


# KEBIJAKAN SPMI

## INSTITUT TRANSPORTASI & LOGISTIK TRISAKTI

### PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL 2018


PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Aang Gunawan, AMTrD, MM	Ka.PPMI		17 Sep 2018
Pemeriksaan	Dr. Tjuk Sukardiman	Rektor		19 Sep 2018
Persetujuan	Drs. Asep Suparman, DESS	Senat		29 Sep 2018
Penetapan	Dr. E.D. Bimo Prakoso, MPA, MSc	Ketua Yaysan		2 Okt 2018

*Dokumen ini adalah hak intelektual Institut Transportasi & Logistik Trisakti Jakarta, dilarang mengandakan sebagian atau seluruh dari dokumen ini tanpa seizin dari PPMI*

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	2 dari 28

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>2</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>3</b>
<b>1. VISI, MISI &amp; TUJUAN INSTITUT TRANSPORTASI &amp; LOGISTIK</b> .....	<b>4</b>
<b>2. TUJUAN DOKUMEN SPMI</b> .....	<b>6</b>
<b>3. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI</b> .....	<b>7</b>
<b>4. KEBERLAKUAN KEBIJAKAN SPMI</b> .....	<b>8</b>
<b>5. ISTILAH &amp; DEFINISI</b> .....	<b>10</b>
<b>6. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI</b> .....	<b>12</b>
6.1. TUJUAN & STRATEGI SPMI .....	12
6.2. PRINSIP PELAKSANAAN SPMI .....	13
6.3. MANAJEMEN SPMI (PPEPP) .....	14
6.4. KELEMBAGAAN SPMI .....	16
6.5. STANDAR SPMI .....	22
<b>7. DAFTAR STANDAR SPMI ITL TRISAKTI</b> .....	<b>24</b>
<b>8. REFERENSI</b> .....	<b>26</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>27</b>
STRUKTUR ORGANISASI ITL TRISAKTI .....	27
TIM PERUMUS : .....	28

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	3 dari 28

## KATA PENGANTAR


Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti, merupakan kebijakan yang harus dijalankan oleh semua civitas akademika dalam rangka membangun Budaya Mutu di Perguruan Tinggi untuk memenuhi dan meningkatkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) pada Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti.

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti yang menggambarkan komitmen terhadap *Quality Assurance* atas Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi yang dijalankan untuk memenuhi Peraturan-perundangan yang berlaku, sebagai wujud akuntabilitas Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti kepada Masyarakat dan Pemerintah (*Stakeholder*).

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti di implementasikan secara terencana dan berkelanjutan (*continous quality improvement*) sehingga dapat mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti terhadap Kualitas Pendidikan, Pelayanan dan Kepuasan *Stakeholder*.

Jakarta, 12 November 2018  
Rektor ITL Trisakti Jakarta

Dr. Tjuk Sukardiman

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	4 dari 28

## 1. VISI, MISI & TUJUAN INSTITUT TRANSPORTASI & LOGISTIK.

Sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan (RENIP) 2016-2031 Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti yang telah dirumuskan VISI MISI dan TUJUAN yang memayungi tiga tahapan dalam Rencana Strategi (RENSTRA) sebagai berikut:

### 1. VISI Institut Transportasi & Logistik Trisakti.


“Menjadi Perguruan Tinggi terkemuka, berbudaya dan bereputasi global di bidang transportasi dan logistik.”

Penjelasan VISI :

Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti berusaha mewujudkan mimpi dengan meningkatkan standar mutu akademik serta manajemen pengelolaan yang baik, sehingga pada tahun 2031 publikasi ilmiah peneliti Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti di jurnal ilmiah bereputasi internasional menjadi faktor kunci Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti masuk ke Bereputasi Global atau *World Class University*

### 2. MISI Institut Transportasi & Logistik Trisakti.


- a. Menyelenggarakan proses pembelajaran berdasarkan Standar Mutu Nasional dan Internasional.
- b. Menyelenggarakan penelitian berkelanjutan (*sustainable research*) yang menghasilkan ilmu pengetahuan baru (*new knowledge*) dan produk-produk intelektual bernilai ekonomi (*intellectual economic value products*) sesuai kebutuhan bangsa dan dunia.
- c. Melaksanakan pelayanan pelatihan, konsultasi, dan memberikan masukan kepada pemerintah dan pelaku industri terhadap upaya untuk mengatasi persoalan transportasi dan logistik lingkup nasional dan internasional

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	5 dari 28

### 3. Tujuan ITL Trisakti.

Tujuan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti adalah :

1. Menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi manajemen logistic dan transportasi yang cerdas dan kompetitif.
2. Tercapainya kuantitas dan kualitas kegiatan penelitian yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta menghasilkan karya-karya intelektual yang bermanfaat bagi masyarakat.
3. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama secara profesional dan bermartabat untuk peningkatan pemberdayaan masyarakat dan reputasi Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti.
4. Terwujudnya kemandirian kelembagaan dan jaringan kerjasama untuk meningkatkan daya saing dan reputasi Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti secara Nasional maupun Internasional.
5. Tercapainya efektivitas dan efisiensi pengelolaan sarana maupun prasarana Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti.

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	6 dari 28

## 2. TUJUAN DOKUMEN SPMI.

Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti. bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang Budaya Mutu.

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti. berfungsi mengendalikan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi oleh Perguruan Tinggi untuk mewujudkan Pendidikan Tinggi yang bermutu dan menjadi dasar acuan bagi Standar, Manual, Prosedur dan Formulir bagi seluruh unit kerja yang ada serta terdokumentasi.

Budaya Mutu ITL Trisakti.


Pernyataan Mutu dan Kebijakan Mutu SPMI pada Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti. ini merupakan Maklumat Mutu untuk semua sivitas akademika dalam menjalankan tugasnya dalam mewujudkan Budaya Mutu.

### a. Pernyataan Mutu.

Pimpinan dan Sivitas Akademika Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti berkomitmen mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) berlandaskan Tridharma Perguruan Tinggi serta melakukan *Continuous Quality Improvement* sebagai wujud *Excellent Performance* yang diberikan bagi Kualitas Layanan Akademik dan Non Akademik.

### b. Kebijakan Mutu PPMI.

Pimpinan dan Staf PPMI Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti menetapkan Kebijakan Mutu, yang selalu mengikuti perkembangan IPTEK, Kepuasan Mahasiswa/Pelanggan dan peningkatan berkesinambungan untuk semua kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	7 dari 28


Pimpinan dan Staf PPMI Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti menetapkan Kebijakan Mutu untuk menunjukkan komitmen PPMI sebagai Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) dan pembangunan Budaya Mutu terhadap Pendidikan dan Layanan baik Akademik maupun Non Akademik sesuai dengan keinginan dan harapan Stakeholder dan berpedoman pada tujuan Pendidikan Nasional.

### 3. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI.

Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti menetapkan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini sesuai dengan sifat organisasi sebagai penyelenggaraan dan pengelolaan Perguruan Tinggi yang menjunjung Tridharma, persyaratan Akreditasi Program Studi dan Institusi, Peraturan perundangan Republik Indonesia terkait dengan Pendidikan Tinggi.

Ruang lingkup Kebijakan SPMI Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti berlaku untuk semua Organisasi yang ada baik Bidang Akademik maupun Bidang Non Akademik mulai dari :

- 1) Senat ITL Trisakti
- 2) Pimpinan: Rektor dan para Wakil Rektor
- 3) Dekan
- 4) Direktur Pascasarjana dan Direktur Vokasi
- 5) Kepala Program Studi
- 6) Pusat Penjaminan Mutu Internal
- 7) Satuan Pengawasan Internal
- 8) Lembaga Pengembangan Transportasi dan Logistik
- 9) Biro Rektorat
- 10) Pelaksana Administrasi Akademik dan Non Akademik
- 11) Unit Penunjang Akademik

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	8 dari 28

#### **4. KEBERLAKUAN KEBIJAKAN SPMI.**

Keberlakuan Kebijakan SPMI pada Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti mencakup semua aspek penyelenggaraan dan pengelolaan Pendidikan Tinggi baik **Bidang Akademik dan Bidang Non Akademik**

##### **Untuk Bidang Akademik mencakup :**

1. Program Pendidikan Vokasi
2. Program Pendidikan Sarjana
3. Program Pendidikan Pascasarjana

meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan bidang akademik mencakup proses proses antara lain :


1. Kurikulum;
2. Proses Pembelajaran;
3. Penilaian Pendidikan;
4. Lulusan;
5. Penelitian Ilmiah
6. Publikasi Karya Ilmiah;
7. Pengabdian Kepada Masyarakat;

##### **Untuk Bidang Non Akademik mencakup :**


Seluruh Unsur Pelaksana Akademik dan Unsur Penunjang Akademik mencakup Sumber Daya Manusia, Keuangan, Sarana Dan Prasarana. Kegiatan bidang Non-Akademik mencakup proses proses antara lain :

1. Pendidik (Dosen/Instruktur);
2. Tenaga Kependidikan;
3. Mahasiswa dan Kemahasiswaan;
4. Prasarana dan Sarana;




	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	9 dari 28

5. Keuangan dan Kekayaan;
6. Kesejahteraan;
7. Kerja sama;
8. Sistem Informasi dan Komunikasi.


	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	10 dari 28

## 5. ISTILAH & DEFINISI.

1. **Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-DIKTI)** adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
2. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah kegiatan Sistemik Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi oleh Perguruan Tinggi (*Internally Driven*), untuk mengawasi penyelenggaraan Pendidikan Tinggi oleh Perguruan Tinggi secara Berkelanjutan (*Continous Improvement*).
3. **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)** adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
4. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
5. **Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi** adalah sejumlah standar pada Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. **Kebijakan SPMI** adalah dokumen yang menguraikan garis besar Perguruan Tinggi dalam memahami, merancang dan mengimplementasikan SPMI sehingga terwujud Budaya Mutu.
7. **Visi** adalah rumusan tentang keadaan dan peranan yang ingin dicapai di masa depan. Jadi visi mengandung perspektif masa depan yang merupakan pernyataan tentang keadaan dan peranan yang akan dicapai oleh suatu perguruan tinggi atau program studi
8. **Misi** adalah tugas dan cara kerja pokok yang harus dilaksanakan oleh suatu institusi atau program studi untuk mewujudkan visi institusi atau program studi tersebut.

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Berlaku sejak	2 Oktober 2018
		Revisi	0
		Halaman	11 dari 28

9. **Tujuan** adalah sasaran yang ingin dicapai oleh Perguruan Tinggi sesuai dengan Kebijakan yang ditetapkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi.
10. **Akreditasi** adalah adalah proses evaluasi dan penilaian mutu institusi atau program studi yang dilakukan oleh suatu tim pakar sejawat (tim asesor) berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan, atas pengarahan suatu badan atau lembaga akreditasi mandiri di luar institusi atau program studi yang bersangkutan; hasil akreditasi merupakan pengakuan bahwa suatu institusi atau program studi telah memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan itu, sehingga layak untuk menyelenggarakan program-programnya.
11. **Standar Akreditasi** adalah tolok ukur yang digunakan untuk menetapkan kelayakan dan mutu perguruan tinggi atau program studi.
12. **Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)** adalah Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang bertugas melaksanakan akreditasi perguruan tinggi dan atau program studi.
13. **Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM)** adalah Lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi Program Studi secara mandiri.

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	12 dari 28

## 6. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI.

Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti telah menetapkan garis besar Kebijakan SPMI yang dijabarkan sebagai berikut :

### 6.1. TUJUAN & STRATEGI SPMI.

Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti menetapkan Tujuan dan Strategi SPMI agar sejalan dengan Visi, Misi & Tujuan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti serta Kebijakan SPMI.

#### a. TUJUAN SPMI.


Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti menetapkan tujuan SPMI antara lain :

1. Memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan untuk mewujudkan visi dan misinya, serta memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Membangun Budaya Mutu di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti Jakarta.
3. Menjamin pemenuhan persyaratan Akreditasi Program Studi dan Institusi serta melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)
4. Menjamin kepuasan *Stakeholder* (mahasiswa, orang tua, industri, pemerintah, dosen, tenaga kependidikan, serta pihak lain yang berkepentingan)
5. Melakukan Monitoring Dan Evaluasi SPMI secara berkala untuk memastikan semua persyaratan SPMI di implementasikan secara konsisten.

#### b. STRATEGI SPMI.

Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti menetapkan strategi SPMI melalui :

1. Menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti Jakarta.


	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	13 dari 28

2. Menggalang komitmen untuk menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang ditetapkan.
3. Menetapkan dan menjalankan Organisasi Sistem Penjaminan Mutu Internal beserta mekanisme kerja.
4. Merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI secara berkelanjutan
5. Melakukan Monitoring Dan Evaluasi SPMI serta pelaksanaan Audit Mutu Internal untuk menjamin keberlanjutan Mutu (*Continuous Quality Improvement*) dan Pengendalian Mutu.
6. Meningkatkan Kompetensi, *Awareness* dan Pelatihan bagi Dosen, Tenaga Kependidikan dan Auditor Internal tentang SPMI secara terencana dan terstruktur.
7. Melakukan *Bencemarking* Sistem Penjaminan Mutu Internal secara berkelanjutan, baik ke dalam maupun ke luar negeri.

## 6.2. PRINSIP PELAKSANAAN SPMI.

Prinsip-prinsip dalam pelaksanaan SPMI di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti yang menjadi pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan berkelanjutan dalam kegiatan akademik meliputi:

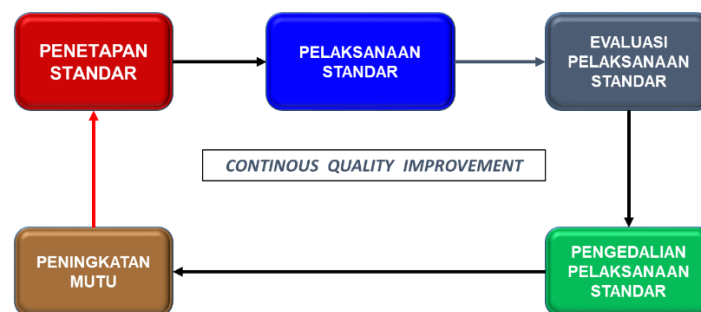
- a. **Prinsip Keberlanjutan** (*Continuos Quality Improvement*) yaitu melakukan perbaikan mutu standar SPMI secara berkala untuk pencapaian Mutu Pendidikan
- b. **Prinsip Akuntabilitas** yaitu : semua penyelenggaraan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
- c. **Prinsip Transparansi** yaitu : kebijakan SPMI diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan sinergi.
- d. **Prinsip Kualitas** yaitu : kebijakan SPMI diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas *input*, proses dan *output*.

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Berlaku sejak	2 Oktober 2018
		Revisi	0
		Halaman	14 dari 28


- e. **Prinsip Kebersamaan** yaitu : kebijakan SPMI diselenggarakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi dan misi kelembagaan.
- f. **Prinsip Hukum** yaitu : semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kebijakan dan kehidupan akademik taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
- g. **Prinsip Manfaat** yaitu : kehidupan akademik diselenggarakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi bangsa dan negara, institusi, dan segenap sivitas akademika.
- h. **Prinsip Kesetaraan** yaitu : kebijakan SPMI diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang kondusif.
- i. **Prinsip Kemandirian** yaitu : penyelenggaraan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur

### 6.3. MANAJEMEN SPMI (PPEPP).

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti dikelola berdasarkan **Model P-P-E-P-P** (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan). Untuk tahapan model P-P-E-P-P dalam pengelolaan SPMI dapat dijelaskan pada Gambar-1 dibawah ini :



Gambar-1, Pengelolaan SPMI

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Berlaku sejak	2 Oktober 2018
		Revisi	0
		Halaman	15 dari 28

### 6.3.1. PENETAPAN STANDAR SPMI.

Pada tahapan ini, Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti pada setiap aktivitasnya harus mencapai tujuannya, sehingga perlu ditetapkan standar tertentu sebagai pengukur kinerja atau pencapaian tujuan serta ditetapkan manual/pedoman sebagai petunjuk bagaimana suatu aktivitas dilaksanakan, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya.


### 6.3.2. PELAKSANAAN STANDAR SPMI.

Pada tahapan ini, setiap Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti dalam melaksanakan tugas, peran dan fungsinya harus berprinsip :

- a. **Quality first:** semua pikiran dan tindakan harus memrioritaskan mutu;
- b. **Stakeholders-in:** semua pikiran dan tindakan harus ditujukan pada kepuasan pemangku kepentingan;
- c. **The next process is our stakeholders:** setiap pelaku yang melaksanakan tugas harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai *stakeholder*-nya yang harus dipuaskan;
- d. **Speak with data:** setiap pelaku harus melaksanakan tindakan dan mengambil keputusan berdasarkan analisis data yang telah diperolehnya terlebih dulu, bukan berdasarkan pengandaian atau rekayasa;
- e. **Upstream management:** semua pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif, bukan otoritatif.

### 6.3.3. EVALUASI STANDAR SPMI.

Pada tahapan ini setiap Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti dalam melaksanakan tugasnya, secara berkala harus dilakukan monitoring dan evaluasi dan atau dilakukan audit internal atas kinerjanya dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	16 dari 28

#### 6.3.4. PENGENDALIAN STANDAR SPMI.

Pada tahapan ini, setiap Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti harus mengendalikan ketidaksesuaian dengan standar, dan melakukan tindakan koreksi agar standar yang ditentukan dapat dicapai.

#### 6.3.5. PENINGKATAN STANDAR SPMI.

Pada tahapan ini, bila setiap Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti telah memenuhi dan mencapai standar yang ditetapkan maka harus dilakukan peningkatan secara berkelanjutan agar lebih efektif dan efisien dengan menetapkan standar baru.


#### 6.4. KELEMBAGAAN SPMI.

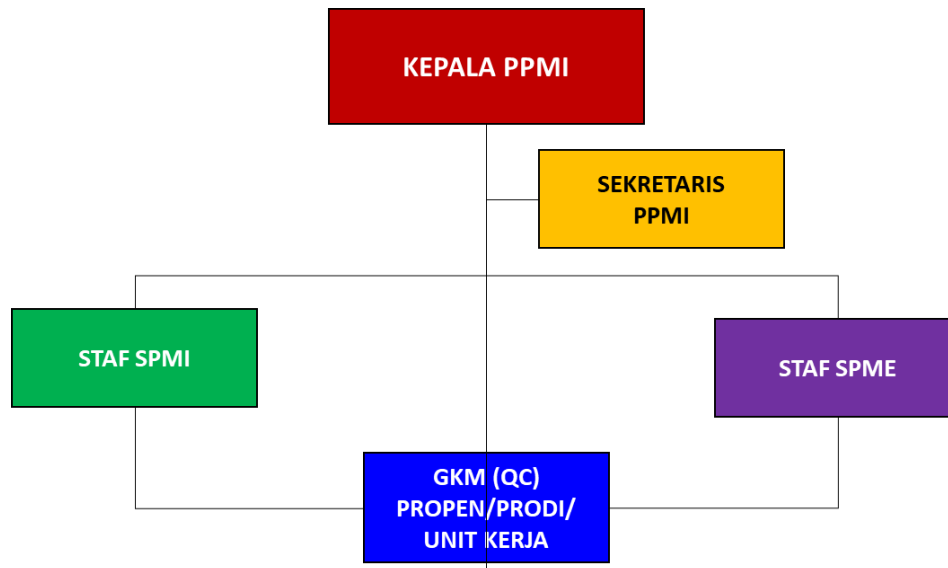
Kelembagaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti di namakan **Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI)** yang ditetapkan sesuai dengan Statuta ITL Trisakti yang disahkan oleh Ketua Yayasan Trisakti dengan SK No. 008/YT-III/SK/V/2018.

##### a. STRUKTUR ORGANISASI PPMI

Struktur Organisasi Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti sebagaimana dibawah ini untuk memastikan efektifitas Sistem Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) dan *Continuous Quality Improvement* di implementasikan secara konsisten.



	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Berlaku sejak	2 Oktober 2018
		Revisi	0
		Halaman	17 dari 28



Gambar-2. Struktur Organisasi PPMI


## b. TATA KELOLA PPMI

Untuk menjalankan Organisasi Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) Rektor Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti menetapkan Tugas Pokok dan Fungsi PPMI sebagaimana diuraikan berikut ini :

### 1. Kepala PPMI :

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Kepala PPMI adalah :

- a. Bertanggung jawab secara penuh untuk menjamin pelaksanaan SPMI (AIPT, PS, ED) pada Unit Kerja.
- b. Bertanggung jawab atas Kinerja SPMI (AIPT, APS, ED) pada unit kerjanya.
- c. Melakukan Tinjauan dan Evaluasi terhadap Implementasi SPMI dan memutuskan tindakan perbaikan yang harus dilaksanakan.
- d. Bertanggung jawab secara penuh untuk menjamin pemenuhan terhadap persyaratan Akreditasi Institusi dan Program Pendidikan (AIPT, APS, ED) pada seluruh Unit Kerja di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti.


	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	18 dari 28

- e. Bertanggung jawab secara penuh untuk menjamin pelaksanaan SPMI (AIPT, APS, ED) pada seluruh Unit Kerja dilingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti.
- f. Bertanggung jawab secara penuh untuk menjamin Updating PDPT Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti.
- g. Bertanggung jawab atas Kinerja SPMI (AIPT, APS, ED) pada unit kerjanya.
- h. Bertanggung jawab atas pemehunan dokumen SN-DIKTI pada seluruh Unit Kerja dilingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti
- i. Bertanggung jawab atas pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap Implementasi SPMI (SN-DIKTI) dan memutuskan tindakan perbaikan yang harus dilaksanakan.
- j. Bertanggung jawab secara penuh untuk menjamin peningkatan kompetensi dan pelatihan Tim Asesor/Auditor SPMI dan Sosialisasi SN-DIKTI dan SPMI.

## 2. Sekretaris PPMI :

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris PPMI adalah :

- a. Membantu Kepala PPMI dalam melakukan koordinasi pelaksanaan SPMI & SPME pada Unit Kerja.
- b. Membantu Kepala PPMI dalam koordinasi pemantauan Kinerja SPMI & SPME pada unit kerjanya.
- c. Membantu Kepala PPMI dalam Implementasi SPMI & SPME dan memutuskan tindakan perbaikan yang harus dilaksanakan.
- d. Membantu Kepala PPMI dalam persiapan pelaksanaan Akreditasi Institusi dan Program Pendidikan (AIPT, APS, ED) pada seluruh Unit Kerja di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti.
- e. Membantu Kepala PPMI dalam pengarahan pembuatan dokumen SN-DIKTI pada seluruh Unit Kerja di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti
- f. Membantu Kepala PPMI dalam peningkatan kompetensi dan pelatihan Tim Asesor/Auditor SPMI dan Sosialisasi SN-DIKTI

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	19 dari 28

### 3. STAF SPMI :


Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Staf SPMI adalah :

- a. Membantu Kepala PPMI dalam perencanaan, penganggaran Program Kerja Tahunan untuk kegiatan SPMI
- b. Membantu Kepala PPMI dalam implementasi SPMI pada seluruh Unit Kerja dilingkungan ITL Trisakti dan sebagai Pusat Pengendali Dokumen (PPD).
- c. Melakukan pengawasan, pembinaan, monitoring dan evaluasi dalam implementasi SPMI di lingkungan ITL Trisakti..
- d. Membuat laporan Bulanan Monitoring hasil data-data Borang SPMI dari Unit Kerja melalui *Website* ITL Trisakti.
- e. Menyerahkan Laporan Monitoring ke Kepala PPMI
- f. Menindaklanjuti perbaikan hasil Evaluasi kegiatan SPMI.
- g. Menarik data, mengolah data dan menindaklanjuti data dari Tim GKM/QC dalam melaksanakan *Self Assessment* (SA)
- h. Melakukan perencanaan dan pelaksanaan pelatihan yang dibutuhkan terkait SPMI.
- i. Membuat laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Kinerja Akademik dan Non Akademik secara berkala oleh Tim Auditor Internal

### 4. STAF SPME :

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Staf SPME adalah :

- a. Membantu Kepala & Sekretaris PPMI dalam perencanaan, penganggaran Program Kerja Tahunan untuk kegiatan SPME (Akreditasi dan Sertifikasi)
- b. Membantu Ketua dalam implementasi SPME (AIPT, APS) pada unit kerjanya dan sebagai Pusat Pengendali Dokumen (PPD).
- c. Melakukan pengawasan, pembinaan, monitoring dan evaluasi dalam implementasi AIPT, APS, pada unit kerjanya.
- d. Membuat laporan Bulanan Monitoring hasil data-data Borang Akreditasi dari Unit Kerja dan di *upload* melalui *Website* ITL.

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	20 dari 28


- e. Menindaklanjuti perbaikan hasil Evaluasi SPME.
- f. Membantu Kepala & Sekretaris PPMI dalam kelengkapan data dan informasi terkait Akreditasi Institusi (AIPT), Akreditasi Proppen/Prodi (APS,) pada seluruh Unit kerjanya.
- g. Melakukan pengawasan, pembinaan, monitoring dan evaluasi dalam implementasi AIPT, APS, pada unit kerjanya.
- h. Memastikan pemenuhan persyaratan Dokumen SN-DIKTI terkait Akreditasi
- i. Melakukan Koordinasi dengan Tim GKM (QC) dalam melaksanakan SN-DIKTI
- j. Melakukan perencanaan pelatihan yang dibutuhkan terkait Akreditasi dan Sosialisasi SN-DIKTI.
- k. Membuat Laporan Monev, Pengawasan dan hasil kegiatan Akreditasi
- l. Membuat laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Kinerja Akademik dan Non Akademik secara berkala oleh Tim Auditor Internal

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	21 dari 28

### 5. Tim GKM (*Quality Control*) Unit Kerja.

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Tim GKM (*Quality Control*) Unit Kerja adalah :

- a. Mengumpulkan dan menginput data-data pelaksanaan kegiatan masing-masing unit kerja kedalam Borang-Borang Akreditasi SPME & SPMI setiap bulan
- b. Menyerahkan hasil Laporan/Isian Bulanan borang-borang Akreditasi SPME & SPMI ke PPMI (*Quality Assurance*) dengan mengupload data melalui *Website* ITL

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	22 dari 28

## 6.5. STANDAR SPMI

Standar SPMI pada Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti ditetapkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) yang meliputi Standar Nasional Pendidikan (8 Standar) ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat yang harus dipenuhi oleh Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi serta Standar lain yang ditetapkan oleh Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti.

### Informasi Dokumen SPMI.

Dokumen SPMI Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti terbagi kedalam 4 (empat) Buku antara lain :


- a. Buku-I : berisi tentang Kebijakan SPMI
- b. Buku-II : berisi tentang Manual SPMI
- c. Buku-III : berisi tentang Standar SPMI
- d. Buku-IV : berisi tentang Formulir/Borang SPMI

### Informasi Standar SPMI.

Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti menetapkan dan mengendalikan Standar-Standar yang diperlukan dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) selain Standar SN-DIKTI yang diwajibkan.

PPMI memiliki 5 (lima) Standar dalam implementasi SPMI pada Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti antara lain :

- 1) Standar *Self Assessment*
- 2) Standar Audit Mutu Internal
- 3) Standar Monitoring & Evaluasi

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	23 dari 28


- 4) Standar Perbaikan dan Peningkatan
- 5) Standar Tinjauan Manajemen

PPMI memiliki 7 (tujuh) Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam implementasi SPMI pada Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti antara lain :

- 1) SOP Evaluasi Diri (*Self Assessment*)
- 2) SOP Audit Mutu Internal
- 3) SOP Monitoring & Evaluasi Unit Kerja
- 4) SOP Perbaikan dan Peningkatan
- 5) SOP Tinjauan Manajemen
- 6) SOP Pengendalian Dokumen
- 7) SOP Ketidaksesuaian Layanan

#### **Informasi Formulir SPMI.**

Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti menetapkan dan mengendalikan Formulir/Borang yang diperlukan sebagai bukti dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dimana pengendaliannya dilakukan pada masing-masing Unit Kerja di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti yang tersedia pada *Website* ITL.

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	24 dari 28

## 7. DAFTAR STANDAR SPMI ITL TRISAKTI.

Dokumen SPMI secara fisik terpisah dengan dokumen dokumen lainnya, namun secara substansial merupakan satu kesatuan yang saling berhubungan seperti :

- Statuta Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti
- Rencana Induk Pengembangan (RENIP) Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti dan
- Rencana Strategi (RENSTRA) Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti

PPMI Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti telah menetapkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) sesuai dengan Peraturan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 dan menetapkan Standar lainnya untuk kebutuhan Penjaminan Mutu di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti dan dapat di akses pada Website ITL.


### A. SN-DIKTI PENDIDIKAN :

- 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 & Prasarana Pembelajaran
- 7) Standar Pengelolaan Pembelajaran
- 8) Standar Pembiayaan Pembelajaran

### B. SN-DIKTI PENELITIAN :

- 1) Standar Hasil Penelitian
- 2) Standar Isi Penelitian
- 3) Standar Proses Penelitian



	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	25 dari 28

- 4) Standar Penilaian Penelitian
- 5) Standar Peneliti
- 6) Standar Sarana & Prasarana Penelitian
- 7) Standar Pengelolaan Penelitian
- 8) Standar Pembiayaan Penelitian

**C. SN-DIKTI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT :**


- 1) Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- 2) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3) Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4) Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5) Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 6) Standar Sarana & Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 7) Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 8) Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

**D. STANDAR UNIT KERJA ITL :**

- 1) Standar Perpustakaan
- 2) Standar Laboratorium
- 3) Standar Kerjasama

**E. SOP/IK UNIT KERJA ITL :**

Adalah Standar Operasional Prosedur (SOP) atau Instruksi Kerja (IK) yang ada pada setiap Unit Kerja di lingkungan Institut Transportasi dan Logistik (ITL) Trisakti yang mendukung Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi masing masing dan terdokumentasi dan dapat di akses pada *Website* ITL.

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	26 dari 28

## 8. REFERENSI.

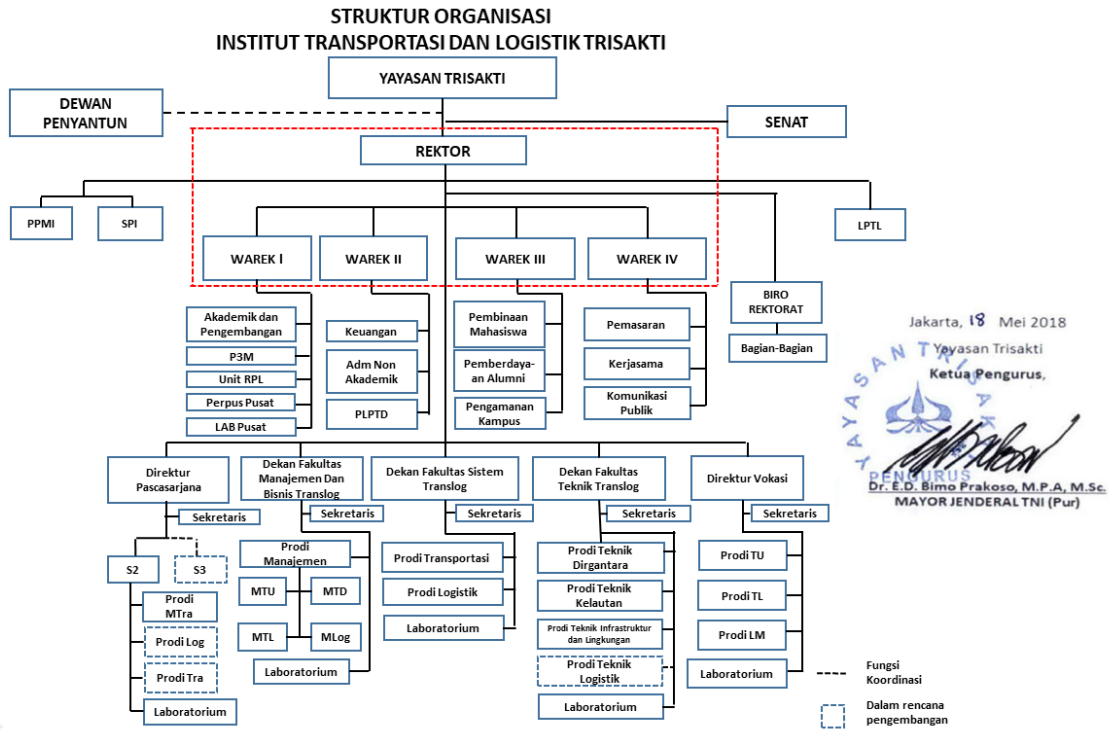
Dasar yang menjadi rujukan dalam menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Transportasi & Logistik Trisakti antara lain :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Berlaku sejak	2 Oktober 2018
		Revisi	0
		Halaman	27 dari 28

**LAMPIRAN**

**Struktur Organisasi ITL Trisakti.**



	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	No. Dokumen	PPMI-ITL-01
		Berlaku sejak	2 Oktober 2018
	<b>PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi	0
		Halaman	28 dari 28

**Tim Perumus :**

Ketua Tim : Aang Gunawan, AMTrD, MM

Anggota :

1. Datunabolon, ST, MM
2. Aisyah Rahmawati, SE, MMTr
3. Rahmat Hidayat, SH, MH
4. Nurul Noviana, SE, MMTr,
5. Irsyafantirachmi, SE.