10) Bertanggungjawab atas peningkatan mutu akademik dan pengembangan system penjaminan mutu ditingkat Fakultas;

Paragraf 3

Gugus Kendali Mutu Program Studi

Pasal 20

Penjaminan mutu pada tingkat program studi dinamakan Gugus Kendali Mutu (GKM), yang berada di bawah koordinasi Badan Penjaminan Mutu (BPM) di tingkat Fakultas. GKM memiliki tugas pokok dan fungsi:

- (1) Melaksanakan proses penjaminan mutu ditingkat prodi, dan melakukan koordinasi dengan Penjaminan mutu tingkat fakultas dan institut.
- (2) Menyusun dokumen spesifikasi program studi dan standar prosedur operasional (SOP), Instruksi Kerja dan dokumen pendukung, menyusun dokumen dalam melakukan persiapan akreditasi/reakreditasi;
- (3) Terlibat secara penuh di dalam penjaminan mutu internal dan eksternal prodi;
- (4) Melaksanakan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh anggota tim GKM;
- (5) Mengajukan usulan revisi SOP kepada BPM dan Pusat Penjaminan Mutu di LP3M;
- (6) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kesesuaian antara RPS mata kuliah dengan pelaksanaan proses pembelajaran;
- (7) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap tingkat kehadiran Dosen dan Mahasiswa dalam proses pembelajaran;
- (8) Melakukan monitoring dan evaluasi tentang tindak lanjut temuan AMI;
- (9) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan dan Profil Lulusan;
- (10) Menyampaikan hasil evaluasi dan monitoring Prodi kepada BPM dan ketua Prodi;
- (11) Melaksanakan monitoring dan evaluasi Pedoman, SOP, dan Formulir layanan akademik;
- (12) Bertanggungjawab mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dengan Ketua Prodi dan BPM; dan Laporan monev maupun survei disampaikan ke Pusat Penjaminan Mutu di LP3M;
- (13) Bertanggungjawab atas peningkatan mutu akademik dan pengembangan system penjaminan mutu di tingkat Prodi.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, diuraikan ke dalam bidang pengendalian dokumen mutu; evaluasi penjaminan mutu akademik; dan penyusunan laporan penjaminan mutu.

Pasal 22

Dokumen mutu sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 adalah sebagai berikut,

- (1) Dokumen-dokumen mutu yang ditata sesuai dengan kode, waktu penerbitan, dan masa berlakunya.
- (2) Prinsip dokumen mutu adalah sinkronisasi dokumen mutu prodi, Fakultas dengan Pusat Penjaminan Mutu ISI Padangpanjang.

Pasal 23

Evaluasi penjaminan mutu sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 adalah sebagai berikut,

- (1) Evaluasi tengah tahunan dan tahunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada program studi.
- (2) Evaluasi disusun dalam bentuk rekomendasi kegiatan akademik yang lebih efektif dan efisien dalam rangka menyusun program penjaminan mutu prodi tahun berikutnya.

Pasal 24

Penyusunan laporan penjaminan mutu sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 adalah sebagai berikut,

- (1) Menyusun laporan penjaminan mutu berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit.
- (2) Laporan disampaikan secara berjenjang.
- (3) Laporan ini digunakan sebagai dasar penyusunan perbaikan kebijakan bidang akademik.

BAB IV

DATA DAN INFORMASI SPMI

Pasal 25

- (1) Data dan informasi SPMI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 merupakan kumpulan data, informasi pelaksanaan, dan luaran SPMI yang telah divalidasi.
- (2) Pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pembaharuan, dan pengelolaan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh GKM dan BPM setiap akhir semester.
- (3) Program Studi dan Fakultas, serta Pascasarjana wajib menyampaikan data dan informasi SPMI serta memastikan kebenaran dan ketepatannya untuk disimpan dalam Pangkalan Data ISI Padangpanjang.
- (4) Data dan informasi SPMI seluruh program studi dan unit kerja dikelola oleh LP3M dan dapat diakses oleh pihak berkepentingan.
- (5) Data dan informasi SPMI digunakan untuk: a. Memantau dan mengevaluasi tingkat ketercapaian Standar SPMI oleh setiap unit kerja di ISI Padangpanjang; dan b. Memantau dan mengevaluasi data program studi untuk pemenuhan persyaratan peringkat akreditasi.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Peraturan Rektor tentang SPMI ini wajib disosialisasikan kepada pihak-pihak berkepentingan.
- (2) Dokumen SPMI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat 2 ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.

BAB VI
KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 25

- (1) Untuk mendukung setiap prodi dan unit kerja lain dalam melaksanakan dan meningkatkan standar mutu, disediakan manual mutu.
- (2) Manual mutu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) akan diterbitkan tersendiri di luar peraturan ini.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 26

- (1) Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan;
- (2) Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Padangpanjang
pada tanggal 2 Agustus 2024

REKTOR



FEBRI YULIKA

NIP. 197402022005011003