

	MANUAL MUTU
	STANDAR-STANDAR KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA
	SK REKTOR TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SPMI UKSW

1. TUJUAN

Manual mutu standar-standar keuangan, sarana dan prasarana merupakan patokan utama dalam pelaksanaan proses penjaminan mutu pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana di UKSW. Manual mutu ini dimaksudkan sebagai panduan operasional bagi para pihak terkait dalam mengimplementasikan SPMI dalam rangka penjaminan mutu pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana. Tujuan adanya manual ini adalah untuk memberikan patokan dalam penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi standar, pengendalian standar dan peningkatan standar keuangan, sarana dan prasarana di lingkungan UKSW.

2. RUANG LINGKUP

2.1. Penetapan Standar

- 2.1.1. Rektor menugaskan LPM untuk membentuk tim penetapan standar yang bertugas untuk merumuskan standar-standar mutu keuangan, sarana dan prasarana di lingkungan UKSW.
- 2.1.2. LPM membentuk tim perumus standar mutu keuangan, sarana dan prasarana yang terdiri dari para dosen dan tenaga kependidikan yang berkompeten.
- 2.1.3. Tim perumus standar mutu keuangan, sarana dan prasarana merumuskan standar-standar mutu keuangan, sarana dan prasarana.
- 2.1.4. Penyusunan dokumen standar mutu di UKSW diturunkan dari Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran UKSW sebagaimana dimuat dalam Statuta UKSW.
- 2.1.5. Penyusunan dokumen standar mutu di UKSW harus disusun berdasarkan pada analisis kebutuhan, peraturan internal, peraturan perundang-undangan, masukan dari pengguna serta alumni yang menjadi stakeholder UKSW.
- 2.1.6. Dokumen standar mutu dirumuskan mencakup unsur Audience (subyek atau pihak yang bertanggung jawab dalam melaksanakan standar mutu), Behaviour (predikat atau aktivitas yang dinilai membutuhkan dokumen standar mutu), Competence (obyek atau target yang hendak dicapai dengan adanya standar mutu), dan Degree (keterangan atau periode yang direncanakan pencapaian standar mutu).
- 2.1.7. Tim perumus standar keuangan, sarana dan prasarana melaporkan hasil kerjanya kepada LPM dalam bentuk draft standar mutu keuangan, sarana dan prasarana untuk dapat dikaji dan ditetapkan oleh pimpinan UKSW.
- 2.1.8. LPM mengusulkan draft standar mutu keuangan, sarana dan prasarana kepada Rektor untuk ditetapkan melalui penerbitan SK Rektor.
- 2.1.9. Rektor menerbitkan SK Rektor untuk menetapkan standar-standar mutu keuangan, sarana dan prasarana.
- 2.1.10. Rektor menugaskan LPM untuk mensosialisasikan standar-standar mutu keuangan, sarana dan prasarana kepada seluruh stakeholder.

2.2. Pelaksanaan Standar

- 2.2.1. Pelaksanaan standar-standar keuangan, sarana dan prasarana dimulai dengan identifikasi kewajiban masing-masing pihak terkait akan peran dan fungsinya dalam pelaksanaan penjaminan mutu pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana, antara lain oleh pihak pimpinan universitas, dekan dan koordinator penjaminan mutu fakultas, serta ketua program studi, para dosen program studi dan tenaga kependidikan di UKSW.
- 2.2.2. Para pihak terkait menentukan langkah-langkah operasional yang dirumuskan dalam rencana operasional tahunan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan.
- 2.2.3. Masing-masing pihak terkait melaksanakan rencana operasional yang telah disusun dan mendokumentasikan proses pelaksanaannya. Dokumentasi pelaksanaan rencana operasional diunggah dalam Sistem Informasi Penjaminan Mutu (SI-IMUT).
- 2.2.4. Selama proses pelaksanaan rencana operasional, para pihak terkait juga melakukan monitoring berjenjang untuk memastikan bahwa setiap realisasi rencana operasional terarah pada proses pencapaian standar mutu yang ditetapkan.
- 2.2.5. Monitoring dilaksanakan oleh pejabat atasan langsung melalui metode yang tepat dan mekanisme yang ditentukan sesuai jenis kegiatannya seperti melalui rapat-rapat, observasi, laporan tertulis, jurnal kegiatan harian, maupun bentuk lain yang relevan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai standar mutu.
- 2.2.6. Pelaporan pelaksanaan standar keuangan, sarana dan prasarana dilakukan melalui pengisian survey dan pengunggahan bukti upaya pelaksanaan standar keuangan, sarana dan prasarana pada SI-IMUT.

2.3. Evaluasi Standar

- 2.3.1. Evaluasi pencapaian standar keuangan, sarana dan prasarana dilakukan melalui serangkaian kegiatan Audit Mutu Akademik yang dilakukan pada Bulan Audit dibawah koordinasi LPM sebagai unit pengelola penjaminan mutu.
- 2.3.2. LPM memberikan pengumuman jadwal audit dalam Bulan Audit melalui surat tertulis dan pengumuman pada SI-IMUT, minimal 1 bulan sebelum Bulan Audit yang mencakup batas pengisian, batas ajuan, asesmen awal dan asesmen lapangan.
- 2.3.3. LPM membentuk tim audit mutu internal yang terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan yang telah lulus dalam pelatihan audit internal dan membagi tugas audit ke semua program studi, baik asesmen awal maupun asesmen lapangan.
- 2.3.4. Program studi mengunduh Formulir Evaluasi Diri Program Studi pada menu EVALUASI di SI-IMUT dan melakukan pengisian Formulir Evaluasi Diri Program Studi berdasarkan upaya-upaya yang telah dilakukan program studi dalam rangka mencapai standar mutu keuangan, sarana dan prasarana.
- 2.3.5. Program studi mengunggah Formulir Evaluasi Diri Program Studi yang telah diisi pada SI-IMUT dan melakukan pengajuan audit mutu internal melalui SI-IMUT.
- 2.3.6. Para auditor mutu internal melakukan asesmen awal terhadap Formulir Evaluasi Diri Program Studi dan memberikan penilaian pada Formulir Asesmen Awal Audit Mutu Internal Program Studi, lalu mengunggahnya di SI-IMUT.
- 2.3.7. LPM melakukan monitoring proses pengisian formulir evaluasi, baik oleh program studi maupun oleh para auditor dan melakukan koordinasi untuk memastikan bahwa semua proses pengisian dilakukan oleh program studi dan para auditor.

- 2.3.8. Program studi dan auditor mutu internal melaksanakan asesmen lapangan dan merumuskan berbagai tindak lanjut dari temuan dan diisikan pada SI-IMUT.
- 2.3.9. LPM mengunduh keseluruhan data evaluasi dari semua program studi setelah periode audit sebagai bahan penyusunan Laporan Tahunan Audit Mutu Internal.
- 2.3.10. LPM menyusun Laporan Audit Mutu Internal Tahunan dan melaporkannya kepada pimpinan UKSW. Hasil audit diunggah pada SI-IMUT.

2.4. Pengendalian Standar

- 2.4.1. Pengendalian standar dilakukan dengan melihat hasil Audit Mutu Internal dan tindak lanjut yang akan dilakukan berdasarkan temuan Audit Mutu Internal.
- 2.4.2. Tindakan korektif yang telah disepakati dalam audit dilaksanakan oleh pihak-pihak yang berkewajiban melaksanakan tindakan korektif.
- 2.4.3. Koordinator penjaminan mutu fakultas bertugas untuk memonitoring dan mendampingi program studi dan fakultas dalam melaksanakan tindakan korektif.
- 2.4.4. Hasil monitoring koordinator PMF dilaporkan dalam rapat koordinasi rutin LPM bersama dengan pada koordinator PMF.
- 2.4.5. Hasil tindakan korektif dilaporkan kepada pimpinan UKSW melalui rapat tinjauan manajemen yang diselenggarakan oleh LPM.
- 2.4.6. Seluruh proses korektif baik pada unit penunjang, program studi, fakultas dan universitas harus didokumentasikan.
- 2.4.7. Pimpinan UKSW menetapkan tindakan-tindakan pemberian reward dan punishment untuk program studi yang berhak menerimanya atas dasar capaian standar-standar mutu secara keseluruhan.
- 2.4.8. LPM merangkum keseluruhan hasil tindakan pengendalian dan digunakan dasar dalam proses peningkatan standar keuangan, sarana dan prasarana.

2.5. Peningkatan Standar

- 2.5.1. Rektor melalui Pembantu Rektor 1 Bidang Akademik (PR1) menugaskan LPM untuk membentuk tim peningkatan standar keuangan, sarana dan prasarana.
- 2.5.2. LPM membentuk tim peningkatan standar keuangan, sarana dan prasarana yang terdiri dari para dosen dan tenaga kependidikan yang berkompeten.
- 2.5.3. Tim peningkatan standar keuangan, sarana dan prasarana melakukan kajian terhadap hasil evaluasi dan pengendalian untuk menentukan butir-butir peningkatan standar yang layak dilakukan.
- 2.5.4. Peningkatan standar mutu dapat dilakukan secara kuantitatif dengan menambah butir standar atau secara kualitatif dengan menambah jumlah audience, meningkatkan behavior, competence dan degree pada setiap butir standar.
- 2.5.5. Tim peningkatan standar keuangan, sarana dan prasarana melaporkan hasil kerjanya kepada LPM dalam bentuk draft standar mutu keuangan, sarana dan prasarana untuk dapat dikaji dan ditetapkan oleh pimpinan UKSW.
- 2.5.6. LPM mengusulkan draft standar mutu keuangan, sarana dan prasarana kepada Rektor untuk ditetapkan melalui penerbitan SK Rektor.
- 2.5.7. Rektor menerbitkan SK Rektor untuk menetapkan standar-standar mutu keuangan, sarana dan prasarana yang akan diberlakukan pada tahun berikutnya.
- 2.5.8. Rektor menugaskan LPM untuk mensosialisasikan standar-standar mutu keuangan, sarana dan prasarana kepada seluruh stakeholder dengan menitikberatkan pada butir-butir standar baru dan butir-butir standar yang telah ditingkatkan.

3. PIHAK TERKAIT

- 3.1. Rektor
- 3.2. Dekan
- 3.3. Koordinator Penjaminan Mutu Fakultas
- 3.4. Ketua Program Studi
- 3.5. Kepala Unit Penunjang Akademik
- 3.6. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu

4. DAFTAR FORMULIR

NO	KODE DOKUMEN	NAMA DOKUMEN
1	F/SPMI/5.1.a	Formulir pengecekan dana operasional pendidikan program studi
2	F/SPMI/5.1.b	Formulir pengecekan biaya operasional kemahasiswaan
3	F/SPMI/5.2	Formulir penyediaan dana penelitian dosen
4	F/SPMI/5.3	Formulir penyediaan dana PKM dosen
5	F/SPMI/5.4	Formulir pengecekan realisasi investasi SDM dan sarana prasarana
6	F/SPMI/5.5	Formulir perencanaan anggaran program studi
7	F/SPMI/5.6	Formulir pengecekan kecukupan dan kemudahan akses sarana prasarana
8	F/SPMI/5.7	Formulir pelaksanaan prosedur pengelolaan keuangan
9	F/SPMI/5.8	Formulir pelaksanaan prosedur pengelolaan sarana prasarana
10	F/SPMI/5.9	Formulir pengecekan ketersediaan dan kecukupan sarana prasarana untuk penyandang disabilitas
11	F/SPMI/5.10	Formulir pengecekan ketersediaan akses data untuk pengambilan keputusan
12	F/SPMI/5.11	Formulir pelaksanaan survey kepuasan pelanggan terhadap pengelolaan sarana, prasarana dan manajemen keuangan

5. DAFTAR SARANA

- 5.1. Alat Tulis Kantor
- 5.2. Media komunikasi massa
- 5.3. Komputer dan printer
- 5.4. Ruang rapat
- 5.5. Sistem Informasi Penjaminan Mutu UKSW (SI-IMUT)