



PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

**STAK Teruna Bhakti
Yogyakarta
2020**

KATA PENGANTAR

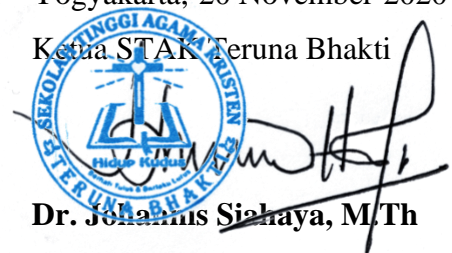
STAK Teruna Bhakti Yogyakarta sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi di Indonesia, melalui visi dan misinya berkomitmen untuk memberikan kontribusi kepada negara dan masyarakat dengan menghasilkan SDM yang berkualitas agar tercapai masyarakat yang adil dan makmur sesuai Pancasila dan UUD 1945.

Badan Penjaminan Mutu Akademik merupakan salah satu aspek organisasi yang dibangun oleh Pimpinan STAK Teruna Bhakti sejak berdirinya sampai saat ini, agar tercapai standar mutu yang diharapkan. Namun sampai dengan tahun 2020 secara tertulis belum seluruhnya dituangkan dalam suatu buku pedoman .

Menyadari arti pentingnya suatu sistem dalam organisasi perlu dituangkan secara komprehensif dalam satu buku pedoman agar dapat menjadi pedoman bagi pengelola untuk melaksanakan tugas maupun sebagai dasar penyempurnaan sistem yang ada.

Yogyakarta, 20 November 2020

Ketua STAK Teruna Bhakti



Dr. Johannes Sialaya, M.Th

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isis	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Ketentuan Umum	1
1.2 Tujuan Penyusunan Pedoman BPMA	3
BAB II MEKANISME SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	4
2.1 Sistem Penjaminan Mutu Berkelanjutan STAK Teruna Bhakti	4
2.2 Menuju Pemenuhan Penjaminan Mutu	5
2.3 Perangkat Sistem Penjaminan Mutu	5
2.4 Skema Mekanisme BPMA STAK Teruna Bhakti	6
BAB III BADAN PENJAMINAN MUTU AKADEMIK STAK TERUNA BHAKTI	7
3.1 Umum	7
3.2 Badan Penjaminan Mutu Akademik (BPMA)	7
3.3 Audit Mutu Non Akademik	9
BAB IV PENUTUP	11

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Ketentuan Umum

1. Visi

1. Menjadi pusat transformasi Pendidikan Agama Kristen dan Teologi berbasis riset yang mengedepankan karakter Kristus dan berwawasan kebangsaan, serta mampu melayani Gereja dan masyarakat secara internasional tahun 2037.
2. Menetapkan Misi STAK Teruna Bhakti:
 - a. Menyelenggarakan pendidikan agama Kristen dan teologi transformatif, berwawasan kebangsaan, dan menghasilkan lulusan yang berkualitas dan kompetitif untuk gereja dan masyarakat luas.
 - b. Menyelenggarakan penelitian bertaraf nasional dan internasional untuk mengembangkan pendidikan agama Kristen dan teologi yang transformative
 - c. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat sebagai wujud penerapan ilmu agama Kristen dan teologi, di dalam gereja dan masyarakat luas secara transformatif.

2. Tujuan

1. Menghasilkan Pelayan Tuhan, Guru Agama Kristen, Para Teolog dan Misionari yang berkualitas dan berkarakter Kristus, serta mampu mengtransformasikan Firman Tuhan dalam kehidupan bergereja dan bermasyarakat.
2. Menghasilkan Pelayan Tuhan, Guru Agama Kristen, Para Teolog dan Misionari yang mampu melakukan penelitian ilmu teologi, pendidikan agama Kristen dan Firman Tuhan, serta dapat mengtransformasikan dalam kehidupan bergereja dan bermasyarakat.
3. Menghasilkan Pelayan Tuhan, Guru Agama Kristen, Para Teolog dan Misionari yang mengabdikan diri dalam semua aspek pelayanan, baik di gereja maupun di tengah-tengah masyarakat dengan mengtransformasikan kearifan lokal.

3. Peraturan dan Prosedur (SOP)

adalah dokumen yang berisi ketentuan–ketentuan pelaksanaan suatu kegiatan operasional dan urutan/tahap–tahap pelaksanaan kegiatannya.

4. Laporan

adalah dokumen yang berisi berbagai informasi atas pelaksanaan reop oleh suatu unit kerja.

5. Audit

adalah suatu kegiatan pemeriksaan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh suatu unit kerja.

6. BPMA

adalah Badan Penjaminan Mutu Akademik

7. Mutu

adalah suatu kondisi yang memberikan kepuasan kepada *stakeholders* dan pihak yang berkepentingan.

8. Bidang Akademik

meliputi kurikulum, proses pembelajaran, ujian dan penilaian, penelitian,

dan pengabdian kepada masyarakat.

- 9. Bidang Non Akademik**
meliputi sarana dan prasarana, sumber daya, keuangan, sumber daya manusia.
- 10. Penjaminan Mutu**
adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu secara konsisten dan berkelanjutan sehingga *stakeholders* (mahasiswa, dosen, orang tua mahasiswa, tenaga penunjang akademik, pemerintah, masyarakat dsb.) memperoleh kepuasan.
- 11. Renstra**
adalah rencana Strategis STAK TB, merupakan dokumen yang berisi rencana kerja yang mencakup kurun waktu 4 (empat) tahun.
- 12. Renop**
adalah rencana operasional STAK TB, merupakan dokumen yang berisi rencana kerja secara lebih rinci yang mencakup kurun waktu 4 (empat) tahun.
- 13. Anggaran**
adalah dokumen yang berisi rencana penerimaan dan pengeluaran kas selama kurun waktu 1 tahun, dibuat berdasarkan renop.
- 14. Kebijakan**
adalah Keputusan Pimpinan STAK TB untuk memberikan pedoman yang bersifat umum untuk pelaksanaan suatu kegiatan.
- 15. Standar**
adalah ketetapan pimpinan STAK TB tentang apa yang harus dicapai suatu unit kerja.
- 16. Peraturan**
adalah uraian tertulis pimpinan STAK TB untuk mengatur pelaksanaan kegiatan operasional
- 17. Prosedur**
adalah urutan / tahap- tahapan pelaksanaan suatu kegiatan.

1.2 Tujuan Penyusunan Pedoman LPMI

Mengingat perubahan lingkungan yang sangat cepat dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, STAK Teruna Bhakti menyadari perlu selalu melakukan penyempurnaan dan atau meningkatkan mutu secara terus menerus dan sistematis. Kegiatan penyempurnaan ini hanya dapat dilakukan apabila secara internal Pimpinan STAK Teruna Bhakti memiliki gambaran yang komprehensif tentang sistem penjaminan mutu organisasi yang berlaku baik secara pedoman maupun pelaksanaannya.

Oleh karena itu sejak pertengahan tahun 2020 STAK Teruna Bhakti telah berupaya untuk menuangkan berbagai sistem kerja yang ada dalam suatu buku pedoman.

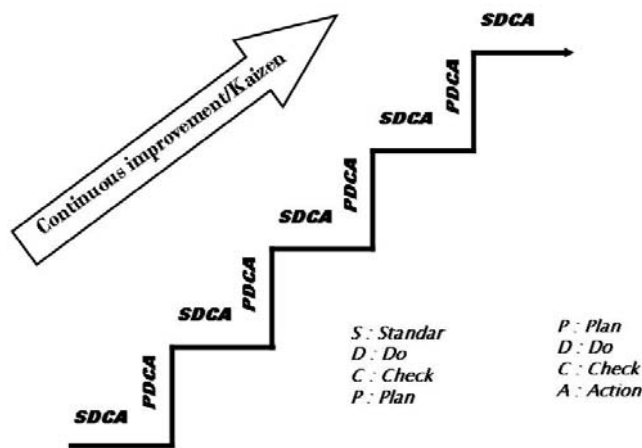
Diharapkan buku pedoman ini dapat menjadi dasar evaluasi penyempurnaan program penjaminan mutu di STAK Teruna Bhakti dan menjadi pedoman pejabat dalam pelaksanaan kegiatan organisasi.

BAB II MEKANISME SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

2.1 Sistem Penjaminan Mutu Berkelanjutan STAK Teruna Bhakti Yogyakarta

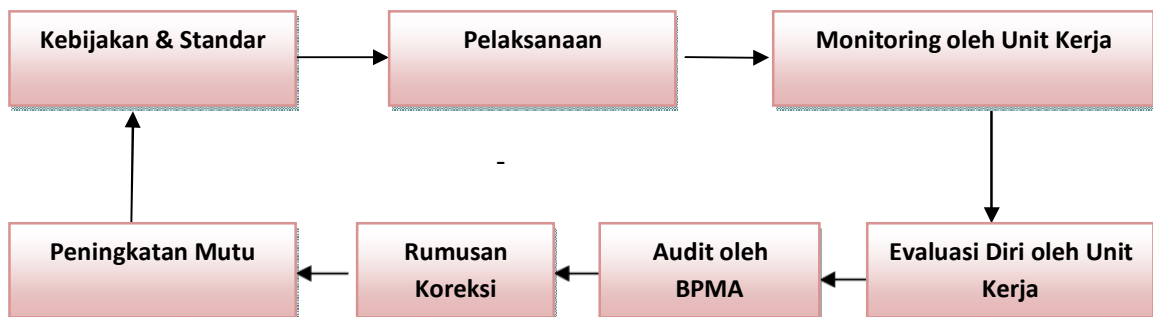
Upaya peningkatan mutu secara terus menerus yang dilakukan di STAK Teruna Bhakti diharapkan akan menumbuhkan budaya mutu sehingga akan tercapai peningkatan standar yang berkelanjutan (*continuous quality improvement/kaizen*).

Perkembangan mutu yang diharapkan di STAK TB secara terus menerus dapat digambarkan sebagai berikut :



Sumber : Kaizen, 2009

Sedangkan proses peningkatan mutu secara skematis dapat digambarkan sebagai berikut :



2.2 Menuju Pemenuhan Penjaminan Mutu

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, *Higher Education Long Term Strategy* (HELTS) 2003-1010, dan Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pelaksanaan penjaminan mutu di perguruan tinggi merupakan kegiatan yang wajib dilakukan. Audit mutu akademik perguruan tinggi (PT) dilakukan atas dasar Penjaminan Mutu Internal (PMI), Penjaminan Mutu Eksternal (PME), dan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED) yang dikaitkan dengan perijinan penyelenggaraan program studi.

PMI adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh perguruan tinggi pelaksana (*internally driven*). Sistem beserta parameter dan metoda yang dilakukan untuk mengukur hasil ditetapkan oleh perguruan tinggi dengan mengacu pada visi dan misi PT yang bersangkutan dan berdasarkan pada pemenuhan Standar Nasional Pendidikan.

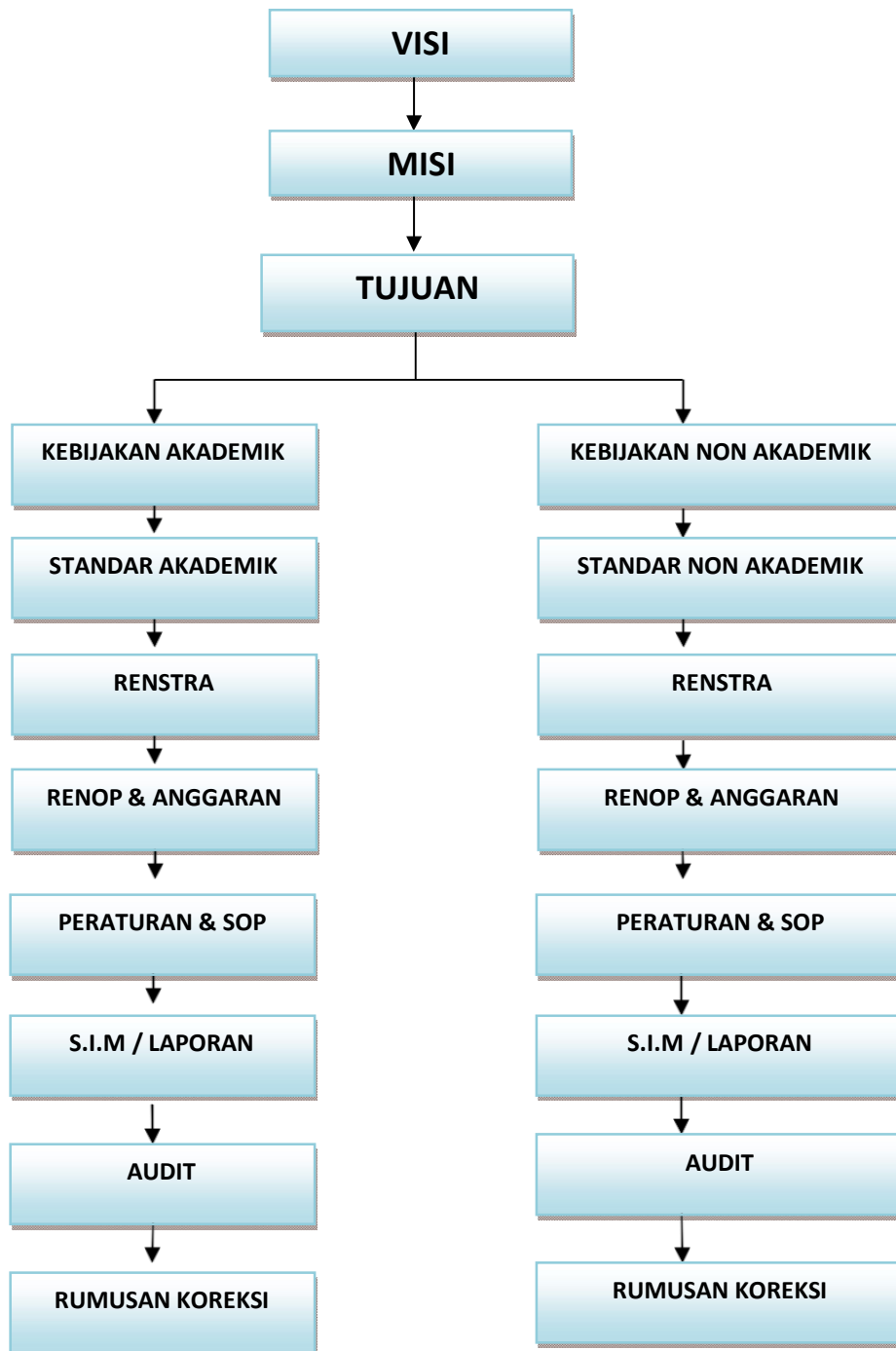
PME adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh badan akreditasi seperti BAN-PT atau lembaga lain dengan cara yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi yang melakukan. Lembaga akreditasi mewakili masyarakat sehingga sifatnya mandiri. Penjaminan mutu eksternal ini yang menghasilkan akreditasi wajib dilakukan oleh program studi seperti yang diatur dalam Undang-Undang Sisdiknas. Hampir semua program studi di STAK TB telah terakreditasi. Program studi yang belum berakreditasi umumnya disebabkan oleh karena masih baru atau sedang dalam pengusulan untuk diakreditasi.

EPSBED adalah bentuk pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan oleh pemerintah, sesuai dengan amanah Undang-Undang Sisdiknas, dan dikaitkan dengan izin penyelenggaraan program studi. Dokumen ini terutama menuju pada Pemenuhan Penjaminan Mutu Internal. STAK TB yang sejak dari awal berdirinya komit pada mutu, melekatkan tugas ini pada tugas struktural. Sejalan dengan perkembangannya dan sesuai dengan harapan dari pemerintah, maka di samping Senat Akademik dalam organisasi Badan Penjaminan Mutu Akademik (BPMA) STAK TB terdapat Senat Akademik dan Unit Jaminan Mutu.

2.3 Perangkat Sistem Penjaminan Mutu

- a. Visi, misi, dan tujuan
- b. Kebijakan akademik dan non akademik
- c. Renstra
- d. Renop dan Anggaran
- e. Peraturan dan Prosedur (SOP)
- f. Laporan
- g. Audit
- h. Rumusan Koreksi

2.4 Skema Mekanisme BPMA STAK Teruna Bhakti



BAB III

BADAN PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

STAK Teruna Bhakti Yogyakarta

3.1 Umum

Organisasi Sistem Penjaminan Mutu STAK TB terdiri dari pimpinan STAK TB, senat, dan BPMA.

Seluruh sistem akademik dan non akademik dibangun oleh Pimpinan dan senat Institusi didasarkan pada visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan oleh Pengurus Yayasan Mitra Bangsa Sejahtera.

Proses penyusunan visi, misi dan tujuan melibatkan pengurus Yayasan, senat dan pimpinan STAK TB. Jadwal peninjauan kembali visi, misi dan tujuan secara periodik tidak ditetapkan secara pasti, namun dilakukan apabila Pengurus Yayasan dan pimpinan STAK TB menilai bahwa visi, misi dan tujuan perlu diperbaharui karena adanya perubahan lingkungan yang signifikan.

3.2 Badan Penjaminan Mutu Akademik (BPMA)

Ruang Lingkup

Kegiatan akademik meliputi kegiatan yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Proses Audit Mutu Akademik Internal

Untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan akademik dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan oleh organisasi, STAK TB mengatur melalui tahap- tahap sebagai berikut :

- ❖ Tahap pertama, berdasarkan visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan tersebut di atas, senat STAK TB menetapkan kebijakan akademik dan standar akademik .
- ❖ Tahap kedua, berdasarkan kebijakan akademik dan standar akademik yang telah ditetapkan, pimpinan STAK TB menyusun renstra yang berisi rencana kerja kegiatan akademik untuk kurun waktu 4 (empat) tahun. Penyusunan renstra dilakukan melalui pembahasan pimpinan dengan pimpinan Program Studi, Kepala LPPM beserta kepala Bagian terkait. Pengesahan renstra bidang akademik dilakukan oleh Senat STAK TB dan Pengurus Yayasan.

- ❖ Tahap ketiga, berdasarkan renstra yang telah disahkan oleh Senat STAK TB dan Pengurus Yayasan, Pimpinan STAK TB bersama Pimpinan Program Studi, Kepala LPPM, dan Kepala Bagian terkait menyusun renop dan anggaran yang berisi rencana kerja kegiatan akademik Pedoman Penjaminan Mutu Internal STAK TB secara lebih rinci untuk kurun waktu 4 (empat) tahun. Pengesahan renop dan anggaran bidang akademik dilakukan oleh Senat STAK TB dan Pengurus Yayasan.
- ❖ Tahap keempat, berdasarkan renop bidang akademik yang telah disahkan oleh Senat STAK TB dan Pengurus Yayasan, Pimpinan STAK TB, Pimpinan Program Studi, Kepala LPPM, dan Kepala Bagian Terkait menyusun standar operasional kegiatan akademik. Pengesahan standar akademik ini dilakukan oleh Ketua STAK TB.
- ❖ Tahap kelima, berdasarkan renop dan standar operasional akademik yang telah disahkan, Pimpinan Program Studi, Kepala LPPM, menyusun ketentuan dan peraturan akademik serta *Standard Operating Procedure* (SOP) bidang akademik agar dapat menjadi pedoman pelaksanaan akademik di program studi. Pengesahan atas peraturan/ketentuan dan SOP bidang akademik dilakukan oleh Pimpinan STAK TB .
- ❖ Tahap keenam, secara periodik (minimal setiap semester) Pimpinan Program Studi, Kepala LPPM, dan kepala Bagian terkait. membuat laporan pelaksanaan kegiatan akademik beserta realisasi anggarannya.
- ❖ Tahap ketujuh, berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan akademik yang telah dilakukan oleh Pimpinan Program Studi, Kepala LPPM , dan Kepala Bagian terkait, Ketua STAK TB melakukan evaluasi dengan meminta BPMA melakukan audit.
- ❖ Laporan hasil audit oleh BPMA akan diserahkan ke Ketua STAK TB dengan tembusan Pimpinan, Kepala LPPM, dan kepala Bagian terkait. Laporan hasil audit dan rekomendasi BPMA akan dijadikan dasar oleh Pimpinan STAK TB dan Pimpinan Program Studi, Kepala LPPM, dan kepala Bagian terkait melakukan tindak lanjut penyelesaian atau untuk menjadi bahan pertimbangan dalam penyempurnaan kebijakan, standar, dan peraturan/SOP akademik dimasa mendatang.

3.3 Audit Mutu Non Akademik

Ruang Lingkup

Kegiatan non akademik meliputi bidang sarana dan prasarana, keuangan, sumber daya manusia.

Proses Penjaminan Mutu Non Akademik

Untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan nonakademik dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan oleh organisasi, STAK TB mengatur melalui tahap tahap sebagai berikut :

- ❖ Tahap pertama, berdasarkan visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan tersebut di atas, Ketua STAK TB bersama Senat menetapkan kebijakan non akademik dan standar non akademik .
- ❖ Tahap kedua, berdasarkan kebijakan non akademik dan standar non akademik yang telah ditetapkan, Pimpinan STAK TB menyusun renstra yang berisi rencana kerja kegiatan non akademik untuk kurun waktu 4 (empat) tahun. Penyusunan renstra dilakukan melalui pembahasan Pimpinan STAK TB dengan Kepala Bagian, Kepala LPPM beserta Pimpinan Program Studi. Pengesahan renstra bidang non akademik dilakukan oleh Senat Institusi
- ❖ Tahap ketiga, berdasarkan renstra yang telah disahkan oleh Senat Institusi dan Pengurus Yayasan, Pimpinan STAK TB bersama Kepala Bagian, Ketua LPPM beserta Pimpinan Program Studi menyusun renop dan anggaran yang berisi rencana kerja kegiatan non akademik secara lebih rinci untuk kurun waktu 4 (empat) tahun. Pengesahan renop dan anggaran bidang non akademik dilakukan oleh Senat Institusi dan Pengurus Yayasan.
- ❖ Tahap keempat, berdasarkan renop bidang non akademik yang telah disahkan oleh Senat dan Pengurus Yayasan, pimpinan STAK TB, Pimpinan Program Studi, Ketua LPPM, dan Kepala Bagian, menyusun standar operasional kegiatan non akademik. Pengesahan standar operasional non akademik ini dilakukan oleh Ketua STAK Teruna Bhakti.
- ❖ Tahap kelima, berdasarkan renop dan standar operasional akademik yang telah disahkan, Pimpinan Program Studi, Kepala Bagian, Ketua LPPM menyusun ketentuan dan peraturan non akademik serta *Standard Operating Procedure* (SOP) bidang non akademik agar dapat menjadi pedoman pelaksanaan non akademik di Biro dan LPPM. Pengesahan atas peraturan/ketentuan dan SOP bidang non akademik dilakukan oleh Ketua STAK Teruna Bhakti.
- ❖ Tahap keenam, secara Periodik (minimal setiap semester) para Pimpinan Program Studi, Kepala Bagian, dan Ketua LPPM membuat laporan pelaksanaan kegiatan non akademik beserta realisasi anggarannya.

- ❖ Tahap ketujuh, berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan non akademik yang telah dilakukan oleh Pimpinan Program Studi, Kepala Bagian, dan Ketua LPPM, Ketua STAK Teruna Bhakti melakukan evaluasi dengan meminta BPMA melakukan audit. Laporan hasil audit oleh BPMA akan diserahkan ke Ketua STAK TB dengan tembusan Pimpinan Program Studi, Ketua LPPM, dan Kepala Bagian terkait. Laporan hasil audit dan rekomendasi BPMA akan dijadikan dasar oleh Pimpinan STAK TB, Pimpinan, Ketua LPPM, dan Kepala Bagian untuk melakukan tindak lanjut penyelesaian atau untuk menjadi bahan pertimbangan dalam penyempurnaan kebijakan, standar, dan peraturan/SOP non akademik di masa mendatang.

BAB IV PENUTUP

1. Audit Mutu Akademik Internal STAK Teruna Bhakti dilakukan melalui pimpinan STAK TB, senat, dan Badan Penjaminan Mutu Akademik.
2. Perangkat sistem jaminan mutu disusun dan dikembangkan bersama antara Yayasan, pimpinan institusi, senat institusi, program studi, lembaga, dan bagian-bagian.
3. Pelaksanaan ketetapan yang ada dilakukan oleh unit-unit terkait.
4. Rumusan koreksi dan pengembangan standar serta sistem jaminan mutu dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan.
5. Penetapan standar berupa kebijakan, standar, renstra pada tingkat Institusi, dan Renop / anggaran, standar operasional, peraturan dan SOP pada tingkat program studi, Bagian dan LPPM pada tingkat unit kerja.
6. Pelaksanaan oleh Program Studi, Bagian dan LPPM.
7. Monitoring Evaluasi dilakukan oleh Kepala unit kerja dan BPMA.
8. Tindak lanjut penyempurnaan oleh Pimpinan Institusi dan Pimpinan Program Studi, Bagian dan LPPM
9. Pelaksanaan penyusunan renstra, renop dan anggaran dilakukan oleh Pimpinan Institusi dan Pimpinan Program Studi, Bagian dan LPPM dilakukan dalam waktu dan tempat yang bersamaan.
10. Pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu STAK Teruna Bhakti berpedoman pada pedoman penjaminan mutu Direktorat Jenderal Pendidikan tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 03 November 2020

Ketua STAK TB



Dr. Johannis Sihaya, M.Th