



UT – WR1 – PDM04 – RI.00

Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

Universitas Terbuka
2024

Penerbit
UNIVERSITAS TERBUKA


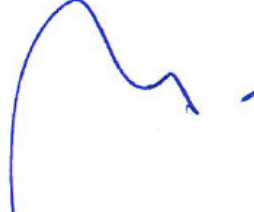



UT-WR1-PDM04-RI00

Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI UT

Kantor Penjaminan Mutu
2024

Otorisasi Dokumen

<p>Disusun</p>  <p>Wakil Rektor Bidang Akademik</p>	<p>Diperiksa</p>  <p>Kepala KPM</p>	<p>Disahkan</p>  <p>Rektor</p>
--	--	---

» Kata Pengantar

Merujuk pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pemutu Dikti), setiap perguruan tinggi wajib melaksanakan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Ketentuan itu merupakan amanah Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) yang dinyatakan dalam Bab III Penjaminan Mutu. Menurut UU Dikti Pasal 52, penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sebagai sebuah sistem, penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan integrasi ketiga pilar, yaitu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri, dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti).

Penjaminan mutu telah diterapkan Universitas Terbuka (UT) sejak tahun 2001. UT pun terus-menerus memperbarui sistem penjaminan mutunya melalui pemutakhiran Pedoman Sistem Penjaminan Mutu UT berikut Prosedur Kerja, Petunjuk Kerja, dan Form Rekaman, sesuai dengan dinamika eksternal dan internal UT. Upaya pembaharuan pun terus dilakukan untuk memenuhi tuntutan tercapainya hasil penjaminan mutu internal dan eksternal dalam rangka meningkatkan daya saing UT dalam lingkup nasional maupun regional/internasional. Pemutakhiran dokumen sistem penjaminan mutu UT dilakukan mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pemutu Dikti) dan perangkat perundang-undangan lainnya.

Tata cara pendokumentasian implementasi SPMI UT ini merupakan dokumen keempat dari Perangkat SPMI menurut Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023. Dokumen ini menjelaskan kriteria penyusunan dokumen acuan kerja dalam Simintas UT. Pedoman ini berlaku untuk seluruh dokumen acuan kerja internal sistem penjaminan mutu atau simintas dalam rangka mengimplementasikan SPMI UT. Dokumen terdiri dari: 1) prinsip dokumen acuan kerja; struktur dokumen Simintas UT; 3) penomoran dokumen; 4) kode unit penanggung jawab proses/dokumen; dan 5) otorisasi dokumen.

Tangerang Selatan, 21 November 2024

Rektor Universitas Terbuka



Prof. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001

 **Daftar Isi**

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan Standar.....	2
C. Definisi Istilah	3
D. Unit Terkait.....	4
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, NILAI DASAR, DAN BUDAYA KERJA	5
A. Visi.....	5
B. Misi.....	5
C. Tujuan	5
D. Nilai Dasar	5
E. Budaya Kerja	6
BAB III PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SIMINTAS UT	7
A. Prinsip Dokumen Acuan Kerja	7
B. Struktur Dokumen Simintas UT	8
C. Penomoran Dokumen	9
D. Kode Unit Penanggung Jawab Proses/Dokumen.....	10
E. Otorisasi Dokumen.....	11
DAFTAR SINGKATAN	12
REFERENSI	13

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Universitas Terbuka institusi pendidikan tinggi terbuka dan jarak jauh (PTTJJ) yang didirikan tahun 1984 berdasarkan Keppres Nomor 41 Tahun 1984. Pada saat pendiriannya, UT langsung mempunyai kantor layanan pendidikan di 27 provinsi, dan mempunyai layanan yang terstandar di seluruh kantor UT di daerah. Namun, penjaminan mutu secara sistemik dan menyeluruh di UT baru dimulai pada tahun 2001.

Pada tahun 2001 UT mencanangkan peningkatan mutu sebagai fokus penting dalam pengembangan UT. Di dalam Rencana Operasional (Renop) UT Tahun 2001-2005 (SK Rektor Nomor 778/J31/KEP/2001) ditekankan bahwa peningkatan kualitas UT difokuskan pada tiga hal utama, yaitu (1) peningkatan kualitas akademik, (2) peningkatan partisipasi mahasiswa, dan (3) peningkatan manajemen internal (Belawati, dkk., 2012; Universitas Terbuka, 2002). Pada saat itu diyakini bahwa penjaminan mutu di UT sudah seharusnya tidak saja difokuskan pada penjaminan mutu akademik tetapi juga ditekankan pada penjaminan mutu manajemen internal. Alasannya, UT merupakan sebuah organisasi besar yang memiliki kantor daerah di seluruh provinsi di Indonesia dan memberikan layanan pendidikan dengan skala yang sangat besar. Oleh karena itu, tahun 2001 dapat dianggap sebagai tonggak sejarah pencanangan sistem penjaminan mutu di UT.

Pentingnya sistem penjaminan mutu internal di UT diperkuat dengan terbitnya SK Rektor Nomor 119/J31/KEP/2002 pada tanggal 24 Mei 2002 tentang Tim Implementasi Sistem Jaminan Kualitas di Lingkungan UT. Kemudian berlanjut dengan pembentukan Pusat Kendali Mutu Universitas Terbuka dengan SK Rektor Nomor 197/J31/KEP/2003 tahun 2003. Tahun 2017 Pusat Kendali Mutu diubah namanya menjadi Pusat Jaminan Kualitas (Pusmintas) berdasarkan Permenristekdikti Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka.

Pada tahun 2017 berdasarkan Permenristekdikti No. 84 Tahun 2017 tentang Statuta UT, semakin mengokohkan peran dari sistem penjaminan mutu di UT secara berkelanjutan. Dalam Statuta baru ini nama Pusmintas UT diubah menjadi Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan (PPMP). Hal ini sejalan dengan ketentuan Permenristek Dikti No. 62 Tahun 2016, Sistem Penjaminan Kualitas UT (SIMINTAS-UT) merupakan **Sistem Penjaminan Mutu Internal UT (SPMI)** yang memuat area dan kebijakan kualitas penyelenggaraan pendidikan di selingkung UT.

Dengan terbitnya Permenristekdikti tentang SPM Dikti pada tahun 2016, maka UT juga wajib mengimplementasikan SPMI. Untuk itu, UT perlu meninjau kembali standar praktik baik yang tercakup dalam Pedoman SIMINTAS 2012 dan menyusun standar SPMI

UT yang sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Demikian juga, untuk rujukan implementasi standar SPMI, UT pun menyusun Manual SPMI sebagai pedoman dalam mengimplementasikan Standar SPMI tersebut.

Untuk mengimplementasikan sistem penjaminan mutu, sejak tahun 2002 UT telah menerbitkan Pedoman SIMINTAS yang mengadopsi *Asian Association of Open Universities (AAOU) Quality Assurance Framework Qualification*. Pada tahun 2004, seluruh unit kerja di UT mengembangkan pedoman kerja untuk mengimplementasikan Pedoman SIMINTAS Tahun 2002. Pedoman berisi standar praktik baik yang wajib diimplementasikan UT sebagai institusi PTTJJ. Pedoman ini kemudian direvisi dengan mengadaptasi *AAOU QA Framework Qualification* Tahun 2010, Standar Nasional Pendidikan Tahun 2005, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Tahun 2010, dan Standar BAN-PT Tahun 2010. Hasil revisi pedoman dapat diselesaikan dan disetujui Pimpinan pada tahun 2012, sehingga dokumen yang dihasilkan disebut sebagai Pedoman SIMINTAS UT Tahun 2012.

Tahun 2022 sejalan dengan perubahan statuta UT, nama Pusmintas kembali diubah menjadi Kantor Penjaminan Mutu (KPM) berdasarkan Peraturan Rektor (Pertor) Nomor 1511 yang kemudian diubah dengan Pertor Nomor 1311 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka. Ketentuan yang mengatur tentang SPMI pun dicabut dengan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pemutu Dikti) yang mengintegrasikan sejumlah peraturan perundang-undangan terkait (*omnibus law*) yaitu Permenristekdikti Nomor 65 Tahun 2016 tentang SPM Dikti; Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Dikti; Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi; dan Permendikbudristek Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru. Sejalan dengan perubahan tersebut, SIMINTAS UT kembali direvisi dan disempurnakan menjadi SIMINTAS UT 2024.

UT juga telah menjalankan proses bisnisnya sesuai dengan standar internasional, UT mulai menerapkan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001 pada tahun 2006. Sejalan dengan implementasi SMM ISO 9001, UT mengembangkan Prosedur (SOP), Petunjuk Kerja (Instruksi Kerja), dan Format-format Rekaman Kerja (Formulir). Prosedur merupakan acuan kerja yang menjelaskan urutan langkah kerja dan hubungan kerja antarfungsi dalam mengolah input menjadi output proses. Petunjuk Kerja (PK) merupakan acuan kerja yang menyediakan informasi rinci yang diperlukan suatu fungsi untuk dapat melakukan suatu pekerjaan atau proses secara konsisten. Rekaman adalah catatan hasil/bukti pelaksanaan kegiatan.

B. Maksud dan Tujuan Standar

Standar Pendidikan Tinggi UT (SPT-UT) ini memuat standar pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UT yang dirumuskan berdasarkan SN-Dikti. SPT-UT menjadi pedoman bagi unit-unit akademik dan non-akademik UT dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi,

mengendalikan, dan meningkatkan berbagai standar pelayanan pendidikan di lingkungan UT baik dalam bidang akademik maupun non akademik, dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan UT. Keberadaan SPT-UT merupakan implementasi dari penetapan SPT dalam siklus SPMI.

Secara lebih rinci, dokumen SPT-UT bertujuan untuk:

1. Memberikan kerangka penyelenggaraan pendidikan tinggi UT untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UT yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, serta memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kemajuan pembangunan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
2. Menjamin penyelenggaraan pendidikan tinggi UT yang efektif, inklusif, dan adaptif sesuai dengan dinamika perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kehidupan masyarakat;
3. Menjamin penyelenggaraan pendidikan tinggi UT untuk menghasilkan sumber daya manusia unggul; dan
4. Mendorong perguruan tinggi UT untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu melampaui SN Dikti.

C. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam SPT-UT diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan. Definisi istilah dalam SPT-UT, antara lain:

1. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
2. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi**, yang selanjutnya disingkat SN Dikti, adalah satuan standar yang sesuai Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
3. **Standar Pendidikan Tinggi**, yang selanjutnya disingkat SPT, adalah standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh UT melampaui SN Dikti, meliputi standar pendidikan tinggi bidang akademik dan standar pendidikan tinggi Pendidikan tinggi jarak jauh.
4. **Tridarma Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disebut Tridarma adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat.
5. **Standar keluaran pendidikan** adalah standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program Pendidikan

6. **Standar proses pendidikan** merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan, yang meliputi standar proses pembelajaran, standar penilaian, dan standar pengelolaan.
7. **Standar masukan pendidikan** merupakan kriteria minimal yang meliputi standar isi, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, dan standar pembiayaan.

D. Unit Terkait

Unit-unit di lingkungan UT yang terkait dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan SPT-UT sebagai berikut.

1. Penetapan SPT-UT : Rektor
2. Pelaksanaan SPT-UT : Pimpinan Fakultas, Pimpinan Sekolah Pascasarjana, Ketua Prodi, Dosen, dan unit pendukung.
3. Evaluasi SPT-UT : Pimpinan Fakultas, Pimpinan Sekolah Pascasarjana, Ketua Prodi, KPM, dan GPM.
4. Pengendalian SPT-UT: Pimpinan Fakultas, Pimpinan Sekolah Pascasarjana, Ketua Prodi, KPM, dan GPM.
5. Peningkatan SPT-UT : Wakil Rektor Bidang Akademik, KPM, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Sekolah Pascasarjana, Ketua Prodi, dan Dosen.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, NILAI DASAR, DAN BUDAYA KERJA

A. Visi

Universitas Terbuka (UT) mempunyai visi menjadi perguruan tinggi terbuka dan jarak jauh (PTTJJ) berkualitas dunia.

B. Misi

UT memiliki misi sebagai berikut.

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas dunia yang dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang pendidikan jarak jauh yang berkelanjutan dan berkualitas dunia; dan
3. menyelenggarakan pengabdian kepada Masyarakat untuk memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.

C. Tujuan

UT memiliki tujuan sebagai berikut.

1. Menghasilkan lulusan yang berkarakter, berkompetensi, dan mampu bersaing secara global;
2. Menghasilkan karya akademik dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi pembangunan nasional dan pemecahan masalah global; dan
3. Menghasilkan karya pengabdian kepada Masyarakat dalam penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mewujudkan masyarakat sejahtera dan merespon masalah global.

D. Nilai Dasar

UT memiliki nilai dasar sebagai berikut.

1. Pancasila
2. Inklusif
3. Mandiri, dan
4. Belajar sepanjang hayat

E. Budaya Kerja

UT memiliki budaya kerja organisasi yang merupakan nilai-nilai utama yang melandasi semua aspek penyelenggaraan UT adalah **KIARA**.

1. **Kualitas.** Produk dan layanan UT berkualitas tinggi sehingga memenuhi harapan seluruh pemangku kepentingan.
2. **Integritas.** Setiap penyelenggara UT menjunjung tinggi etika dan standar profesionalisme.
3. **Inovatif.** Untuk meningkatkan kualitas layanan, UT mendorong inovasi pada segala bidang kegiatan.
4. **Aksesibel.** Seluruh program UT dapat diakses oleh semua lapisan masyarakat tanpa terkendala tempat dan waktu.
5. **Relevan.** Pengembangan seluruh program UT dilakukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat secara kontekstual.
6. **Akuntabel.** Penyelenggaraan seluruh program UT dilakukan dengan efektif dan efisien sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara transparan.

BAB III

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SIMINTAS UT

Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI adalah Perangkat SPMI yang berupa dokumen/naskah tertulis seperti catatan, rekaman baik fisik maupun digital dan bentuk-bentuk lainnya yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar dalam SPMI. Setiap Standar dalam SPMI UT memiliki dokumen/naskah sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan setiap Standar dalam SPMI UT dan mencatat/merekam hasil implementasi setiap Standar dalam SPMI UT.

Dokumen/naskah tertulis tersebut bermanfaat antara lain sebagai berikut.

1. sarana untuk mencatat/merekam implementasi isi setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
2. sarana untuk memantau, mengevaluasi, dan mengendalikan implementasi setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
3. bukti autentik berupa catatan/rekaman implementasi setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) secara periodik.

Pedoman ini menjelaskan kriteria penyusunan dokumen acuan kerja dalam Simintas UT. Standar berlaku untuk seluruh dokumen acuan kerja internal dalam Sistem Penjaminan Kualitas UT sebagai berikut.

1. Prinsip dokumen acuan kerja
2. Struktur dokumen Simintas UT
3. Penomoran dokumen
4. Kode unit penanggung jawab proses/dokumen
5. Otorisasi dokumen

A. Prinsip Dokumen Acuan Kerja

No.	Prinsip	Deskripsi
1	Berpusat pada pengguna dokumen	Prinsip ini memastikan acuan kerja dibuat untuk menyediakan informasi yang diperlukan oleh pengguna dokumen agar dapat menjalankan proses dengan efektif dan efisien. Informasi disajikan sedemikian agar mudah diakses dan dipahami oleh pelaksana proses. Pembuatan dokumen dilakukan dengan melibatkan pengguna dokumen dalam.
2	Relevan	Prinsip ini memastikan informasi yang disertakan dalam dokumen benar-benar relevan dengan kebutuhan pengguna dokumen tersebut serta akurat sesuai kebijakan terkini. Dalam penyusunan dokumen harus dihindari informasi yang tidak perlu.
3	Konsisten	Prinsip ini memastikan konsistensi dalam penggunaan format, gaya, dan terminologi, membantu pengguna dokumen dalam mengakses dan

		memahami informasi.
4	Efektif dan efisien	Prinsip ini memastikan penggunaan kalimat efektif sehingga dokumen mudah dibaca dan dapat segera dipahami.
5	Unik	Prinsip ini memastikan bahwa setiap dokumen mempunyai identitas judul dan nomor yang unik. Isi dokumen tidak menduplikasi isi dokumen lain.
6	Peningkatan terus menerus	Prinsip ini memastikan bahwa suatu dokumen acuan kerja harus dapat direvisi tepat waktu sesuai kebutuhan peningkatan/ perubahan.
7	Pendekatan proses pada pembuatan prosedur	Prinsip ini memastikan bahwa komponen-komponen proses yang akan didokumentasikan teridentifikasi, termasuk: tujuan/keluaran proses dan kriteria keberhasilannya, masukan yang diperlukan dan kriterianya, serta langkah-langkah dan pelaksanaannya. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses tidak terbatas hanya berasal dari suatu unit, melainkan juga dapat lintas unit. Prinsip ini juga memastikan tujuan proses terukur dan siklus PDCA diterapkan guna mendorong peningkatan terus menerus.
8	Pendekatan sistem	Prinsip ini memastikan keterkaitan antar-proses untuk membentuk sistem yang terintegrasi. Keluaran suatu proses menjadi masukan proses selanjutnya. Prinsip ini juga memastikan masukan proses dapat disediakan oleh proses sebelumnya dan keluaran suatu proses dapat memenuhi kebutuhan masukan proses selanjutnya.

B. Struktur Dokumen Simintas UT

Dokumen acuan kerja dalam Simintas UT dibagi dalam beberapa kelompok sebagai berikut.

1. KEBIJAKAN

Dokumen ini menggambarkan garis besar kebijakan UT dalam mengembangkan dan menerapkan sistem pengelolaan dan penjaminan kualitas UT untuk dapat menjalankan Misi dan mencapai Visi UT. Kebijakan Simintas UT dijabarkan dalam bentuk berikut.

- a. Kerangka Kebijakan Kualitas – memuat hasil pemetaan peraturan yang berlaku dan praktik baik yang relevan serta disesuaikan dengan Misi, Visi, dan kebutuhan spesifik UT sebagai PTTJJ. Korelasi antara persyaratan acuan, kebijakan, dan prosedur penjabarannya dipetakan pada Pemetaan Simintas UT vs Persyaratan (lampiran C, D, dst).
- b. Standar Kualitas UT – Standar kualitas UT memuat kebijakan yang menetapkan tingkat kualitas pelaksanaan Misi UT sebagai penyelenggara PTTJJ. Standar kualitas UT terdiri dari: (1) **Standar Pendidikan Tinggi UT** yang disusun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan (2) **Standar PTTJJ** yang disusun berdasarkan karakteristik atau kekhasan khusus UT sebagai PTTJJ.
- c. Peta Proses Simintas UT – memuat proses-proses yang dibutuhkan untuk menjalankan Misi dan mencapai Visi UT. Peta Proses Simintas UT menunjukkan urutan dan keterkaitan proses dalam sistem, serta menunjukkan penanggung jawab tiap proses serta kontribusi dan keterkaitan antarunit yang ada dalam struktur organisasi UT.
- d. Tabel Kendali Mutu – memuat rencana kendali penerapan Standar UT. Dokumen ini menjelaskan pada proses mana penerapan standar akan dikendalikan, bagaimana cara pengendaliannya, serta bagaimana dampak penerapan akan terukur sebagai kinerja.
- e. Pedoman – memuat landasan teori yang perlu diperhitungkan dalam menentukan bagaimana proses-proses spesifik dijabarkan dalam prosedur

dan/atau petunjuk kerja. Pedoman adalah kebijakan spesifik yang melengkapi Kerangka Kebijakan UT.

2. PROSEDUR

Prosedur (“manual” dalam SPMI) memuat acuan yang menjelaskan bagaimana kebijakan diterapkan dalam suatu proses yang mengubah masukan menjadi keluaran untuk berkontribusi dalam sistem. Prosedur menjelaskan urutan dan keterkaitan aktivitas-aktivitas dalam suatu proses, fungsi/unit yang menjadi terlibat, ketentuan yang harus dipenuhi, ukuran kinerja, serta rekaman pelaksanaan kegiatan yang dihasilkan di tiap kegiatan. Prosedur juga dilengkapi dengan **Tabel Analisis Risiko Proses** yang memastikan bahwa setiap risiko terkait proses sudah diantisipasi.

3. PETUNJUK KERJA

Petunjuk Kerja (“prosedur operasional standar” dalam Tata Naskah Dinas) memuat langkah-langkah atau ketentuan lebih rinci yang diperlukan oleh suatu fungsi untuk menjalankan satu tugas/kegiatan spesifik.

4. REKAMAN

Rekaman memuat catatan data pelaksanaan suatu kegiatan. Rekaman menjadi sumber informasi proses selanjutnya, bukti pelaksanaan kegiatan, serta sumber informasi evaluasi kinerja proses dan penelusuran masalah. Formulir disiapkan untuk membakukan data pelaksanaan yang harus direkam.

C. Penomoran Dokumen

Penomoran dokumen SImintas, mengikuti ketentuan sebagai berikut.

Level	Jenis Dokumen	Nomor Dokumen
1	Kebijakan	UT – KBJ – RI.ii
	Standar Pendidikan	UT – STD – PDKnn – RI.ii
	Standar Penelitian	UT – STD – PNLnn – RI.ii
	Standar Pengabdian kepada Masyarakat	UT – STD – PKMnn – RI.ii
	Standar PTTJJ	UT – STD – PTJJnn – RI.ii
	Tabel Kendali Mutu	UT – TKMnn – RI.ii
	Pedoman	UT – WRm – PDMnn – RI.ii
2	Prosedur	UT – XXX – SOPnn – RI.ii
3	Petunjuk Kerja	XXX – SOPnn – PKnn – RI.ii
4	Rekaman	XXX – SOPnn – RKnn – RI.ii

Catatan:

UT : Universitas Terbuka

RI : Edisi I

WRm : Wakil Rektor penanggung jawab kebijakan (m: I, II, III, IV)

xxx : Kode unit penanggung jawab proses
 nn : nomor urut dokumen
 ii : nomor urut revisi

Contoh:

No.	Judul Dokumen	Nomor Dokumen
1	Simintas UT 2024 (revisi 1)	UT – KBJ – RIII.01
2	Standar Kompetensi Lulusan (revisi 0)	UT – STD – PDK01 – RIII.00
3	Prosedur PPEPP Standar (revisi 5)	UT – KPM – SOP02 – RIII.05
4	Petunjuk Kerja Penyusunan Prosedur (revisi 0)	KPM – SOP01 – PK01 – RIII.00

D. Kode Unit Penanggung Jawab Proses/Dokumen

No.	Unit	Kode
1.	Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan Sekolah Vokasi	WRI
2.	UT Daerah	WRIII
3.	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	LPPM
4.	Pusat Penelitian Keilmuan	PPK
5.	Pusat Pengabdian kepada Masyarakat	PPkM
6.	Pusat Riset dan Inovasi Pendidikan Jarak Jauh	PRIPJJ
7.	Lembaga Layanan Operasional Pembelajaran	LLOP
8.	Pusat Produksi Bahan Ajar Multimedia	PPBAM
9.	Pusat Layanan Bahan Ajar	PLBA
10.	Pusat Pengelolaan Pembelajaran	P3B
11.	Pusat Pengolahan Pengujian	P3U
12.	Pusat Perpustakaan dan Kearsipan	PPKA
13.	Sekretariat Rektorat dan Urusan Hukum	SRUH
14.	Kantor Penjaminan Mutu	KPM
15.	Pusat Sumber Daya Manusia	PSDM
16.	Direktorat Sistem Informasi	DSI
17.	Direktorat Pemasaran dan Kerja Sama	DPK
18.	Kantor Kebijakan Strategis	KKS
19.	Direktorat Administrasi Akademik dan Kelulusan	DAAK
20.	Pusat Perencanaan dan Pelaporan	PPP
21.	Pusat Pengelolaan Keuangan	PPKU
22.	Direktorat Manajemen Aset, Umum, Pengadaan Barang dan Jasa	DMAUPBJ
23.	Kantor Pengawas Internal	KPI
24.	Pusat Pengelola Bisnis dan Investasi	PPBI

Untuk prosedur terkait unit kembar (Fakultas, Sekolah, dan UT Daerah), yang menjadi penanggung jawab proses adalah Tim yang ditunjuk oleh Rektor.

E. Otorisasi Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Disusun oleh	Diperiksa oleh		Disahkan oleh
1	Kebijakan	Kepala KPM	Ketua Senat		Rektor
2	Standar	Wakil Rektor terkait	Kepala KPM		Rektor
3	Pedoman	Wakil Rektor terkait	Kepala KPM		Rektor
3	Tabel Kendali Mutu	Wakil Rektor terkait	Kepala KPM		Rektor
4	Prosedur	PJ Proses (Kepala Kantor/ Direktur/ Kepala Pusat/ Ketua Tim)	Kepala KPM	Wakil Rektor terkait	Rektor
5	Petunjuk Kerja	Manajer	-		Kepala Kantor/ Direktur/ Kepala Pusat/ Ketua Tim
6	Rekaman	Manajer	-		Kepala Kantor/ Direktur/ Kepala Pusat/ Ketua Tim

DAFTAR SINGKATAN

AAOU	: <i>Asian Association of Open Universities</i>
GPM	: Gugus Pengendali Mutu
ISO	: International Organization for Standardization
KPM	: Kantor Penjaminan Mutu
Pertor	: Peraturan Rektor
PK	: Petunjuk Kerja
PPEPP	: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan
PPMP	: Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan
PTJJ	: Pendidikan Tinggi Jarak Jauh
Renop	: Rencana Operasional
RTM	: Rapat Tinjauan Manajemen
Simintas	: Sistem Penjaminan Kualitas
SMM	: Sistem Manajemen Mutu
SN Dikti	: Standar Nasional Pendidikan Tinggi
SOP	: <i>Standard Operating Procedure</i>
SPM Dikti	: Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
SPME	: Sistem Penjaminan Mutu Eksternal
SPMI	: Sistem Penjaminan Mutu Internal
SPT UT	: Standar Pendidikan Tinggi UT

REFERENSI

- Belawati, T., Zuhairi, A., & Wardani, I.G.A.K. (2012). *Managing quality assurance in a mega university*. The 26th Annual Conference of Asian Association of Open Universities, 16-18 October 2012, Chiba, Japan.
- Republik Indonesia. (2012). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi*.
- Republik Indonesia. (2023). *Permendikbudristek Nomor 53 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*.
- Universitas Terbuka. (2002). *Sistem jaminan kualitas (Simintas) Universitas Terbuka*. Jakarta: Universitas Terbuka, Departemen Pendidikan Nasional.
- Universitas Terbuka. (2024). *Simintas UT tahun 2024*. Jakarta: Universitas Terbuka, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Jakarta. Ditjendikti-Kemddikbudristek