UNIVERSITAS ALMUSLIM
BIREUEN - ACEH
Unggul, Profesional dan Islami

Mutu
Berkelanjutan
untuk
Pertanian
yang Lebih Baik

KEBIJAKAN SPMI

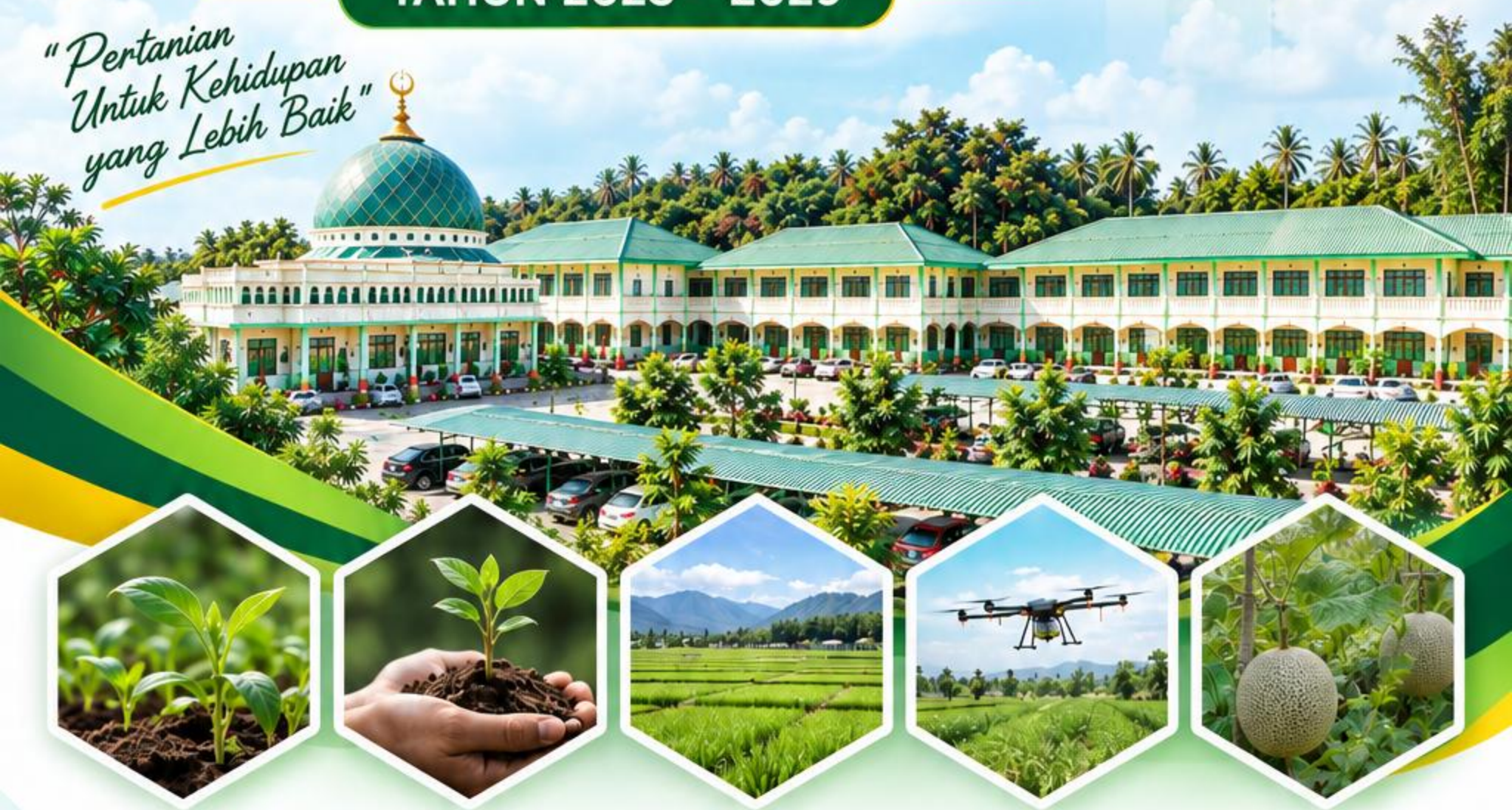
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

FAKULTAS PERTANIAN

UNIVERSITAS ALMUSLIM

TAHUN 2025 – 2029

"Pertanian Untuk Kehidupan yang Lebih Baik"



BERMUTU | **INOVATIF** | **BERDAYA SAING** | **KOLABORATIF** | **BERKELANJUTAN**

FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS ALMUSLIM

"Quality for Sustainable Agriculture"

UNIVERSITAS ALMUSLIM
FAKULTAS PERTANIAN
BIREUEN PROVINSI ACEH
Kampus : Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166, Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN

Nomor :0337/Skpts/FP-Umuslim/PP.2025

T E N T A N G

PENETAPAN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS ALMUSLIM
TAHUN 2025-2029

Menimbang :
a. Bahwa mengingat adanya perubahan aturan kebijakan dan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan aktivitas akademik serta unit-unit kerja dalam lingkup Universitas Almuslim maka perlu penetapan kembali tentang kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Pertanian Universitas Almuslim Bireuen Provinsi Aceh.
b. Bahwa untuk terpenuhinya maksud tersebut,perlu ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Dekan.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaran Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Kemendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 02/D/O/2003 tanggal 15 Januari 2003 tentang Pendirian Universitas Almuslim di Bireuen Nanggroe Aceh Darussalam.
8. Statuta Universitas Almuslim Kabupaten Bireuen Provinsi Aceh Tahun 2018
9. Surat Keputusan Rektor Universitas Almuslim Nomor: 465/SK/Umuslim/KP.2025 tanggal 19 April 2025 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Almuslim;

Memperhatikan : Saran dan Pendapat para Wakil Dekan dan para Ketua Program Studi dalam lingkup Fakultas Pertanian Universitas Almuslim Bireuen Provinsi Aceh.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Almuslim Bireuen Provinsi Aceh Tentang Penetapan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Pertanian Universitas Almuslim.

Kedua : Dengan berlakunya kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Pertanian Universitas Almuslim maka ketentuan dan prosedur yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Ketiga : Segala Biaya yang timbul akibat Surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Fakultas Pertanian Universitas Almuslim Bireuen Provinsi Aceh.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : BIREUEN
PADA TANGGAL : 10 November 2025
Dekan,

Dr. Elfiana, SP, M.Si
NIDN.0114038303

Tembusan :
1. Rektor Universitas Almuslim;
2. Kepala Badan Penjamin Mutu (BPM) Universitas Almuslim;

	FAKULTAS PERTANIAN	**Kode : SPMI.K/FP-Umuslim/001/2025** **Tanggal : November 2025**
	KEBIJAKAN SPMI	**Revisi: 3** **Halaman : 1 sampai 18**

Proses	**Penanggung Jawab**		
	Nama	**Jabatan**	**Tanda tangan**
Perumus	Nursayuti, S.P., M.P	Wakil Dekan I	
Persetujuan	Sayed Ahmad Zaki Yamani, S.Hut., M.Sc	Ketua Senat FP	
Penetapan	Dr. Elfiana, S.P., M.Si	Dekan	
Pengendalian	Rossy Azhar, S.Kel., M.Si	GKM FP	

iii

KATA PENGANTAR

Puji beserta syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Revisi ke 3 (tiga) Kebijakan SPMI Fakultas Pertanian. Kebijakan ini disusun sebagai acuan dalam implementasi SPMI di Fakultas Pertanian.

Kebijakan SPMI ini bersifat dinamis dan terbuka, dapat diperbaiki dari waktu ke waktu dengan tetap mengacu pada ketentuan dalam perundangundangan dan situasi serta kondisi Fakultas Pertanian. Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun Kebijakan SPMI Fakultas Pertanian dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Kebijakan SPMI ini. Kritik dan saran terhadap Kebijakan SPMI ini sangat diharapkan guna penyempurnaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Fakultas Pertanian.

Mengetahui,
Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman

COVER i
SURAT KEPUTUSAN REKTOR FAKULTAS PERTANIAN ii
LEMBAR PENGESAHAN iii
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI v
A. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN 1
B. TUJUAN KEBIJAKAN SPMI FAKULTAS PERTANIAN 1
C. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI UIVERSITAS ALMUSLIM 1
D. PIHAK YANG MENGIMPLEMENTASIKAN KEBIJAKAN SPMI 3
E. ISTILAH DAN DEFINISI 3
F. RINCIAN KEBIJAKAN SPMI 4
G. DOKUMEN SPMI 11
H. JUMLAH DAN NAMA STANDAR SPMI 11
I. REFERENSI 12

A. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN

Visi Fakultas Pertanian:

"Fakultas Pertanian sebagai lembaga tinggi professional, menghasilkan sumberdaya manusia yang handal, islami dan memegang prinsip pertanian berkelanjutan dengan pemanfaatan sumberdaya lokal"

Misi Fakultas Pertanian:

1. Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang unggul, profesional dan menjunjung nilai-nilai sosial, budaya dan agama dalam mengimplementasikan bidang ilmu pertanian secara berkelanjutan.
2. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian serta mengupayakan penerapannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat berdasarkan kearifan lokal dalam bidang ilmu pertanian.
3. Menjalin kerja sama dengan instansi pemerintahan dan lembaga riset dalam rangka mengoptimalkan peningkatan kualitas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pembangunan daerah secara berkelanjutan.
4. Melaksanakan pengembangan program pendidikan tinggi dengan menerapkan model pembelajaran yang tepat.
5. Menguatkan tata kelola, akuntabilitas dan transparansi dengan landasan kebijakan dan aturan yang jelas.

B. TUJUAN KEBIJAKAN SPMI FAKULTAS PERTANIAN

Dokumen tertulis kebijakan SPMI Fakultas Pertanian dimaksudkan sebagai:

1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di Fakultas Pertanian;
2. Landasan dan arah dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan mutu semua standar, manual dan formulir SPMI
3. Bukti autentik bahwa universitas telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut Perundang-undangan.

C. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI FAKULTAS PERTANIAN

1. Luas Lingkup Kebijakan SPMI di Fakultas Pertanian

Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas Pertanian, yang mengatur tentang kebijakan akademik dan non akademik. Untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas Pertanian maka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kegiatan

sistemik yang dilakukan berdasarkan kebutuhan dan kesadaran internal (internally Driven).

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Fakultas Pertanian mencakup beberapa aspek yaitu dimulai dengan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu perguruan tinggi. Sistem penjamian mutu di Fakultas Pertanian dilaksanakan secara konsisten, sistemik dan periodik untuk menjamin kepuasan dan kebutuhan *stakeholders*, transparansi, akuntabilitas, efektifitas efeisisnsi peyelenggaran kegiatan Tridharma perguruan tinggi di Fakultas Pertanian.

2. Sasaran Kebijakan SPMI di Fakultas Pertanian

a) Sasaran Kebijakan SPMI di Bidang Pendidikan
   1) Pelaksanaan kegiatan pendidikan didasarkan pada penelitian
   2) Proses pengajaran yang semula berpusat kepada dosen *(teacher centered education)* secara bertahap menuju pengajaran berpusat kepada mahasiswa *(student centered education)*
   3) Penyelenggaraan pendidikan dilakukan secara terencana dan memiliki indikator mutu yang terukur dan akuntabel serta dapat diselesaikan oleh mahasiswa

b) Sasaran Kebijakan SPMI di bidang Penelitian
   1) Pelaksanaan penelitian mengacu kepada RIP dan topik unggulan perguruan tinggi yang telah ditetapkan oleh LPPM
   2) Setiap dosen wajib melakukan penelitian
   3) Pelaksanaan penelitian yang dilaksanakan oleh Dosen diarahkan untuk mewujudkan penemuan dan pengembangan ilmu pengetahuan dibidang pendidikan, pertanian, teknologi dan humaniora
   4) Penelitian yang dilakukan merupakan isu strategis dan merupakan solusi dari permasalahan pembangunan bangsa
   5) Setiap penelitian yang dilakukan oleh dosen wajib dipublikasikan pada jurnal Nasional, nasional terakreditasi atau jurnal internasional serta didesiminasikan pada jurnal Nasional atau Internasional

c) Sasaran Kebijakan SPMI di bidang Pengabdian Kepada Masyarakat
   1) Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan pemberdayaan dan pelayanan kepada masyarakat.
   2) Inovasi yang disampaikan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan hasil penelitian yang dikembang di Fakultas Pertanian
   3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan penyelesaian masalah-masalah yang dihadapi oleh masyarakat

d) Sasaran Kebijakan SPMI di bidang Pengembangan Manajemen Sumberdaya Manusia
   1) Adanya pengembangan sumberdaya manusia yang terarah dan terencana
   2) Adanya reward dan punnishment terhadap tenaga pendidik dan kependidikan

3) Peningkatan kualifikasi pendidik dan kependidikan melalui peningkatan pendidikan, pelatihan dan jabatan akademik
4) Monitoring dan evaluasi terhadap sumberdaya manusia secara berkelanjutan
5) Layanan berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan dan mengutamakan pelayan prima
6) Sistem layanan yang terintegrasi

e) Sasaran Kebijakan SPMI di bidang Prasarana dan sarana
1) Penyediaan prasarana dan sarana yang mendukung kegiatan Tridharma perguruan tinggi
2) Prasarana dan sarana yang memenuhi persyaratan teknis dan peraturan pembangunan serta kesehatan lingkungan
3) Pengelolaan aset secara optimal dan efektif
4) Pengadaan barang sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.

f) Sasaran Kebijakan SPMI di bidang Kerjasama
1) Meningkatkan mutu program kerjasama
2) Kerjasama yang dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi
3) Monitoring dan evaluasi terhadap kerjasama dilakukan secara berkelanjutan dan ditindaklanjuti

D. PIHAK YANG MENGIMPLEMENTASIKAN KEBIJAKAN SPMI

Kebijakan SPMI berlaku untuk seluruh sivitas akademika dan pemangku kepentingan di Fakultas Pertanian mulai dari tingkat universitas sampai kepada program studi dan unit-unit layanan di Fakultas Pertanian.

1. Penjaminan Mutu di tingkat Universitas dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) yang diangkat melalui Surat Keputusan Rektor yang bertanggungjawab dalam merumuskan, mengendalikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu tingkat universitas.
2. Penjaminan mutu tingkat fakultas dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) yang diangkat melalui Surat Keputusan Dekan. Gugus Kendali Mutu (GKM) bertanggungjawab dalam merumuskan, mengendalikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu di tingkat fakultas
3. Penjaminan Mutu ditingkat program studi dilakukan oleh Tim Kendali Program Studi (TKMP) yang diangkat melalui Surat Keputusan Dekan yang bertanggungjawab dalam mengendalikan sistem penjaminan mutu di program studi.

E. ISTILAH DAN DEFINISI

1. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 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 oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan
3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan yang ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti) adalah standar yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi yang melampaui SN Dikti.
5. Kebijakan : Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap dan pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
6. Kebijakan SPMI : Pemikiran, sikap dan pandangan universitas tentang kebijakan mutu yang berlaku di universitas.
7. Manual SPMI : Dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan SPMI.
8. Standar SPMI : Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan dan digunakan Fakultas/Universitas sebagai kriteria, patokan, ukuran, dan spesifikasi yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Evaluasi Diri : Kegiatan setiap unit dalam universitas secara praktis untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
10. Audit SPMI : kegiatan pemeriksaan dan penilaian secara sistematis terhadap pemenuhan standar pendidikan tinggi untuk memperoleh bukti objektif dan menentukan tingkat kesesuaian serta tindak lanjut perbaikan.

F. RINCIAN KEBIJAKAN SPMI

1. Tujuan dan Strategi

a. Menjamin penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk menghasilkan lulusan yang unggul dan profesional, unggul sesuai dengan nilai-nilai keislaman;
b. Mendorong dan memacu pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi;
c. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas perguruan tinggi kepada masyarakat;
d. Meningkatkan daya saing perguruan tinggi di tingkat nasional.

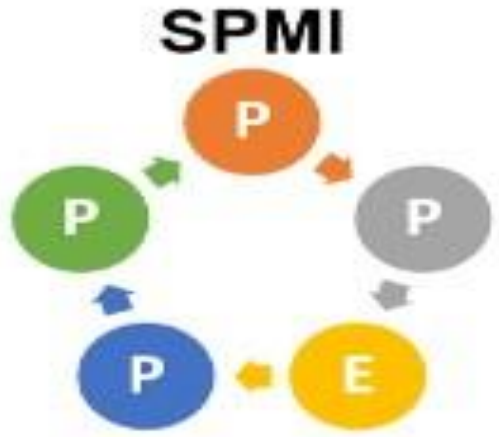
Strategi Pelaksanaan SPMI di Fakultas Pertanian adalah:

a. Melibatkan secara aktif seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI;
b. Melakukan pelatihan dan sosialisasi secara terstruktur dan terencana kepada tenaga pendidik dan kependidikan tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
c. Melakukan siklus SPMI secara berkelanjutan dan sistemik.

2. Prinsip dan Asas-Asas Pelaksanaan SPMI di Fakultas Pertanian Perwujudan visi, misi, dan tujuan Universitas, maka dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras di Fakultas Pertanian selalu berpedoman pada prinsip:
   a. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
   b. Mengutamakan tanggung jawab;
   c. Mengutamakan kebenaran;
   d. Pengembangan kompetensi personel;
   e. Partisipatif dan kolegial;
   f. Keseragaman metode;
   g. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

Model Manajemen Pelaksanaan SPMI Fakultas Pertanian berdasarkan Pasal 52 ayat (2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi serta Pasal 67 dan Pasal 68 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026. SPMI di Fakultas Pertanian dirancang, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi.

Pendidikan Tinggi serta Pasal 67 dan Pasal 68 Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Permendiktisaintek Nomor 10 Tahun 2026, maka SPMI pada Fakultas Pertanian dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar pendidikan tinggi. Siklus PPEPP dalam manajemen pelaksanaan SPMI dapat di lihat pada gambar berikut ini.



Gambar 1. Model Siklus PPEPP dalam Manajemen SPMI Fakultas Pertanian

Penetapan (P), yaitu suatu kegiatan merumuskan dan mengesahkan Kebijakan, Manual, Standar dan Formulir SPMI Fakultas Pertanian yang sesuai dengan SN Dikti, Standar Dikti, serta sesuai visi, misi dan tujuan Fakultas Pertanian. Dokumen SPMI Fakultas Pertanian disusun oleh tim Add hock yang telah ditunjuk dan dilatih untuk menyusun dokumen mutu yang akan diimplementasikan di Fakultas Pertanian, selanjutnya ditetapkan oleh pihak yang bertanggungjawab atas pencapaian standar yang telah ditetapkan.

Untuk mewujudkan SPMI yang berkelanjutan, Pelaksanaan (P) SPMI di Fakultas Pertanian dilaksanakan oleh pihak-pihak yang bertanggungjawab atas terpenuhinya standar mutu yang telah ditetapkan. Subyek atau audience yang menjadi Pelaksana SPMI di Fakultas Pertanian diharapkan memiliki sikap terbuka, dan kooperatif. Pelaksanaan SPMI disini merupakan suatu kegiatan pemenuhan standar yang terdiri atas SN-Dikti, Standar Dikti dan SN-Fakultas Pertanian.

Pencapaian SPMI di Fakultas Pertanian diukur melalui mekanisme Evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi. Evaluasi dilaksanakan secara berkala melalui pemantauan, evaluasi diri, Audit Mutu Internal (AMI), asesmen, dan/atau cara lain yang ditetapkan Fakultas/Universitas sesuai ketentuan yang berlaku. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan standar secara berkelanjutan.

Pengendalian (P), yaitu suatu tindakan untuk mengendalikan bagaimana tatacara pelaksanaan SPMI, serta dilakukan untuk mengukur tindak lanjut yang dilaksanakan berdasarkan rekomendasi dari hasil evaluasi, sehingga selanjutnya SPMI dapat ditingkatkan kearah yang lebih baik demi pencapaian mutu perguruan tinggi secara berkelanjutan.

Peningkatan (P) merupakan upaya peningkatan mutu dengan cara meningkatkan kualitas standar dan implementasi SPMI di Fakultas Pertanian sehingga akan menghasilkan kaizen (*continous quality improvement*) pada semua standar SPMI Fakultas Pertanian yang telah ditetapkan sehingga tercipta budaya mutu.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada universitas terjamin mutunya, SPMI universitas pun akan selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua prodi dalam Universitas untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN-PT.

Pelaksanaan siklus PPEPP di Fakultas Pertanian diharapkan melahirkan mental dan prinsip :

a. Quality First : Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu;
b. Stakeholders-in : Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal);

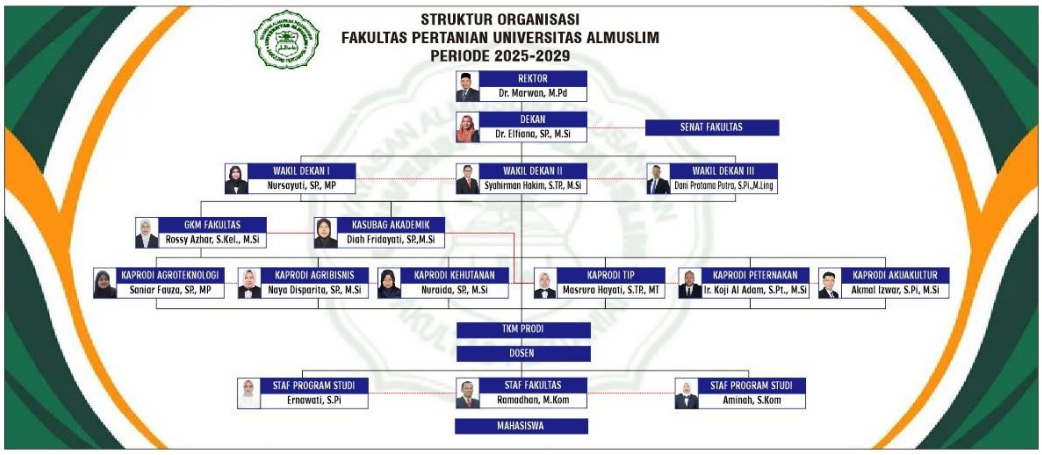
c. The next process is our stakeholder : setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagi pemangku kepentingan yang harus dipuaskan;
d. Speak with data : setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus didasarkan pada analisa data, bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa;
e. Upstream management : setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam prosependidikan pada perguruan tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial, bukan otoritatif

4. Pejabat yang Bertanggungjawab dalam Mengimplementasikan SPMI Pejabat yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di Fakultas Pertanian dibagi dalam beberapa satuan kerja :
   1) Gugus Kendali Mutu (GKM) : adalah pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di tingkat Fakultas;
   2) Tim Kendali Mutu Program Studi (TKMP) : merupakan pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di tingkat program Studi;
   3) Auditor internal merupakan mitra Badan Penjaminan Mutu dalam melakukan audit terhadap kebutuhan terhadap kepatuhan terhadap aturan dan kebijakan yang berlaku baik internal dan eksternal.

Kebijakan SPMI Fakultas Pertanian periode 2025-2029 ditetapkan melalui Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Almuslim tentang Penetapan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Pertanian Universitas Almuslim Tahun 2025-2029. Nomor dan tanggal keputusan ditetapkan sesuai dokumen SK yang disahkan.

4. Kedudukan, Tugas Pokok, Wewenang dan Tanggungjawab dari Pejabat yang Mengimplementasi SPMI

Adapun uraian tentang struktur kedudukan, tugas pokok, wewenang dan tanggungjawab dari pejabat yang mengimplementasi SPMI di Fakultas Pertanian adalah sebagai berikut:



Gambar 2. Struktur Organisasi Fakultas Pertanian

a. Kedudukan SPMI

SPMI diangkat dan diberhentikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor. Satuan SPMI dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh tujuh (7) orang anggota yang berasal dari Gugus Kendali Mutu di masing-masing Fakultas. Dalam lingkup Fakultas Pertanian GKM dibantu oleh 6 (enam) orang anggota dari program studi menjadi satu tim dalam pelaksanaan tugas pengendalian.

Kedudukan SPMI berada dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua Badan Penjaminan Mutu yang mendapat laporan dari GKM Fakultas Pertanian, tim SPMI independen terhadap unit-unit kerja di lingkungan Independensi tim SPMI dijamin oleh:

1) Adanya tanggung jawab langsung kepada Ketua BPM.
2) Adanya laporan tanggung jawab SPMI dari GKM kepada BPM.
3) Adanya kewenangan yang jelas bahwa satuan SPMI mempunyai akses terhadap seluruh unit kerja di lingkungan Fakultas Pertanian, catatan dan dokumentasi, sumber daya Fakultas Pertanian termasuk sumber daya manusia dalam rangka mendapatkan informasi untuk kepentingan pelaksanaan tugas SPMI.
4) Tidak memiliki kewenangan operasional terhadap kegiatan unit kerja yang diaudit oleh Tim SPMI.
5) Tidak memiliki tanggung jawab penuh dalam pengembangan suatu sistem baru, pengambilan keputusan, reward dan punishment, tetapi cenderung memberikan rekomendasi/ pendapat atas temuan, hasil audit, pengujian laporan, metode, dan pengembangan standar pengendalian unit kerja.

b. Tugas Pokok SPMI

Tugas pokok SPMI Fakultas Pertanian adalah: (1) Supervisi; (2) Mengaudit; dan (3) Pelaporan. Sistem pengendalian internal didijalankan melalui tahap-tahap yang dirangkai dalam suatu proses sebagai berikut:

1) Satuan SPMI menetapkan instrument penjaminan mutu dari tingkat universitas sampai program studi;
2) Satuan SPMI melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Manual dan Prosedur MUTU;
3) Satuan SPMI menyusun panduan melakukan MonEvIn (prosedur dan aturan pelaksanaan MonEvIn, etika MonEv, standar monitoring, standar evaluasi);
4) Satuan SPMI menyusun rencana dan program kerja tim SPMI (prosedur operasi baku, peraturan, daftar pertanyaan, formulir pertanyaan/ check list, surat penugasan, rencana kerja, jadwal kerja, laporan kemajuan, dll);
5) SPMI meminta unit kerja menyerahkan TOR, jadwal kegiatan satu tahun dan rencana serapan dana *(cash flow);*
6) Mengembangkan SDM yang mengelola sistem penjaminan mutu, melalui Pelatihan Audit Mutu Internal (AMI);
7) Penugasan satuan SPMI untuk evaluasi dokumen *(desk evaluation);*
8) Anggota SPMI melakukan evaluasi lapangan *(site visit)* untuk feedback pada pelaksana dan validasi laporan SPMI. SPMI menggunakan prinsip enumerasi dengan menekankan pada proses berjalan *(on going process)* agar unit kerja dapat mencapai tujuan yang ditetapkan dan pimpinan dapat membuat laporan akuntabilitas dengan benar;
9) Satuan SPMI melakukan evaluasi awal pelaksanaan program pada tahun berjalan mengacu pada RIP untuk memantapkan pelaksanaan pekerjaan agar dapat mencapai indikator kinerja yang ditetapkan.
10) Satuan SPMI membuat laporan periodik menengah (mid-term) untuk mengevaluasi kemungkinan capaian sebagai bahan bagi pimpinan untuk pengawasan melekat.
11) Pimpinan melakukan pembinaan internal didampingi oleh SPMI;
12) Satuan SPMI menyusun laporan final untuk mengevaluasi pencapaian sasaran sesuai visi, misi dan tujuan unit kerja. Evaluasi ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi pencapaian visi agar pimpinan dapat menetapkan kebijakan dan strategi yang dilakukan untuk mendukung pencapaian visi.
13) Pembina memberikan rekomendasi mengenai kelanjutan kegiatan kepada ketua tim SPMI.
14) Satuan SPMI mengevaluasi dan membuat laporan tentang adanya best practices pelaksanaan kegiatan yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja unit lainnya.

c. Wewenang dan Tanggungjawab SPMI Wewenang
SPMI adalah:

1) Membentuk dan menugaskan tim pengendali internal untuk melaksanakan tugas yang tersebut pada tugas pokok.
2) Melakukan konfirmasi, pengujian dan penilaian atas pemeriksaan serta laporan berkala unit-unit kerja di lingkungan.

3) Berperan sebagai mediator atas nama pimpinan untuk berhubungan dan membantu pihak pemeriksa eksternal dalam bidang pengawasan setelah terlebih dahulu memperoleh persetujuan pimpinan.
4) Menyampaikan rekomendasi dan hasil kajian kepada Rektor atas hasil temuan pemeriksaan, analisis dan evaluasi kegiatan .
5) Melaksanakan penilaian terhadap akuntabilitas pelaksanaan kebijakan sesuai prinsip Good University Governance.
6) Melaksanakan penilaian dan evaluasi mengenai efektifitas pelaksanaan ketentuan .
7) Melaksanakan hasil evaluasi laporan unit kerja serta pendapat terhadap laporan tersebut (opini) kepada Dekan dengan tembusan kepada unit kerja yang bersangkutan.
8) Menyerahkan laporan pemeriksaan intern kepada auditor eksternal dalam rangka penyelesaian audit secara tepat waktu.
9) Menyusun dan merevisi sasaran mutu dan prosedur mutu Unit Kerja.

Tanggungjawab SPMI adalah:

1) Tersusunnya program kerja pengendalian internal tahunan terkait masukan, proses, keluaran (output), hasil (outcome) dan dampak program/ kegiatan di lingkungan .
2) Terjaminnya kredibilitas, transparansi dan validitas, kerahasiaan, dan objektivitas laporan.
3) Teridentifikasinya dengan akurat permasalahan pokok berikut sumber sebabnya yang dideskripsikan sarana dan prasarana dengan jelas dan disertai dengan bukti-bukti lengkap.
4) Terpeliharanya integritas, obyektivitas dan disiplin, meningkatnya keterampilan, kemampuan dan pengetahuan baik bagi dirinya maupun bagi stafnya.
5) Adannya tindak lanjut perbaikan sesuai rekomendasi hasil pemeriksaan baik dalam pelaksanaan maupun peraturan/ pedoman pelaksanaan.
6) Tersajinya hasil evaluasi kinerja dan keuangan serta pendapat terhadap laporan tersebut (opini) kepada Dekan dengan tembusan kepada unit kerja yang bersangkutan.
7) Digunakannya laporan pemeriksaan internal oleh auditor eksternal sehingga dapat menyelesaikan audit secara tepat waktu.
8) Dilaksanakannya pengembangan yang berkelanjutan terhadap sasaran mutu unit kerja dan proseur mutu unit kerja yang mengacu kepada kebijakan mutu yang telah ditetapkan.
9) Terwujudnya suasana kantor yang nyaman dan dapat meningkatkan produktivitas kerja serta membentuk citra yang baik terhadap .
10) Menyiapkan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan menghasilkan laporan yang akurat dan tepat waktu.

G. DOKUMEN SPMI

Implementasi SPMI di Fakultas Pertanian dilakukan berdasarkan dokumen SPMI yang telah disahkan, adapun dokumen SPMI yang tersebut adalah :

1. Kebijakan SPMI
   Merupakan landasan filosofis, paradigma, dan prinsip dasar kelembagaan dan manajemen dalam mengimplementasikan SPMI di Fakultas Pertanian yang disusun dan dijalankan berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Pertanian.
2. Manual SPMI
   Manual SPMI dibagi dalam 5 manual yang terdiri dari manual penetapan, manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian dan manual peningkatan.
3. Standar SPMI
   Standar SPMI di Fakultas Pertanian disusun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) sesuai Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 sebagaimana diubah dengan Permendiktisaintek Nomor 10 Tahun 2026, serta standar tambahan yang ditetapkan Fakultas/Universitas sesuai visi, misi, tujuan, kebutuhan pemangku kepentingan, dan karakteristik Fakultas Pertanian.
4. Formulir SPMI
   Berisikan panduan/pedoman dalam pelaksanaan tugas dan pendokumentasian pelaksanaan tugas/kegiatan berdasarkan standar SPMI.

H. JUMLAH DAN NAMA STANDAR

Jumlah standar SPMI Fakultas Pertanian terdiri atas 25 standar, yaitu 14 Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) sesuai ketentuan nasional dan 11 standar tambahan yang ditetapkan Fakultas Pertanian sesuai visi, misi, tujuan, dan kebutuhan pemangku kepentingan.

1. Standar SPMI yang mengacu pada SN Dikti
   a. 1. Standar Nasional Pendidikan
      STD/SPMI/A.01 Standar Kompetensi Lulusan
      STD/SPMI/A.02 Standar Proses Pembelajaran
      STD/SPMI/A.03 Standar Penilaian
      STD/SPMI/A.04 Standar Pengelolaan
      STD/SPMI/A.05 Standar Isi
      STD/SPMI/A.06 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
      STD/SPMI/A.07 Standar Sarana dan Prasarana
      STD/SPMI/A.08 Standar Pembiayaan

   b. 2. Standar Nasional Penelitian
      STD/SPMI/B.01 Standar Luaran Penelitian

STD/SPMI/B.02 Standar Proses Penelitian
STD/SPMI/B.03 Standar Masukan Penelitian
3. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat
STD/SPMI/C.01 Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
STD/SPMI/C.02 Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
STD/SPMI/C.03 Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

2. Standar SPMI yang ditetapkan oleh Fakultas Pertanian (Standar Tambahan) Tambahan)
STD/SPMI/D.01 Standar Identitas
STD/SPMI/D.02 Standar Kerjasama
STD/SPMI/D.03 Standar Sistem Informasi
STD/SPMI/D.04 Standar Kebersihan dan Lingkungan
STD/SPMI/D.05 Standar Jumlah Laboran
STD/SPMI/D.06 Standar Pengelolaan Organisasi
STD/SPMI/D.07 Standar Kemahasiswaan
STD/SPMI/D.08 Standar Sumber Daya Manusia
STD/SPMI/D.09 Standar Sarana dan Prasarana
STD/SPMI/D.10 Standar Keuangan
STD/SPMI/D.11 Standar Kesejahteraan

I. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan;
6. Statuta Fakultas Pertanian/Universitas Almuslim yang berlaku;
7. RENSTRA Fakultas Pertanian Tahun 2025-2029;
8. Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Almuslim tentang Penetapan Kebijakan SPMI Fakultas Pertanian Tahun 2025-2029 (nomor dan tanggal disesuaikan dengan SK yang disahkan).