



FAKULTAS
BIOLOGI DAN PERTANIAN
PIONIR EKSPLORASI BIODIVERSITAS



SOSIALISASI PEDOMAN DAN KEBIJAKAN SPMI

Bidang Penetapan dan Peningkatan Dokumen Mutu
Unit Penjaminan Mutu
Fakultas Biologi dan Pertanian

21 Maret 2025
Zoom



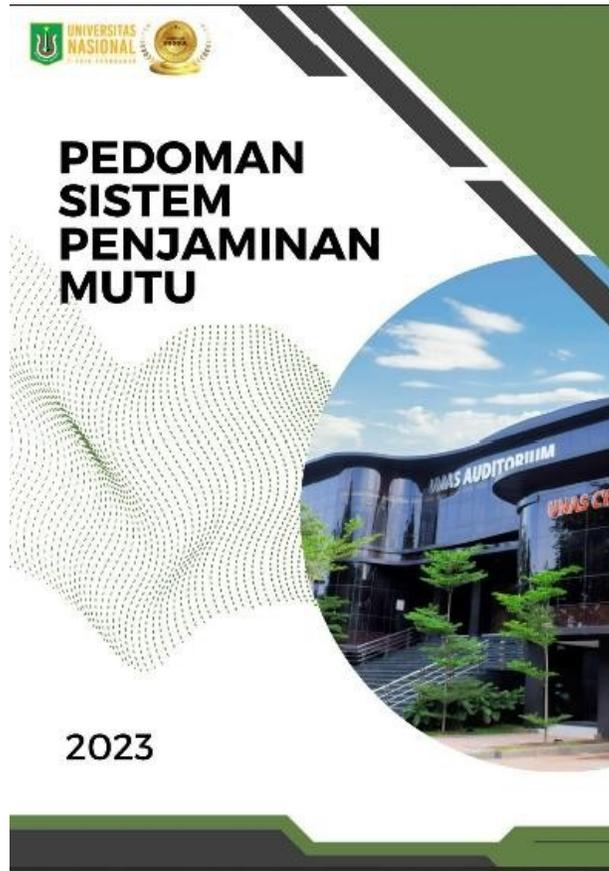
FAKULTAS
BIOLOGI DAN PERTANIAN
PIONIR EKSPLORASI BIODIVERSITAS



<https://bpm.unas.ac.id/pedoman-spmi-dan-ami/>

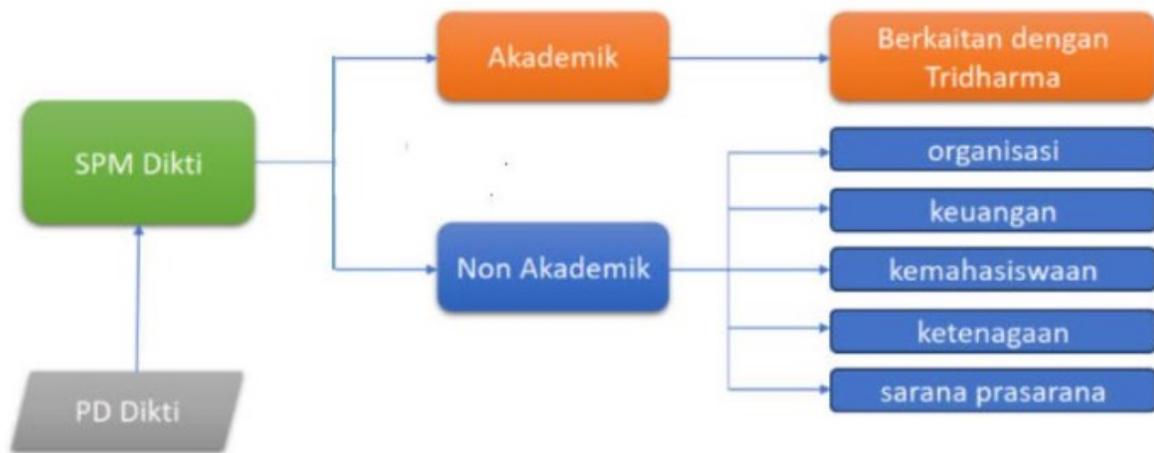


1. PEDOMAN SPM



Perubahan:

1. SPMI UNAS – Sinkronisasi dengan peraturan terbaru Dikti
2. SPME UNAS – Alur Pendampingan Akreditasi
3. PDDIKTI UNAS - bagaimana UNAS dapat mengelola data dan informasi implementasi SPMI dengan baik tanpa redundansi, serta kaitannya dengan integrasi implementasi SPMI pada manajemen UNAS



Gambar 2.1. Standar SPMI



Gambar. 4.3 Alur Pendampingan Akreditasi



2. KEBIJAKAN SPMI

Perubahan:

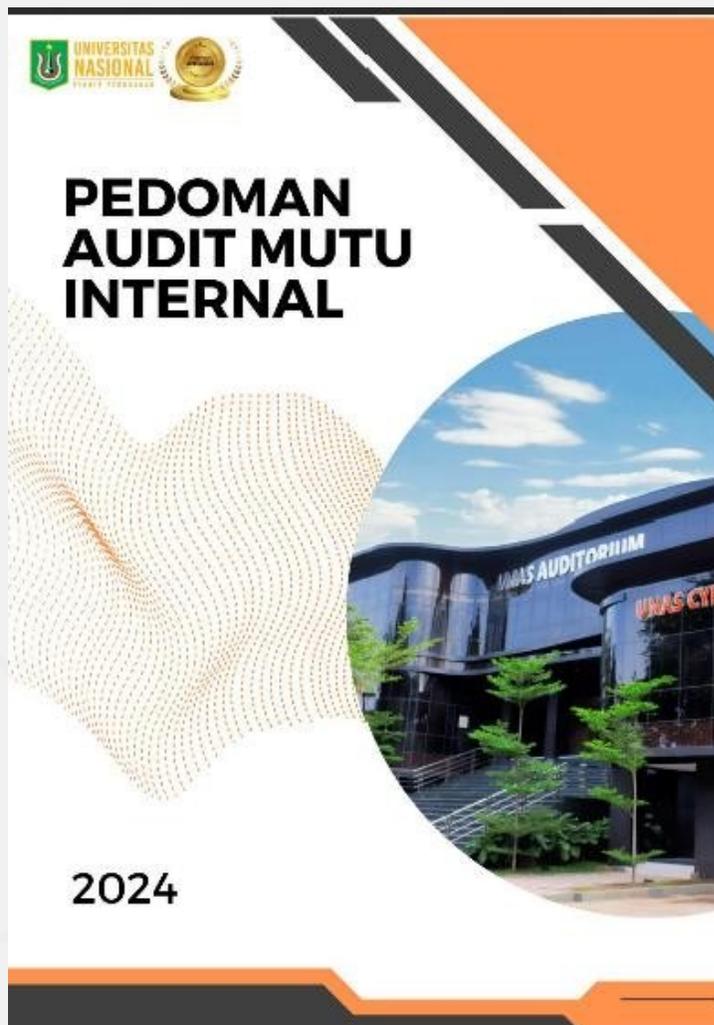
1. Sistematika Kebijakan SPMI
2. Sistematika Pedoman Penerapan SPMI
3. Sistematika Standar SPMI atau Standar Mutu
4. Sistematika Formulir

<https://bpm.unas.ac.id/kebijakan-spmi-2/>

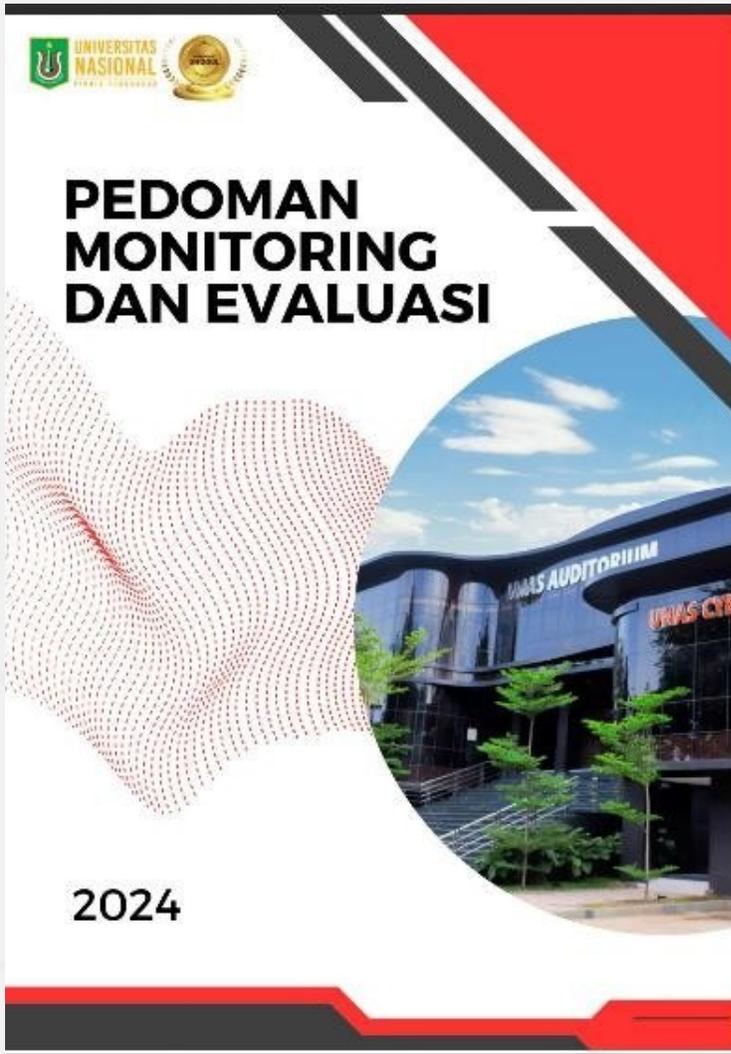


3. PEDOMAN AMI

Perubahan: Penilaian Audit



NILAI / SKOR	TEMUAAN	KETERANGAN
0 – 1,9	KTS – MAYOR	Belum Melaksanakan
2 – 2,4	KTS – MINOR	Belum Memenuhi
2,5 – 2,9	KTS - OBSERVASI	Belum Memenuhi
3 – 3,4	KS – SESUAI	Memenuhi
$\geq 3,5$	KS - MELAMPAUI	Melampaui



4. PEDOMAN MONEV

Berisi

1. Pendahuluan
2. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi
3. Pelaksanaan Monev
4. Pelaporan Tindak Lanjut
5. Penutup



Pelaksanaan Monev

- Monev dilakukan dua kali dalam 1 tahun (pada semester ganjil dan genap)
- Monev bidang akademik dan non akademik dilakukan dalam 10 kriteria
- Mengkaji hasil Monitoring
- Mengolah hasil Pemeriksaan dengan membandingkan hasil monitoring dengan standar yang ditetapkan
- Mengadakan rapat evaluasi hasil kegiatan monev bersama unit kerja
- Pelaksanaan Monev dengan mengisi table pada aplikasi SIMONAS maupun excel
- Membuat rencana tindak lanjut
- Melaporkan hasil Monev unit kerja ke BPM
- Memverifikasi hasil tindak lanjut monev



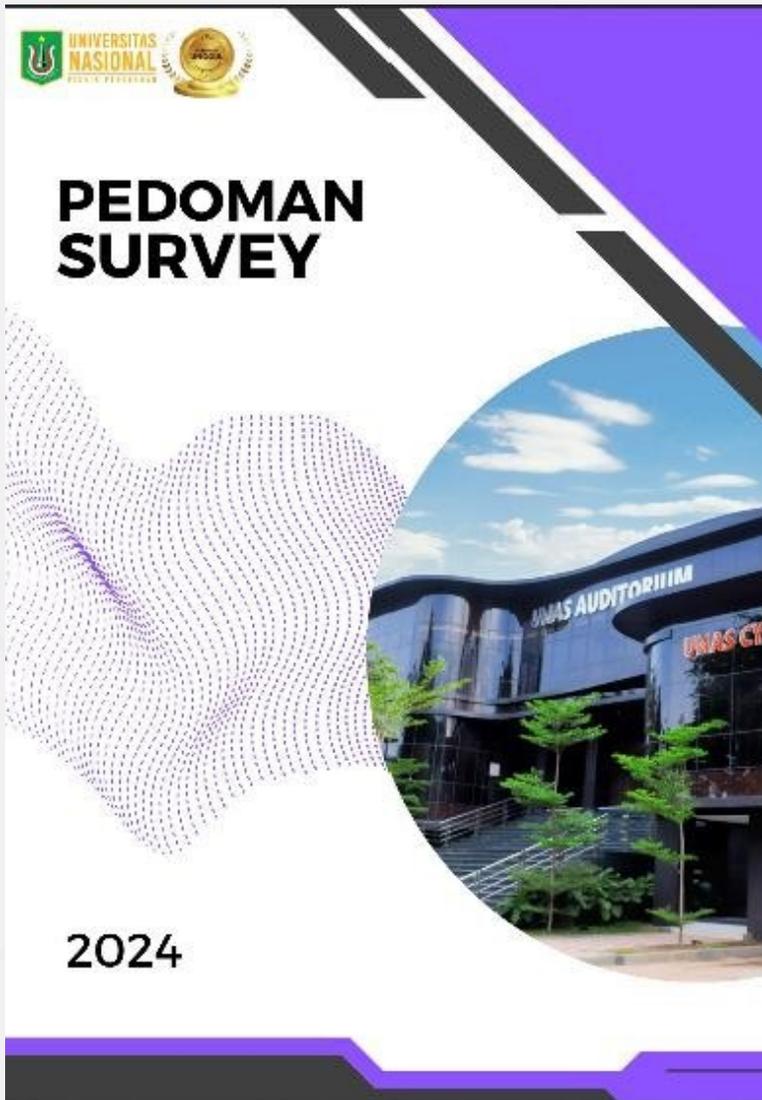
Sistematika Laporan Monev

- 1) Cover.
- 2) Kata Pengantar
- 3) Lembar identitas
- 4) Hasil monitoring dan evaluasi serta analisis
- 5) Rencana tindaklanjut hasil monitoring dan evaluasi: Masalah berdasarkan capaian monev yang rendah, Identifikasi akar masalah, penyusunan rencana tindaklanjut untuk perbaikan dan penentuan PIC serta target waktu
- 6) Kesimpulan



Tindak Lanjut Hasil Monev

- 1) Masalah berdasarkan capaian monev yang rendah
- 2) Identifikasi akar masalah
- 3) Penyusunan rencana tindaklanjut untuk perbaikan dan penentuan PIC serta target waktu.
- 4) Implementasi rekomendasi.
- 5) Pemantauan pelaksanaan rencana tindaklanjut.
- 6) Evaluasi lanjutan untuk menilai efektivitas perbaikan yang telah dilakukan.



5. PEDOMAN SURVEY

Berisi

1. Pendahuluan
2. Metode Survey
3. Penutup



Mekanisme Pelaksanaan Survey

No	Kegiatan	Pic
1	Menyusun instrumen kepuasan yang sah, andal dan mudah digunakan	BPM
2	Menentukan responden dan jumlah responden	BPM
3	Melaksanakan survey	BPSI/BSDM/ BIROKERMA
4	Mengolah hasil survey	BPM
5	Menyajikan dan melaporkan hasil survey kepuasan	BPM
6	Mensosialisasikan dan mempublikasikan hasil survey	UPM
7	Tindak Lanjut hasil survey	Unit Terkait

- Instrumen Survey Kepuasan Mahasiswa, Dosen, Tendik dan Mitra dengan menggunakan dimensi *service quality*.
- Kriteria Penilaian Indeks Kepuasan

Tabel 2.4.2 Kriteria Penilaian Indeks Kepuasan

No	Rata-Rata Indeks	Indeks Persepsi
1	$25 \leq Y \leq 43,75$	Tidak Puas
2	$43,75 < Y \leq 62,5$	Cukup Puas
3	$62,5 < Y \leq 81,25$	Puas
4	$81,25 < Y \leq 100$	Sangat Puas

- Unit kerja melakukan tindak lanjut hasil survey yang memiliki kriteria Tidak Puas dan Cukup Puas.



Contoh Tabel Tindak Lanjut BPM

1. Tindak Lanjut atas Survey Kepuasan Tahun TS

b. Rencana Tindak Lanjut Hasil Survey Tahun 2024

No	Indikator	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut	PIC	Deadline
1	Tersedianya aplikasi penjaminan mutu yang terintegrasi	Sistem aplikasi yang saat ini digunakan masih terpisah-pisah	Pengembangan aplikasi penjaminan mutu yang terintegrasi	BPM dan BPTSI	Maret 2025

2. Verifikasi Tindak Lanjut atas Survey Kepuasan Tahun TS-1

a. Hasil Tindak Lanjut Survey Tahun 2023

Rencana Tindak Lanjut	Hasil	Kesimpulan
Indeks Kepuasan Terhadap Layanan pada Indikator Tangible	Indeks mengalami penurunan dari 87,42% menjadi 86,28%	Perlu dilakukan perbaikan terkait fasilitas fisik, misalnya peningkatan kualitas sarana prasarana.



**PEDOMAN
PENYUSUNAN
LAPORAN
BENCHMARKING**



2024

6. PEDOMAN BENCHMARKING (BM)

Berisi

1. Pendahuluan
2. Pelaksanaan Kegiatan BM
3. Hasil BM
4. Penutup

Sistematika Pelaporan BM

Bagian Pembukaan :

- Cover
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar

Bagian Isi :

- Pendahuluan : Latar Belakang dan Tujuan
- Pelaksanaan BM : Kegiatan BM, Jadwal kegiatan, Rundwon kegiatan BM
- Hasil BM : Temuan Hasil BM dan Tindak lanjut Hasil BM



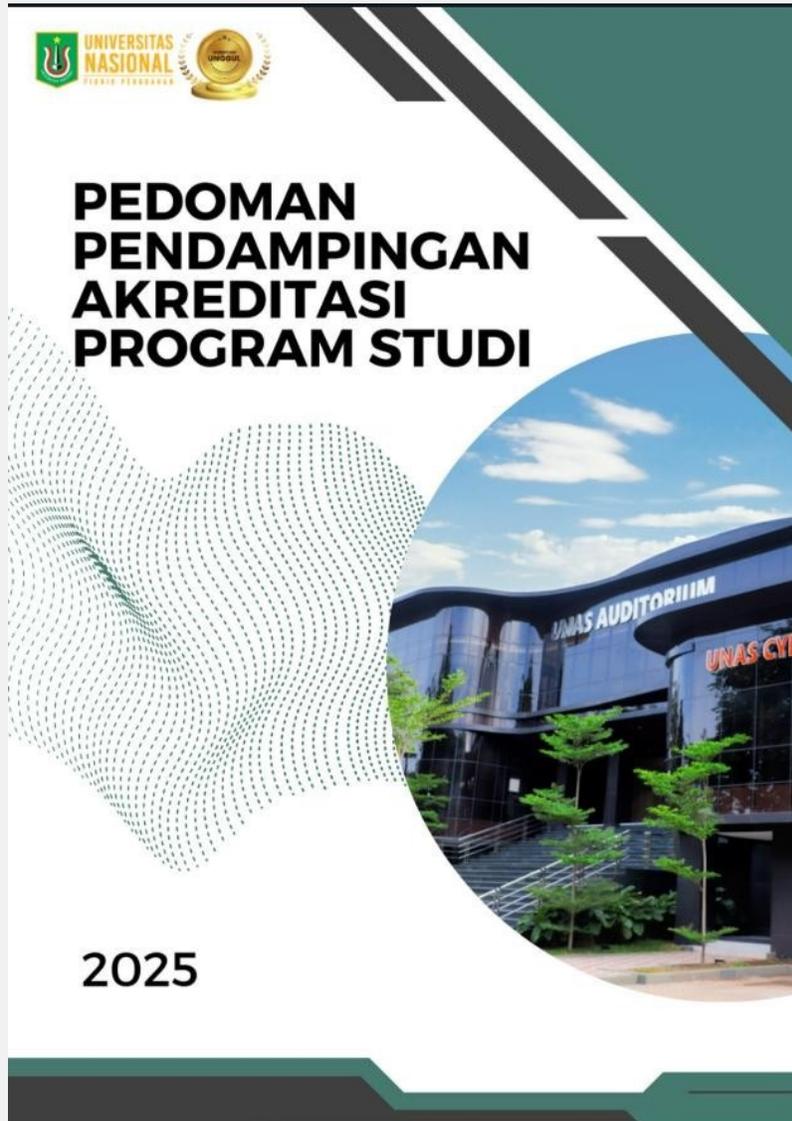
Tabel Hasil BM

No	Materi	Hasil Benchmarking	Kesimpulan

Tindak Lanjut Hasil BM

No	Bentuk Tindak Lanjut	PIC	Deadline



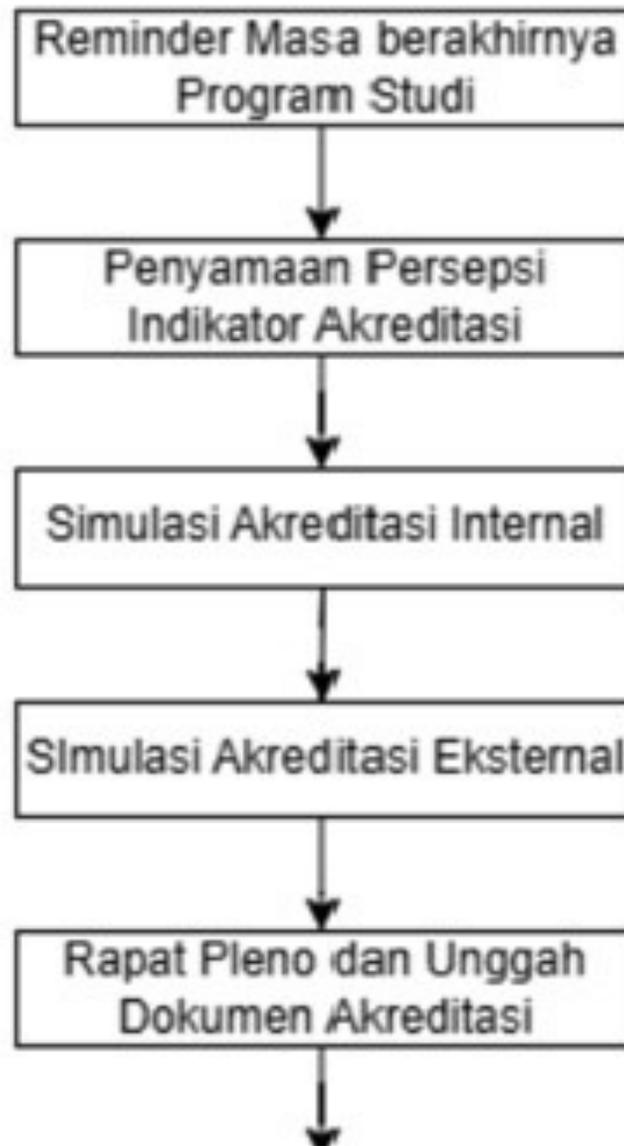


7. PEDOMAN PENDAMPINGAN AKREDITASI

Berisi

1. Pendahuluan
2. Mekanisme Pendampingan
3. Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Pendampingan
4. Penutup

Mekanisme Pendampingan Akreditasi





8. PEDOMAN LAPORAN KINERJA UPM

► Berisi

1. Latar Belakang
2. Tujuan
3. Sistematika Laporan Kinerja UPM
4. Penjelasan Pelaporan
5. Penutup

Sistematika Laporan Kinerja UPM

Bagian Pembukaan

- Cover
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar

Sistematika Laporan Kinerja UPM

Bagian Isi :

- a. Pendahuluan (Latar Belakang, Tujuan Laporan, Dasar Hukum)
- b. Kegiatan Unit Penjaminan Mutu (Menguraikan secara rinci kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan selama periode laporan)
- c. Pencapaian Kinerja Unit Penjaminan Mutu (Menyajikan hasil evaluasi dari kegiatan yang telah dilaksanakan)
- d. Rencana Tindak Lanjut (Identifikasi faktor pendukung ketercapaian kinerja, Identifikasi akar masalah dan tindak lanjut ketidaktercapaian kinerja)
- e. Penutup
- f. Lampiran



Laporan Kinerja

Capaian diisi dengan data kuantitatif sesuai dengan satuan target.

Capaian Kinerja UPM Fakultas

No	TUGAS-TUGAS PEKERJAAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	KESIMPULAN (TERCAPAI/TIDAK TERCAPAI)	LINK BUKTI
1	Memastikan unit kerja mengisi kesediaan AMI	Terdapat form kesediaan AMI yg diisi unit kerja	1x setahun			
	Mendampingi unit kerja dalam mengisi evaluasi diri AMI	Terdapat form evaluasi diri AMI yg diisi unit kerja	1x setahun			
	Mendampingi unit kerja saat Audit Lapangan	Terdapat laporan AMI	1x setahun			



FAKULTAS
BIOLOGI DAN PERTANIAN
PIONIR EKSPLORASI BIODIVERSITAS



TERIMA KASIH