

REPUBLIC INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202354480, 12 Juli 2023

Pencipta

Nama : **Muhammad Arifin, M.Pd, Prof. Dr. H. Zainuddin, M.Pd dkk**
Alamat : **Jl. Sunggal Komp Pajak No. 21, Sei Sikambing B, Medan, Sumatera Utara, 20122**
Kewarganegaraan : **Indonesia**

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Muhammad Arifin, M.Pd, Prof. Dr. H. Zainuddin, M.Pd dkk**
Alamat : **Jl. Sunggal Komp Pajak No. 21, Sei Sikambing B, Medan, Sumatera Utara, 20122**
Kewarganegaraan : **Indonesia**
Jenis Ciptaan : **Buku**
Judul Ciptaan : **Rancangan Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy Untuk Peningkatan Komitmen Mutu Pimpinan PTS Di Sumatera Utara**
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali : **1 Juli 2023, di Medan**
di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia
Jangka waktu perlindungan : **Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.**
Nomor pencatatan : **000487415**

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri



Anggoro Dasananto
NIP. 196412081991031002

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Muhammad Arifin, M.Pd	Jl. Sunggal Komp Pajak No. 21, Sei Sikambang B
2	Prof. Dr. H. Zainuddin, M.Pd	Jl. Gurilla No. 137, Sei Kerah Hilir I
3	Dr. Ir. Darwin, M.Pd	Jl. M. Syafii No. 27, Laut Dendang

LAMPIRAN PEMEGANG

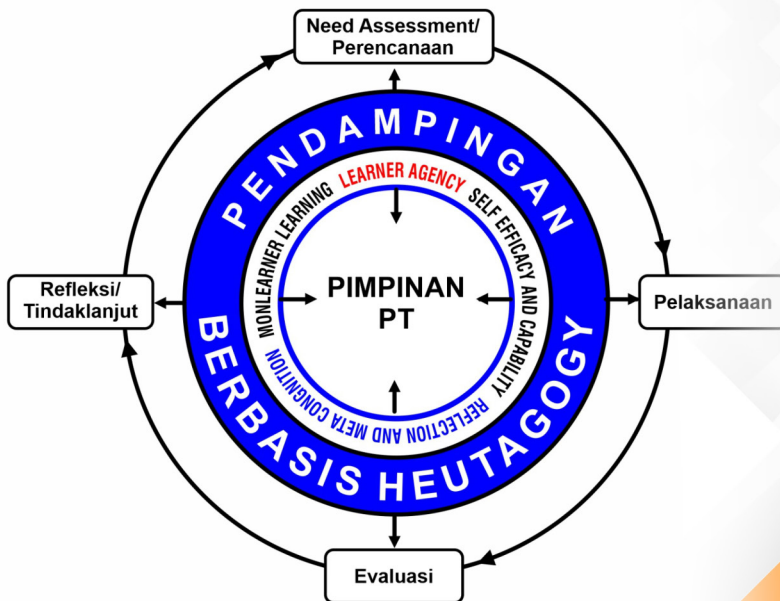
No	Nama	Alamat
1	Muhammad Arifin, M.Pd	Jl. Sunggal Komp Pajak No. 21, Sei Sikambang B
2	Prof. Dr. H. Zainuddin, M.Pd	Jl. Gurilla No. 137, Sei Kerah Hilir I
3	Dr. Ir. Darwin, M.Pd	Jl. M. Syafii No. 27, Laut Dendang



Muhammad Arifin
Prof. Dr. Zainuddin, M.Pd.
Dr. Ir. Darwin, M.Pd., IPM

Rancangan Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogi

Untuk Peningkatan Komitmen
Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara



**Rancangan Pendampingan
Implementasi SPMI
Berbasis
Heutagogi**
Untuk Peningkatan Komitmen
Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara

Rancangan Pendampingan
Implementasi SPMI
Berbasis
Heutagogi
Untuk Peningkatan Komitmen
Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara

Muhammad Arifin
Prof. Dr. Zainuddin, M.Pd.
Dr. Ir. Darwin, M.Pd., IPM

HAK CIPTA DILINDUNGI UNDANG-UNDANG

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanis, termasuk memfotocopy, merekam dan dengan sistem penyimpanan lainnya tanpa izin tertulis dari penulis

umsu  **PRESS**

PRAKATA

Judul
Rancangan Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy untuk Peningkatan Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara

Penulis
Muhammad Arifin, Zainuddin, Darwin

Editor
Hikmawan Syahputra

Layouter
Fimanda Arlita

Cetakan Pertama; Juni 2023
(xii + 116 hlm); 15 x 23 cm

ISBN : 978-623-408-399-6
E-ISBN : 978-623-408-400-9 (PDF)

Penerbit



Redaksi
Jalan Kapten Muktar Basri No 3 Medan, 20238
Telepon, 061-6626296, Fax. 061-6638296
Email; umsupress@umsu.ac.id
Website; <http://umsupress.umsu.ac.id/>
Anggota IKAPI Sumut, No: 38/Anggota Luar Biasa/SUT/2020
Anggota APPTI, Nomor: 005.053.1.09.2018
Anggota APPTIMA (Afiliasi Penerbit Perguruan Tinggi Muhammadiyah Aisyiyah)

Buku rancangan Pengembangan Model Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy untuk Peningkatan Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara disusun karena kebutuhan di mana perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki tanggungjawab untuk mewujudkan mutu perguruan tinggi demi memenuhi kebutuhan stakeholder.

Buku rancangan pendampingan ini diharapkan menjadi bahan ajar untuk fasilitator ahli dalam memberikan dampingan kepada perguruan tinggi, serta masukan kepada Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) Wilayah I Sumatera Utara dalam menentukan arah kebijakan pendampingan implementasi SPMI. Buku ini sebagai pedoman belajar bagi pimpinan perguruan tinggi swasta dalam meningkatkan komitmen mutu pimpinan. Sedangkan aktivitas pendampingan implementasi SPMI tentunya bisa ditindaklanjuti oleh peneliti lain dalam mengembangkan produk model pengembangan SPMI dari perspektif yang berbeda.

Buku ini terdiri dari 5 bab yakni, BAB I berisi Pendahuluan yang mengurai latar belakang, dasar hukum dan tujuan. BAB II, berisi tentang Model Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy untuk Peningkatan Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara. Pada bab ini menceritakan tahapan implementasi pengembangan Model Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy.

Sementara BAB III, Persiapan Pelaksanaan Pendampingan. Pada bab ini mengurai struktur kegiatan, silabus, modul, dan persyaratan pendamping. BAB IV, Pelaksanaan pendampingan. Pada bagian ini mengurai sintak model pendampingan implementasi SPMI berbasis heutagogy, Garis Besar Pengajaran Pendampingan (GBPP), Satuan Acara Pendampingan (SAP) dan Materi Pendampingan dan BAB V, Penutup

Buku ini dirancang untuk memudahkan fasilitator ahli serta didesain terintegrasi dengan modul pendampingan, dan buku panduan. Akhirnya, semua dikembalikan kepada Allah Swt.

Semoga buku ini bermanfaat untuk meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia, khususnya di Sumatera Utara terkhusus lagi bagaimana Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara meningkat. Amiiin.

Medan, Juni 2023

Muhammad Arifin

PENGANTAR EDITOR

Puji syukur ke hadirat Allah Swt., yang senantiasa memberikan nikmat dan hidayah-Nya, selanjutnya salawat dan salam kepada junjungan nabi besar Muhammad saw. Semoga penulis dan para pembaca sekalian dalam lindungan dan keberkahan-Nya.

Buku “Rancangan Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy untuk Peningkatan Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara” secara umum membahas tiga bahasa utama yaitu, rancangan, persiapan dan pelaksanaan SPMI Berbasis Heutagogy. Buku ini hadir untuk menjawab dan memenuhi kebutuhan terutama bagi perguruan tinggi swasta dalam memenuhi mutu pendidikan baik melalui akreditasi institusi maupun program studi. Dengan demikian buku ini sangat relevan digunakan oleh para pimpinan perguruan tinggi dan fasilitator dalam memberikan pendampingan terhadap perguruan tinggi dan kepada Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) bisa menjadi model dalam pendampingan implementasi SPMI.

Akhirnya, buku ini diharapkan mampu mempermudah dan menjawab tantangan yang berkembang untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi. Semoga dapat diterima secara luas dan terbuka.

Medan, 25 Juni 2023

Editor

DAFTAR ISI

PRAKATA	v
PENGANTAR EDITOR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	3
BAB II RANCANGAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SPMI BERBASIS HEUTAGOGY	5
A. Siklus Pendampingan	5
B. Siklus Pendampingan berbasis heutagogy	7
C. Konsep dan Prosedur Umum Model Pendampingan Implementasi SPMI berbasis Heutagogy	14
BAB III PERSIAPAN PELAKSANAAN PENDAMPINGAN	25
A. Gambaran Umum Model Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy	25
B. GARIS BESAR PENGAJARAN PENDAMPINGAN	27
BAB IV PELAKSANAAN PENDAMPINGAN	35
A. Satuan Acara Pendampingan (SAP)	35
BAB V PENUTUPAN	101
GLOSARIUM	103
DAFTAR PUSTAKA	105
INDEKS	107
TENTANG PENULIS	109
TENTANG EDITOR	115

DAFTAR TABEL

Table 2.1	Prinsip-prinsip heutagogy	11
Tabel 2.2	Konsep dan Prosedur Umum Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy	14
Tabel 2.3	Langkah-langkah Sintaks Model Pendampingan Implementasi SPMI berbasis Heutagogy	17
Tabel 4.1	Contoh Formulir SPMI Perguruan Tinggi.....	94

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Siklus pendampingan yang dikembangkan	6
Gambar 2.2	<i>Single-Loop Learning</i> dan <i>Double-loop learning</i> .	9
Gambar 2.3	Prinsip-prinsip heutagogy.....	13
Gambar 2.4	Model Final Pendampingan implementasi SPMI Berbasis Heutagogy untuk Peningkatan Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara	14
Gambar 4.1	Struktur Organisasi BPM UMSU.....	73
Gambar 4.2	Struktur organisasi unit penjaminan mutu di fakultas dan prodi.....	76
Gambar 4.3	Dokumen SPMI berbentuk buku.....	85
Gambar 4.4	Macam-macam manual SPMI	89
Gambar 4.5	Siklus PPEPP	98
Gambar 4.6	Praktik Baik SPMI di Perguruan Tinggi	100

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan bermutu hanya bisa dibangun melalui orang-orang yang memiliki idealisme dan komitmen untuk berjuang menegakkan mutu pendidikan, baik di tingkat pemerintah selaku pembuat dan pengawas kebijakan, maupun di tingkat unit-unit pengelolaan pendidikan. Tanpa kehadiran orang-orang bermutu yang memiliki komitmen yang dipayungi regulasi dan kebijakan nasional yang tepat dan benar, maka perguruan tinggi tidak akan memiliki cukup untuk menjadi pembangunan nasional.

Regulasi dan kebijakan nasional terkait mutu pendidikan khususnya pendidikan tinggi terdapat pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Pada Pasal 51 menjelaskan, Pendidikan Tinggi yang berkualitas adalah yang mampu mencetak lulusan yang keilmuannya dapat bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan juga negara. Pendidikan Tinggi yang berkualitas dapat diupayakan dengan menyelenggarakan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi.

Sementara Pasal 52 UU Dikti Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kegiatan yang dilakukan secara otonom oleh perguruan tinggi untuk meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan dan berencana. Hal ini sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 dan Peraturan Menristekdikti Nomor 63 Tahun 2016 bahwa setiap satuan pendidikan baik jalur formal dan nonformal diwajibkan untuk melakukan penjaminan mutu pendidikan, dan penjaminan mutu pendidikan adalah sesuai atau melebihi Standar Nasional Pendidikan.

Tahapan dalam Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diamanatkan pasal 52 terdiri dari, 1) penetapan, 2), pelaksanaan, 3) evaluasi, 4) pengendalian dan 5) peningkatan atau (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi.

Pengembangan Model Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy adalah alat untuk mencapai komitmen mutu pimpinan PTS di Sumatera Utara. Maka, diperlukan model pendampingan implementasi SPMI. Model Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy yang diadopsi dari siklus pelatihan (pendampingan) (Rusman, 2021) dan (Riel, 2010) serta prinsip-prinsip heutagogy dari (Blaschke, 2021a) dengan gambar sebagai berikut di mana objek dalam pendampingan ini adalah pimpinan perguruan tinggi.

. Model ini dikembangkan dengan titik berat peningkatan komitmen mutu pimpinan dari hasil pendampingan implementasi SPMI.

B. Dasar Hukum

Adapun landasan atau fondasi yang menjadi dasar pentingnya komitmen mutu pimpinan melalui implementasi SPMI berbasis heutagogy yaitu:

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 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
5. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Pendidikan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti).
8. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (Perban) Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (SAN Dikti).

9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

C. Tujuan

Buku Pengembangan Model Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy untuk Peningkatan Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara bertujuan untuk:

1. Memberikan pemahaman tentang konsep dasar pendampingan implementasi SPMI berbasis Heutagogy untuk Peningkatan Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara.
2. Menjadi dasar, acuan, pedoman, dan panduan dalam implementasi SPMI untuk meningkatkan Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara dan mutu pendidikan secara nasional.

BAB II

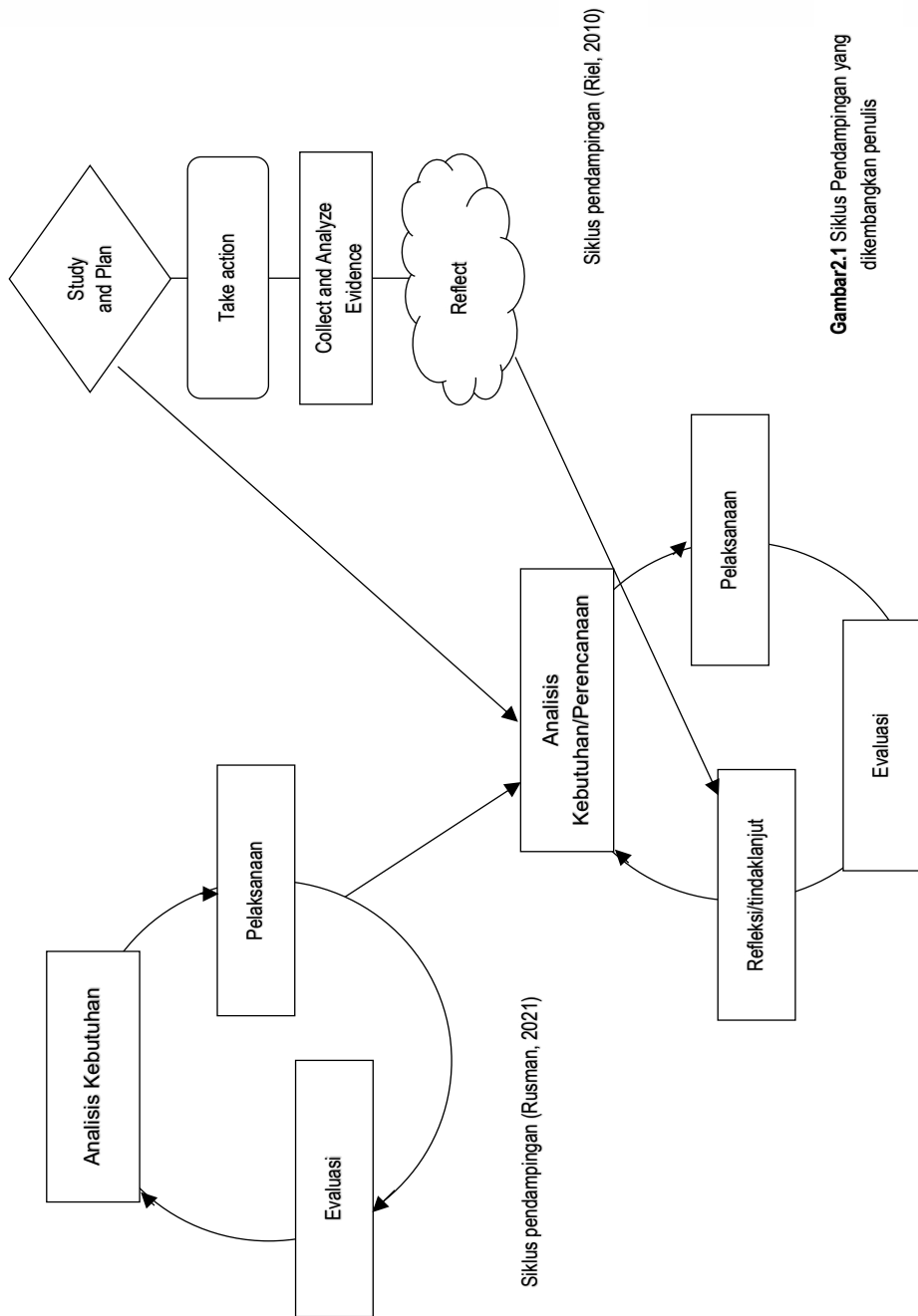
RANCANGAN PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI SPMI BERBASIS HEUTAGOGY

A. Siklus Pendampingan

Pendampingan Implementasi SPMI berbasis Heutagogy adalah sebuah produk konsep pengembangan pendampingan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berbasis heutagogy yang sistematis, dan merupakan sebuah produk kreasi yang ditawarkan dan bisa digunakan efektif saat ini.

Untuk itu, dalam menjalankan pendampingan dibutuhkan sebuah metode atau cara yang dianggap tepat dan dinilai bisa menjadi solusi menjawab permasalahan yang terjadi serta mengubah kondisi yang tidak diinginkan menjadi kondisi yang diinginkan. Maka, pemilihan metode yang tepat dibarengi sumber daya yang memadai dan instrument serta perspektif dampingan menjadi keahuran dalam pendampingan implementasi SPMI berbasis heutagogy.

Dalam menjalankan pendampingan ini diadopsi dari pendapat Rusman (Rusman, 2021:13) yang menyatakan secara umum model-model dalam sistem pelatihan (dalam hal ini pendampingan) dalam siklusnya terbagi dalam tiga tahapan yaitu tahapan perencanaan, tahapan implementasi/pelaksanaan, dan tahap evaluasi. Sedangkan tahapan refleksi/tindaklanjut diadopsi dari Model Margaret Riel yang terdiri dari mempelajari dan merencanakan (study and plan), mengambil tindakan (take action), mengumpulkan dan menganalisis bukti (collect and analyze evidence), dan refleksi (reflecting). (Riel, 2010).



Gambar2.1 Siklus Pendampingan yang dikembangkan penulis

B. Siklus Pendampingan berbasis heutagogy

Istilah Heutagogy diadaptasi dari bahasa Yunani Kuono "heutos", yang berarti "diri dan "agogy" yang berarti belajar. (Hase, S., & Kenyon, 2007). Heutagogy dapat dianggap sebagai "belajar mandiri", atau sebagaimana didefinisikan oleh Hase dan Kenyon, sebagai studi di mana peserta didik menentukan cara belajar mereka (Hase & Kenyon, 2007; 2000; 2003).

Heutagogy adalah sebuah pendekatan atau studi tentang pembelajaran di mana mengharuskan peserta didik untuk lebih mandiri dalam pembelajaran mereka atau pembelajaran yang ditentukan sendiri (*self-determined learning*). ((Blaschke, 2021b)(S. Hase, 2009).

Heutagogy merupakan pengembangan andragogi dengan tetap berfokus pada kemandirain siswa dalam situasi yang sangat kompleks seperti dikendali oleh sistem dan perangkat teknologi. Pendekatan heutagogi dipilih sebagai pendekatan pembelajaran karena memberikan kesempatan yang sangat luas bagi siswa untuk membuat pilihan mengenai apa yang harus dipelajari dan bagaimana mempelajarinya. (I. P.M. Dewantara & Dibia, 2021).

Selanjutnya, pendekatan heutagogi dipandang sesuai dengan upaya mempersiapkan peserta didik untuk memiliki kemampuan seperti yang dituntut abad ke-21. Hal ini memberikan jawaban bahwa diperlukan pendekatan alternatif yang lebih inklusif dan fleksibel. (Azionya & Nhedzi, 2021)

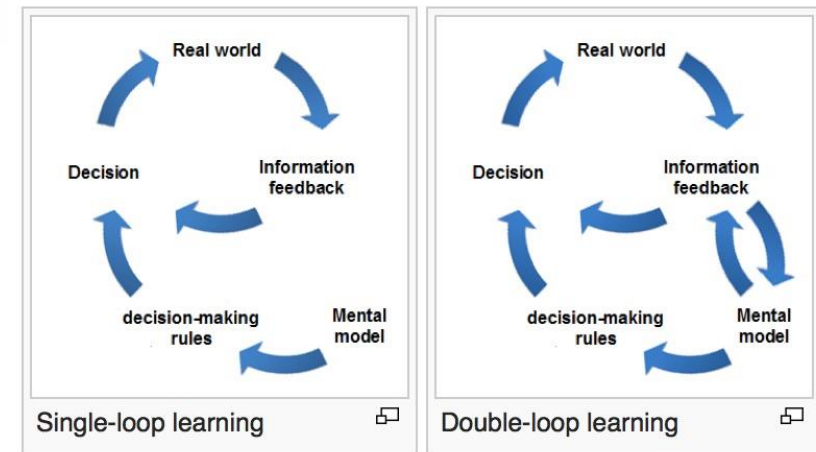
Perbedaan penting dari Heutagogy adalah bahwa peserta didik berada di pusat pembelajaran, sedangkan guru ditugaskan untuk menyediakan sumber belajar dan bertindak sebagai fasilitator untuk membimbing pembelajaran (Blaschke, Kenyon & Hase, 2014; Eberlee, 2009; Hase & Kenyon, 2000). Gagasan utama dalam Heutagogy adalah transfer kontrol dari guru ke peserta didik (Blaschke, 2016; Blaschke, Kenyon & Hase, 2014), di mana peserta didik berfungsi sebagai "arsitek" dari pengalaman belajar mereka sendiri. Dalam Heutagogy, seorang peserta didik diberikan ruang untuk menentukan tujuan pembelajaran

berdasarkan minat dan kebutuhannya. Peserta didik juga diperbolehkan merancang strategi pembelajaran untuk mendukung peserta didik mencapai tujuan pembelajaran. (Wehmeyer et al., 2012).

Dalam heutagogy, pebelajar atau peserta didik bertindak sebagai agen utama dalam pembelajaran mereka. Heutagogy menuntut pebelajar yang menentukan sendiri akan belajar tentang apa, kapan akan belajar, dan bagaimana struktur belajarnya. Heutagogy membuat pebelajar juga harus memiliki minat dalam belajar dan harus merefleksikan diri, terkait apakah perlu belajar topik tertentu dan perlu merefleksikan diri dari topik tersebut. Apakah masih perlu belajar dari subtopik yang dinilainya masih kurang dimengerti. Hal terpenting dari heutagogy adalah merefleksi diri setelah melakukan test. Selain itu, saat belajar jika kurikulum atau materinya masih kurang sesuai dapat mengatur ulang kurikulum dan kebutuhan belajarnya. Hal ini dinamakan *double-loop* dalam heutagogy. (I Putu Mas Dewantara, 2021).

Double-loop dan refleksi adalah kunci dalam heutagogy. Dalam pembelajaran *double-loop* (putaran ganda), pelajar mempertimbangkan masalah belajar, tindakan yang dilakukan, dan hasil yang diperoleh. Kemudian, merefleksikan proses pemecahan masalah dan bagaimana itu memengaruhi keyakinan dan tindakan pelajar itu sendiri. Pembelajaran putaran ganda berbeda dari pembelajaran putaran tunggal yang melibatkan perubahan metode, dan peningkatan efisiensi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam heutagogy yang ditekankan adalah bagaimana melakukan sesuatu dengan benar. Pembelajaran putaran ganda menyangkut perubahan tujuan itu sendiri (yaitu, melakukan hal yang benar). (Dewantara, 2021).

Process of learning



Gambar 2.2 *Single-Loop Learning dan Double-loop learning.*
Sumber : (Blaschke, 2012)

Dari gambar 2.11 di atas dapat disampaikan menunjukkan bahwa konsep utama dalam pendekatan heutagogy adalah proses pembelajaran *double-loop* dan refleksi diri. (Stewart Hase & Kenyon, 2007). Dalam proses pembelajaran dua jalur di mana peserta didik mempertimbangkan masalah dan tindakan yang dihasilkan, selain merefleksikan pemecahan masalah dan juga bagaimana proses tersebut dapat menyakinkan dan menghasilkan peserta didik sendiri. Proses pembelajaran *double-loop* dimulai dengan peserta didik mempertanyakan dan menguji nilai dan asumsi yang tampak sentra dalam memberikan peningkatan metode pembelajaran yang efektif. (Stewart Hase, 2009).

C. Desain Proses Heutagogy

Sebagai uraian di atas maka untuk menerapkan pendampingan berbasis pendekatan heutagogy, perlu diperhatikan sejumlah kondisi. (I Putu Mas Dewantara, 2021) yaitu;

1. Kontrak Belajar

Peserta didik menentukan jalur belajarnya, apa yang dipelajari, bagaimana cara belajarnya, dan bagaimana menilainya. Peserta didik membuat kontrak belajarnya berdasarkan apa yang mereka putuskan. Peserta didik di sini ada dampingan pihak terkait yang akan mengikuti proses pendampingan.

2. Fleksibilitas Kurikulum

Kurikulum yang fleksibel merupakan kurikulum yang memberikan peluang dapat dinegosiasikan, yang beradaptasi dan berkembang sesuai dengan kebutuhan belajar. Dalam lingkungan belajar heutagogy, pembelajar adalah pendorong menciptakan fleksibilitas kurikulum. Pembelajar membuat peta pembelajaran dan pendidik berfungsi sebagai kompasnya. (Hase, 2009b)

3. Pertanyaan untuk pembelajar

Pertanyaan diajukan untuk mendiskusikan dalam rangka pemberian arahan untuk membantu peserta didik memahami pembelajaran. Pertanyaan tersebut berupa pertanyaan penuntut refleksi bagi peserta didik.

4. Asesmen yang dinegosiasikan dan fleksibel.

Setelah bahan dan proses belajar, asesmen juga menjadi point penting. Asesmen yang digunakan dalam pembelajaran bersifat fleksibel dan dapat dinegosiasikan. Asesmen yang ditentukan oleh peserta didik terbukti mampu meningkatkan motivasi dan mengurangi perasaan terancam atas asmen yang dilakukan. (Hase, S., & Kenyon, 2007)

5. Refleksi

Refleksi merupakan bagian penting elemen heutagogy. Refleksi akan mengarahkan terjadinya transformasi pembelajaran. Kondisi pembelajaran berbasis pendekatan heutagogy sejalan dengan prinsip-prinsip heutagogy.

D. Prinsip-prinsip Heutagogy

Menurut Blaschke, L. M. (2021) prinsip-prinsip heutagogy dapat dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Table 2.1 Prinsip-prinsip heutagogy

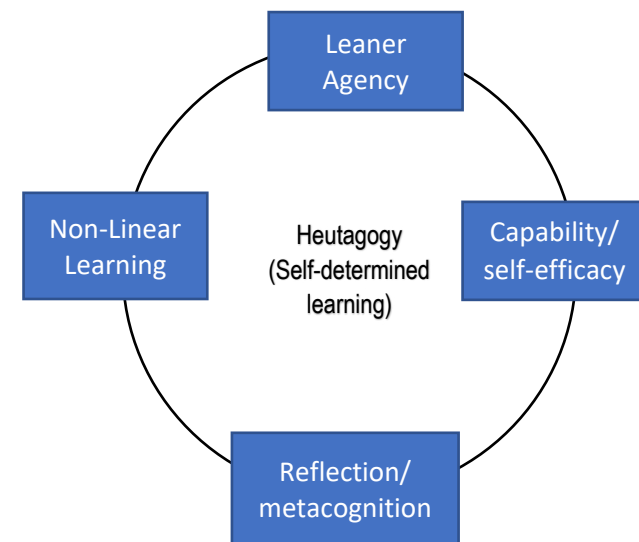
Prinsip-prinsip	Penjelasan
Leaner Agency	Lembaga pembelajaran adalah prinsip inti dari heutagogy, yang pada dasarnya berarti memberi pembelajar otonomi untuk membuat keputusan tentang jalur pembelajaran mereka. Siswa menjadi pembelajar aktif dalam menentukan dan mengarahkan perjalanan mereka dan strategi pembelajaran dan dengan demikian mengembangkan keterampilan otonomi, kreativitas, kepemimpinan, pengarah diri sendiri, manajemen diri, dan pengaturan diri, serta kapasitas mereka untuk agensi aktif dalam lingkungan sosial mereka dan konteks budaya.
Self-efficacy and capability (efikasi diri dan kemampuan)	<i>Self-efficacy</i> dapat dipahami sebagai persepsi pelajar tentang pemahamannya tentang konsep dan kemampuannya untuk menerapkan dan melaksanakan tugas (kompetensi) tertentu dan untuk mengembangkan kapasitas mereka untuk melakukan tugas-tugas ini di lingkungan (kapabilitas) yang baru dan unik. Dalam heutagogy, hal ini diwujudkan dengan menggabungkan peluang untuk eksperimen. Penilaian formatif sangat penting, karena ini memberi pelajar informasi untuk meningkatkan pembelajaran mereka. Penilaian berkelanjutan dalam bentuk penilaian lain yang mendukung

	<p>pengembangan kemajuan dan pengaturan diri siswa, dan kemampuan siswa untuk menilai sendiri pembelajaran mereka. <i>Ungrading</i> adalah cara lain untuk mendukung pembelajaran siswa dan pengembangan efikasi diri. Pendekatan penilaian otentik semacam itu menyimpang secara dramatis dari kebijakan dan praktik pendidikan saat ini dari pengujian dan penilaian standar.</p>
Refleciton and metacognition	<p>Refleksi dan meta-kognisi, di mana peserta didik merefleksikan apa yang telah mereka pelajari (pembelajaran <i>loop tunggal</i>), serta bagaimana mereka telah mempelajarinya dan bagaimana mereka dapat meningkatkannya, yang mengarah pada pengaturan diri yang lebih efektif (pembelajaran <i>loop ganda</i>). Proses refleksi juga memungkinkan mereka untuk mempraktikkan pemikiran yang lebih analitis dan kritis dan untuk terlibat dalam penalaran dan pemecahan masalah yang kompleks.</p>
Nonlinear learning	<p>Pembelajaran <i>nonlinier</i> adalah prinsip utama pembelajaran yang ditentukan sendiri. Kurikulum formal tidak digunakan, pembelajaran mendefinisikan hasil belajar dan bagaimana ini akan dicapai; Akibatnya, peserta didik secara aktif mengeksplorasi berbagai jalur dalam mengejar tujuan pembelajaran. Internet, khususnya media sosial, lebih lanjut mendukung pembelajaran <i>nonlinier</i>, yang dapat mengarah pada peningkatan keterampilan dalam penggunaan teknologi, serta dalam</p>

	<p>kemampuan untuk menganalisis informasi yang ditemukan di internet secara cermat dan untuk mengidentifikasi bagaimana dan di mana informasi dapat ditemukan. Jalur pembelajaran nonlinier ini juga dapat mencakup aspek kolaborasi, komunikasi, dan koneksi dengan orang lain, karena pelajar beralih ke semua jalan yang mungkin untuk mendapatkan pengetahuan baru baik di dalam maupun di luar kelas.</p>
--	--

Sumber: (Blaschke, 2021a)

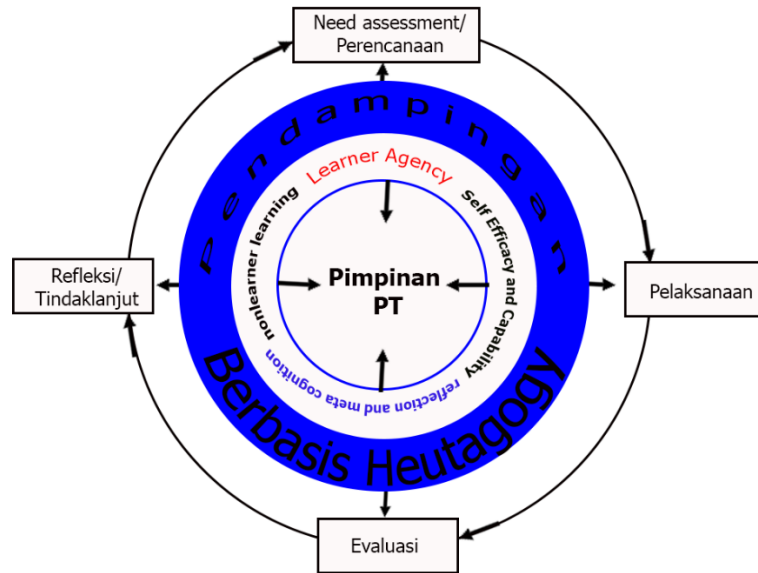
Dari tabel di atas heutagogy dalam penelitian ini diambil dari prinsi-prinsip yang dikembangkan Blaschke, L. M. (2021: 4-5) dan digambarkan sebagai berikut;



Gambar 2.3 Prinsip-prinsip heutagogy (Blaschke, 2021a)

Dari gambar-gambar yang diambil dari model-model serta sudah dimodifikasi, maka penulis menggambarkan proses pendampingan implementasi SPMI berbasis heutagogy yang diadopsi dari siklus pelatihan (pendampingan) (Rusman, 2021)

dan (Riel, 2010) serta prinsip-prinsip heutagogy dari (Blaschke, 2021a) dengan gambar sebagai berikut di mana objek dalam pendampingan ini adalah pimpinan perguruan tinggi.



Gambar 2.4 Model Final Pendampingan implementasi SPMI Berbasis Heutagogy untuk Peningkatan Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara

C. Konsep dan Prosedur Umum Model Pendampingan Implementasi SPMI berbasis Heutagogy

Tabel 2.2 Konsep dan Prosedur Umum Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy

	Need Assesment / Perencanaan	Pelaksanaan	Evaluasi	Refleksi/Tindaklanjuti
Konsep	<i>Need assesment</i> yakni mengidentifikasi kesenjangan antara kinerja saat ini dan kinerja yang diharapkan khususnya kinerja dampingan (pimpinan)	Melakukan persiapan lingkungan belajar yang melibatkan pendamping dan dampingan.	Melakukan penilaian kualitas produk dan kualitas pendampingan baik sebelum dan sesudah pendampingan.	Melakukan konsolidasi antara pendamping dan dampingan di mana keduanya melakukan refleksi dari hasil pendampingan. Selanjutnya

	PT) sehingga dapat diperoleh data kebutuhan pendampingan. Perencanaan dalam pendampingan dilakukk meliputi pengetahuan (knowledge), sikap (attitude), dan kinerja (performance).			menentukan fokus perbaikan. Refleksi memberikan kesempatan untuk peningkatan pemahaman akan implementasi SPMI dan upaya peningkatan komitmen mutu pimpinan.
Prosedur Umum	1. Mengidentifikasi kebutuhan dampingan 2. Menentukan sumber yang dibutuhkan 3. Menyusun rencana pendampingan	4. Mempersiapkan pendamping 5. Mempersiapkan dampingan	6. Menentukan kriteria evaluasi 7. Melakukan evaluasi. 8. Menyimpulkan hasil evaluasi.	9. Menentukan fokus perbaikan 10. Mempelajari upaya peningkatan 11. Pengaturan diri lebih efektif
Berbasis Heutagogy				
	Learning Agency	Self Efficacy and Capability	Reflection and meta-cognition	Non-Learning Learning
Konsep	Dampingan (peserta didik) adalah agen utama dalam pembelajarannya. Dampingan membuat keputusan otonom tentang jalur pembelajaran yang diinginkan dan capaian tujuan pembelajaran. Menentukan dan mengarahkan tentang keterampilan otonomi, kreativitas, kepemimpinan, manajemen diri.	Keyakinan dampingan terhadap kemampuannya untuk berhasil dalam situasi tertentu atau menyelesaikan tugas. Kemampuan dampingan untuk mendemonstrasikan kompetensinya atau melakukan tugas-tugas mengembangkan kapasitasnya di lingkungan yang baru dan unik.	Kemampuan merefleksi diri dampingan terhadap yang dipelajari. Pengarahan pada pengaturan diri yang lebih efektif (double loop learning).	Strategi memberikan pembelajaran seperti jalur yang ditentukan sendiri. Kurikulum fleksibel (tidak menggunakan kurikulum formal)

Prosedur Umum	1. Menentukan topik pembahasan dalam pembelajaran secara otonom. 2. Menentukan capaian tujuan pembelajaran berdasarkan otonomi dampingan.	3. Menentukan pemahaman dampingan tentang konsep dan kemampuan menerapkan serta melaksanakan tugas sesuai kapasitasnya. 4. Melakukan kemampuan mendemonstrasikan kompetensinya.	5. Merefleksikan apa yang dipelajari. 6. Pemanfatn keterampilan meta kognitif untuk mempraktikk an pemikiran yang lebih analisis dan kritis terhadap pemecahan masalah.	7. Menentukan jalur pembelajaran secara sendiri. 8. Pemanfaatan aspek kolaborasi, komunikasi, koneksi dengan orang lain untuk mendapatkan pengetahuan baru.
---------------	--	--	--	--

Model Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy merupakan gabungan siklus pendampingan empat langkah siklus yang dikembangkan (Rusman, 2021) dan (Riel, 2010) need analysis/perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan refleksi/tindaklanjut dengan siklus prinsip-prinsip heutagogy yaitu, learner agency, self-efficacy and capability, reflection and metacognition, non learner learning. (Blaschke, 2021a)

Dalam pelaksanaan tentunya diintegrasikan siklus pendampingan berbasis heutagogy sebagai pelaksanaan. Adapun sintaks model pendampingan implementasi SPMI berbasis heutagogy adalah sebagai berikut.

Tabel 2.3 Langkah-langkah Sintaks Model Pendampingan Implementasi SPMI berbasis Heutagogy

Tahap/langkah kerja	Kegiatan	Tindakan Pendamping	Tindakan Dampingan
Need assesment dan Perencanaan terintegrasi dengan Leaner Agency	Langkah 1. 1) Pendamping melakukan identifikasi kebutuhan dampingan dengan melihat kinerja saat ini dan kinerja yang diharapkan. Pendamping membuat kesenjangan kinerja dalam bentuk tabel kesenjangan kinerja. 2) Pendampingan dan dampingan bertemu dan merencanakan kesepakatan dan	<ul style="list-style-type: none"> Membuat tabel kesenjangan kinerja Bertanya kepada dampingan terkait proses pendampingan yang dibutuhkan Bertemu dan berdiskusi merencanakan kesepakatan kontrak pendampingan dengan dampingan 	<ul style="list-style-type: none"> Mendengar pendamping Menjawab pertanyaan pendamping Berdiskusi dengan pendamping terkait rencana kontrak dampingan dan sumber yang dibutuhkan Menyampaikan usulan kepada pendamping terkait topik pembahasan

	<p>kontrak dampingan serta sumber yang dibutuhkan. Pertemuan bisa dilakukan dengan <i>one to one</i> ataupun <i>group discussion</i>.</p> <p>3) Dampingan menentukan sendiri topik pembahasan selama pendampingan.</p> <p>4) Dampingan menentukan sendiri capaian tujuan pembelajaran berdasarkan otonomi dampingan.</p>	<p>terkait sumber yang dibutuhkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendamping mendengarkan saran masukan terkait topik pembahasan yang disampaikan dampingan. • Menyepakati usulan dampingan terkait topik pembahasan selama dampingan. • Menyeleksi capaian tujuan pembelajaran yang 	<p>selama pendampingan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan capaian tujuan pembelajaran kepada pendamping.
--	--	---	---

		<p>diusulkan dampingan.</p>	
<p>Pelaksanaan terintegrasi dengan Non-linear learning</p>	<p>Langkah 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendamping mempersiapkan lingkungan belajar dengan melibatkan dampingan. • Menyiapkan perangkat pembelajaran melalui sumber-sumber belajar seperti buku panduan, modul pendampingan, materi dan instrumen penilaian perangkat digital. • Pendamping menyiapkan materi ajar berupa 9 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendamping (dalam hal ini fasilitator ahli) berdiskusi dengan pendamping lain untuk mempersiapkan lingkungan belajar yang efektif. • Pendamping menyampaikan persiapan pendampingan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dampingan mendengarkan arahan pendamping terkait pelaksanaan pendampingan. • Dampingan mempersiapkan lingkungan belajar yang diarahkan pendamping seperti membaca sumber belajar dari buku panduan, modul, instrumen dan perangkat digital.

	(sembilan) indikator komitmen mutu pimpinan.	<ul style="list-style-type: none"> • Proses kegiatan pendampingan ditentukan sendiri oleh dampingan atas kesepakatan dengan pendamping. • Tidak menggunakan kurikulum formal 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendamping mengarahkan dampingan bisa memanfaatkan lingkungan belajar seperti sumber buku, modul, buku panduan, dan perangkat digital. • Pendamping menyiapkan materi ajar 9 (sembilan indikator dalam peningkatan komitmen mutu pimpinan). 	<ul style="list-style-type: none"> • Dampingan membaca materi yang sudah disepakati oleh pendamping dan dampingan. • Dampingan menjalankan kegiatan yang sudah disepakati oleh dampingan dan pendamping.
--	--	--	--	--

Evaluasi terintegrasi dengan self-efficacy and capability	Langkah 3 <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penilaian terhadap kualitas produk dan kualitas pendampingan baik sebelum dan sesudah pendampingan. • Melakukan identifikasi kriteria evaluasi • Melakukan evaluasi • Membuat kesimpulan hasil evaluasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berdiskusi terkait usulan dampingan terhadap kegiatan yang dilakukan. • Pendamping melakukan penilaian terhadap kualitas produk dan kualitas pendampingan baik sebelum dan sesudah pendampingan. • Pendamping menentukan kriteria evaluasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Dampingan melakukan evaluasi sendiri terkait kualitas produk dan kualitas pendampingan. • Dampingan menentukan kriteria evaluasi sendiri • Dampingan melakukan evaluasi mandiri dengan form penilaian
---	---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> Menentukan pemahaman dampingan tentang konsep dan kemampuan menerapkan dan melaksanakan tugas sesuai kemampuannya. Melakukan kemampuan mememonstrasikan kompetensinya. 	<ul style="list-style-type: none"> Pendamping melakukan evaluasi Pendamping menentukan pemahaman tentang konsep dan kemampuan melaksanakan tugas sesuai usulan dampingan. Pendamping menyaksikan dampingan mempresentasikan kemampuan sesuai dengan kompetensi dampingan. 	<ul style="list-style-type: none"> Dampingan mempresentasi dan mememonstrasikan kompetensinya dari yang dipelajari.
--	---	--	--

Refleksi dan tindaklanjuti terintegrasi reflection and meta cognition.	<p>Langkah 4</p> <ul style="list-style-type: none"> Konsolidasi antara pendamping dan dampingan untuk evaluasi pendampingan baik proses dan hasil. Selanjutnya melakukan refleksi dari hasil pendampingan. Menentukan fokus perbaikan. Menentukan sikap terhadap kemampuan diri sendiri dalam menjalankan tugas. Kemampuan mememonstrasikan kompetensi dan melakukan tugas-tugas pengembangan 	<ul style="list-style-type: none"> Pendamping berdiskusi dengan dampingan guna mengevaluasi pendampingan dari segi proses maupun hasil. Pendamping menentukan fokus perbaikan. Pendamping meminta kepada dampingan untuk menyatakan sikap terhadap kemampuan diri sendiri. 	<ul style="list-style-type: none"> Dampingan memberi saran dan masukan terkait proses pendampingan dan hasil pendampingan. Dampingan memberi masukan kepada pendamping terkait point-point untuk perbaikan. Dampingan menyampaikan pendapat atas kemampuan yang sudah diperoleh dan kesiapan menjalankan tugas.
---	---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Dampingan mendemonstrasikan kompetensi yang diperoleh selama pendampingan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendamping meminta dampingan mendemonstrasikan kompetensi yang diperoleh selama pendampingan. 	kapasitas di lingkungan yang baru dan unit.	
--	---	---	--

BAB III PERSIAPAN PELAKSANAAN PENDAMPINGAN

A. Gambaran Umum Model Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy

Dalam pelaksanaan pendampingan implementasi SPMI di lapangan melalui siklus *need assesment*/perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan refleksi/tindaklanjut yang terintegrasi dengan prinsip-prinsip heutagogy yakni *leaner agency*, *self-efficacy* and *capabilty*, *reflection* and *meta-cognition*, *non-learner learning*.

Secara ringkas penjelasan keempat tahapan tersebut adalah sebagai berikut;

1. *Need assesment*/perencaan terintegrasi dengan *leaner agency*.

Pada tahap ini mengidentifikasi kesenjangan antara kinerja saat ini dan kinerja yang diharapkan khususnya kinerja dampingan (pimpinan PTS) sehingga diperoleh data kebutuhan pendampingan. Kegiatan yang dilakukan yakni mengidentifikasi kebutuhan dampingan, menentukan sumber yang dibutuhkan serta penyusunan rencana pendampinga. Untuk penyusunan rencana pendampingan harus memerhatikan dampingan sebagai agen utama dalam pembelajaran. Keputusan terkait rencana pembelajaran, topik pembahasan dan capaian tujuan pembelajaran tetap memerhatikan dampingan sebagai pemegang otonomoi pembelajaran. Inti pada tahap ini pendamping harus dampingan harus melakukan diskusi terlebih dahulu sebelum dilakukan pendampingan. Tindakan pendamping dan dampingan bisa dilihat pada tabel 2.3.

2. Pelaksanaan terintegrasi dengan *Non-Linear learning*

Pada tahap melakukan persiapan lingkungan belajar. Menentukan pemahaman dampingan dan kemampuan serta

menerapkan tugas sesuai dengan kapasitasnya, serta melakukan kemampuan mendemonstrasikan kompetensi dampingan. Langkahnya pendamping mempersiapkan lingkungan belajar dengan melibatkan dampingan, menyiapkan perangkat pembelajaran melalui sumber-sumber belajar seperti buku panduan, buku model, buku rancangan pendampingan, materi, dan instrumen. Pendamping menyiapkan materi ajar berupa 9 (sembilan) materi yang diajarkan terkait indikator komitmen mutu pimpinan. Proses pelaksanaan kegiatan ditentukan sendiri oleh dampingan atas kesepakatan dengan pendamping, proses pelaksanaan fleksibel tidak menggunakan kurikulum formal. Tindakan pendamping dan dampingan bisa dilihat pada tabel 2.3.

3. Evaluasi terintegrasi dengan *self efficacy and capability*.

Tahap ini melakukan penilaian kualitas produk dan kualitas pendampingan baik sebelum dan sesudah pendampingan. Maka ditentukan kriteria evaluasi, melakukan evaluasi dan menyimpulkan hasil evaluasi. Keberhasilan evaluasi tergantung pemahaman dampingan tentang konsep dan kemampuan menerapkan dan melaksanakan tugas sesuai kemampuannya, serta melakukan kemampuan mendemonstrasikan kompetensinya. Tindakan pendamping dan dampingan bisa dilihat pada tabel 2.3.

4. Refleksi dan tindak lanjut terintegrasi dengan *reflection and meta-cognition*.

Pada tahap ini konsolidasi antara pendamping dan dampingan untuk mengevaluasi hasil pendampingan, baik proses dan hasil. Selanjutnya, melakukan refleksi dari hasil pendampingan, fokus perbaikan apa yang akan dilakukan serta pengarahan diri yang lebih efektif. Tindakan pendamping dan dampingan bisa dilihat pada tabel 2.3.

B. GARIS BESAR PENGAJARAN PENDAMPINGAN

Nama Pendampingan	Pendampingan Implementasi SPMI berbasis Heutagogy
Jumlah Sesi Pendampingan	9 sesi
Durasi Sesi	@120 menit x 9 sesi= 1080 menit
Jenis pendampingan	40% teori dan 60% praktik
Jumlah fasilitator	2

Tujuan Instruksional Umum Pendampingan

Setelah mengikuti pendampingan ini, pimpinan perguruan tinggi swasta (PTS) mampu konsep mutu, dan reputasi perguruan tinggi, mengidentifikasi kebijakan mutu perguruan tinggi, prosedur penyediaan kebijakan mutu perguruan tinggi, memahami dasar hukum dana penjaminan mutu perguruan tinggi, melakukan simulasi keterlibatan dalam pelaksanaan standar perguruan tinggi, mengadakan pemenuhan fasilitas dan SDM yang memadai untuk penjaminan mutu perguruan tinggi, membentuk unit penjaminan mutu perguruan tinggi, memahami proses seleksi personil unit penjaminan mutu perguruan tinggi, menyiapkan dokumen mutu perguruan tinggi dan melakukan peningkatan standar mutu perguruan tinggi di lingkungan kerja masing-masing.

Rencana Kegiatan

Kode	Tujuan Intruksional Khusus	Nama Sesi	Materi yang diajarkan	Metode Pembelajaran	Durasi	Bentuk Evaluasi	Sarana Belajar
Pend.01	Setelah mengikuti pendampingan ini, dampingan mampu memahami dan memiliki keterampilan dalam hal: 1. Mengidentifikasi konsep mutu dengan cara menelusuri peraturan dan perundangan terkait penjaminan mutu interna.	Adanya target mutu yang berorientasi pada peningkatan reputasi perguruan tinggi.	1. Defenisi target mutu 2. Reputasi perguruan tinggi.	Ceramah, diskusi, tanya jawab, problem solving, presentasi, studi kasus, demonstrasi, dan unjuk kerja.	120 menit	Praktik di kertas kerja, kuiz, dan tanya jawab.	Modul Pendampingan, Laptop, PPT, Jaringan Internet, dan Materi Presentasi

	2. Mengidentifikasi target mutu yang berorientasi pada reputasi perguruan tinggi.	Mengidentifikasi Kebijakan Mutu dan Prosedur Penyediaan Kebijakan Mutu Perguruan Tinggi	1. Jenis-jenis Kebijakan Mutu Perguruan Tinggi. 2. Prosedur Penyediaan Kebijakan Mutu	Ceramah, diskusi, demonstrasi, latihan penyediaan prosedur kebijakan mutu.	120 menit	Unjuk kerja, presentasi	Modul pendampingan, laptop, PPT, Jaringan Internet dan Materi Pendampingan.
Pend.02	Setelah mengikuti pendampingan ini, dampingan diharapkan mampu: 1. Mengidentifikasi kebijakan mutu perguruan tinggi. 2. Memahami prosedur penyediaan kebijakan mutu perguruan tinggi.	Mengidentifikasi Kebijakan Mutu dan Prosedur Penyediaan Kebijakan Mutu Perguruan Tinggi	1. Jenis-jenis Kebijakan Mutu Perguruan Tinggi. 2. Prosedur Penyediaan Kebijakan Mutu	Ceramah, diskusi, demonstrasi, latihan penyediaan prosedur kebijakan mutu.	120 menit	Unjuk kerja, presentasi	Modul pendampingan, laptop, PPT, Jaringan Internet dan Materi Pendampingan.

Pend.03	Setelah pendampingan ini, diharapkan memahami, melakukan dan mampu: 1. Dasar hukum dana penjaminan mutu dan implikasinya.	Dasar Hukum Dana Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi	1. Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum dana penjaminan mutu perguruan tinggi.	Ceramah, diskusi, penelusuran informasi	120 menit	Penugasan individu, portofolio objek, dan pre test-post-test.	Modul pendampingan, laptop, PPT, jaringan internet, dan materi pendampingan.
Pend.04	Setelah pendampingan ini diharapkan mampu: 1. Melakukan simulasi keterlibatan secara fisik pelaksanaan standar perguruan tinggi.	Keterlibatan Secara Fisik Pimpinan dalam Pelaksanaan Standar Perguruan Tinggi.	1. Standar nasional pendidikan tinggi, 2. Pentingnya keterlibatan fisik	Ceramah, <i>role playing</i> ,	120 menit	Penugasan individu, lembar portofolio catatan observasi.	Modul pendampingan, laptop, PPT, jaringan internet, dan materi pendampingan.

Pend.05	Setelah pendampingan ini, diharapkan mampu: 1. Mengadakan pemenuhan fasilitas, 2. Mengadakan pemenuhan SDM yang memadai untuk penjaminan mutu perguruan tinggi.	Dukungan Fasilitas dan Sumber Daya Manusia yang Memadai untuk Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.	1. Perencanaan SDM Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi	Ceramah, diskusi, metode <i>discovery</i> ,	120	Penugasan kelompok (kolaborasi)	Modul pendampingan, laptop, PPT, jaringan internet, dan materi pendampingan.
Pend.06	Setelah pendampingan ini, diharapkan mampu memahami: 1. Mekanisme pembentukan unit penjaminan	Pembentukan Unit Penjaminan Mutu	1. Struktur organisasi penjaminan mutu	Ceramah, diskusi, <i>fish bowl</i>	120	Penugasan kelompok, unjuk kerja	Modul pendampingan, laptop, PPT, jaringan internet, dan materi pendampingan.

	mutu perguruan tinggi.								
Pend.07	Setelah pendampingan ini, diharapkan mampu memahami proses dan melakukan; 1. Penseleksian personil unit penjaminan mutu perguruan tinggi.	Penseleksian Personil Unit Penjaminan Mutu perguruan Tinggi	1. Personil Unit Penjaminan Mutu	Ceramah, diskusi, penyediaan SOP	120	Penugasan individu, unjuk kerja	Modul pendampingan, laptop, PPT, jaringan internet, materi pendampingan.		
Pend.08	Setelah pendampingan ini, diharapkan dapat memahami: 1. Proses penyajian dokumen mutu perguruan tinggi,	Penyiapan perangkat dokumen mutu perguruan tinggi	1. Dokumen mutu perguruan tinggi a. Dokumen Kebijakan b. Dokumen manual SPMI	Ceramah, diskusi, praktik	120	Kerja kelompok	Modul pendampingan, laptop, PPT, jaringan internet, materi pendampingan.		

	2. Penyiapan dokumen mutu perguruan tinggi.		c. Dokumen Standar SPMI d. Dokumen Formulir SPMI						
Pend.09	Setelah pendampingan ini, diharapkan dapat meningkatkan standar mutu perguruan tinggi dan memahami pelaksanaan siklus PPEPP.	Peningkatan Standar Mutu Perguruan Tinggi Melalui Siklus PPEPP.	1. Siklus PPEPP	Ceramah, diskusi,	120	Penugasan individu, portofolio objek, lembar kerja,	Modul pendampingan, laptop, PPT, jaringan internet, materi pendampingan.		

BAB IV PELAKSANAAN PENDAMPINGAN

Pelaksanaan Pendampingan Implementasi SPMI berbasis Heutagogy untuk Peningkatan Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara dilaksanakan selama dua hari. Selanjutnya, dilakukan dengan media online WhatsApp (wa). Tetapi, tetap mengacu kepada Garis Besar Pengajaran Pendampingan (GBPP), dan mengacu kepada modul pendampingan, buku panduan, dan rencana satuan acara pendampingan (SAP) sebagai panduan untuk pelaksanaan pendampingan yang dilakukan fasilitator ahli. Adapun SAP yang dibuat dalam 9 (sembilan) sesi mengikuti 9 (sembilan) indikator komitmen mutu.

Dalam pelaksanaan pendampingan ini sifatnya fleksibel, dampingan bisa menentukan fokus dan materi yang diajarkan, maka SAP yang dibuat hanya sebagai panduan, sedangkan bagian mana yang dijalankan terlebih dahulu, tentunya harus ada usulan dari dampingan sebagaimana ciri khas dari heutagogy.

A. Satuan Acara Pendampingan (SAP)

SAP (Satuan Acara Pendampingan)

Modul	1 (Satu)
Mata Pendampingan	Adanya target mutu berorientasi pada peningkatan reputasi perguruan tinggi.
Kode Pendampingan	Pend.01
Durasi	120 menit
Pertemuan	1 dari 9

Tujuan Intruksional Khusus Pendampingan:

Setelah mengikuti pendampingan ini, dampingan mampu memahami dan memiliki keterampilan dalam mengidentifikasi konsep mutu dengan cara menelusuri peraturan dan perundangan terkait penjaminan mutu interna.

Mengidentifikasi target mutu yang berorientasi pada reputasi perguruan tinggi.

Kegiatan Pendampingan

Fase	Waktu	Kegiatan Pendamping	Kegiatan Dampingan	Media dan Alat
Pembukaan	10 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salam perkenalan, pendamping membagikan kertas tempel dan meminta kepada dampingan untuk menuliskan nama dan menempel dai dada sebelah kiri. 2. Pendamping mengajukan pertanyaan kepada dampingan dan menjelaskan tujuan dari pendampingan yang dilakukan. 3. Pendamping memberikan <i>ice breaking</i>. 4. Pendamping menyampaikan pokok pembahasan yang sudah disepakati pada fase perencanaan (terintegrasi leaner agency). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dampingan berinteraksi dengan pendamping dan dampingan serta mengingat nama pendamping (fasilitator ahli) 2. Dampingan memberikan respon terkait tujuan yang diharapkan dari pendampingan tersebut. 3. Dampingan mengikuti <i>ice breaking</i> lawan kata. 4. Dampingan mendengarkan materi yang disampaikan pendamping. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPT 2. Infokus 3. Laptop 4. Bahan <i>Ice Breaking</i>. <p>Permainan lawan kata adalah permainan di mana dampingan melakukan hal-hal yang berlawanan sesuai intruksi pendamping. Misalnya, kiri, maka dampingan ke kanan dan sebagainya.</p>
Pre test dan post test (Kegiatan ini hanya diberikan pada pertemuan 1 dan post)	30 menit	Pretest sudah disiapkan pendamping.	1. Dampingan mengerjakan soal pre test.	Soal pre test

pada pertemuan 9) atau pertemuan akhir.				
Penyajian isi	60 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendamping menyampaikan materi inti 2. Pendamping melakukan tanya jawab dan diskusi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dampingan mendengar secara seksama materi 2. Dampingan menjawab pertanyaan dan bertanya kepada pendamping. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modul pendampingan 2. Laptop 3. Infokus 4. Bahan Pendampingan.
Penutup	20 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesimpulan 2. Refleksi menggunakan Lawan Kata 	Dampingan mengikuti refleksi sesuai petunjuk pendamping.	Lawan kata adalah bentuk refleksi di mana dampingan melakukan gerakan yang berlawanan. Misalnya, pendamping menyebut kiri, pendamping melakukan kanan, dan lain-lainnya.

Evaluasi Pendampingan

Tahapan	Bentuk Evaluasi	Waktu	Media dan Alat
Sebelum pendampingan	Pre test (kuiz online multiple choice)	30 menit	Kegiatan pendampingan sebelum dimulai diawali dengan pre test dan dilakukan pada sesi akhir pertemuan berupa pos test.
Selama pendampingan	Penyampaian materi, pemaparan kasus, dan tanya jawab.	60 menit selama pendampingan	Infokus, laptop, ppt
Setelah pendampingan	Refleksi pemahaman, pemaparan dampingan terhadap kompetensi yang dimiliki.	20 menit	Refleksi model AF.

Uraian

Penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan, dirancang, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Tugas dan kewenangan perguruan tinggi di dalam SPMI, sesuai dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi BAB III Pasal 8 ayat (4), bahwa Perguruan Tinggi mempunyai tugas dan wewenang menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari: 1. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI; 2. Menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari: 1) dokumen kebijakan SPMI, 2) dokumen manual SPMI, 3) dokumen standar dalam SPMI, dan 4) dokumen formulir yang akan digunakan dalam SPMI; 3. Membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen perguruan tinggi 4. Mengelola PD Dikti pada tingkat perguruan tinggi.

Untuk mewujudkan target mutu yang berorientasi pada peningkatan reputasi perguruan tinggi maka perguruan tinggi harus mampu menyelenggarakan pendidikan bermutu bagi masyarakat luas di mana dalam Undang-Undang Republik

Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ditegaskan pada BAB II Pasal 4 point (6) pendidikan diselenggarakan dengan memberdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan.

Selain itu, ada sejumlah prasyarat tuntutan mutu dalam reputasi perguruan tinggi sebagai berikut;

- 1) Mandat Pendirian
Perintah agar perguruan tinggi mampu menyelenggarakan pendidikan yang bermutu bagi masyarakat sesuai dengan SK Menteri.
- 2) Organisasi Tata Kerja PT
Memiliki ketegasan unit penjaminan mutu dan posisinya dalam struktur organisasi perguruan tinggi.
- 3) Statuta PT
Tata cara mengimplementasi SPMI serta menegaskan pihak-pihak yang bertanggungjawab
- 4) Reformasi Birokrasi Internal
Reformasi birokrasi internal di mana perwujudan perguruan tinggi bermutu melalui 8 perubahan reformasi birokrasi dengan inti perubahan pada mental aparatur (sikap dan perilaku),
- 5) Renstra dan Renop
Membuat rencana strategis dalam 5 tahun dan membuat renop dalam 1 tahun sebagai masa depan institusi dan sebagai wujud turunan visi, misi, tujuan dan sasaran perguruan tinggi, SPK, IKU (Indikator Kinerja Utama), dan IKA
- 6) Peta Proses Bisnis
Perwujudan jbaran seluruh aktivitas penyelenggaraan perguruan tinggi sampai pada layanan terkecil yang menuntut adanya SOP yang diatur dalam Permenristekdikti 71/2017 dan PermenpanRB 35/2011.
- 7) Pola Tata Kelola PT
Sistem dan proses yang bermutu dalam memastikan akuntabilitas penyelenggaraan institusi.

- 8) Standar Pelayanan Minimal
Ketentuan jenis dan mutu pelayanan PT yang dapat melalui standar minimal sebagai refleksi reputasi PT.
- 9) Kelas Jabatan
Penataan jabatan struktural dan fungsional dalam peningkatan mutu layanan sebagai dasar pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai.
- 10) Uraian jabatan
Tuntutan kriteria mutu pegawai pada jabatan tertentu dengan wewenang dan tanggungjawab berdasarkan rincian tugas dan hasil kerja (rektor).
- 11) Pernjanjian kerja
Batasan mutu hasil kerja pada waktu tertentu yang menjadi kontrak kerja pegawai kepada atasan (rektor).
- 12) SKP dan LKP
Penegasan mutu hasil kerja pegawai pada waktu tertentu sebagai target kinerja pegawai yang wajib dipenuhi, selanjutnya dijadikan dasar pembayaran besarnya Tukin dan Remunerasi.

Evaluasi

Guna memperdalam pemahaman Anda terkait materi yang dijelaskan sebelumnya. Kerjakanlah evaluasi berikut! Bagaimana target mutu di perguruan tinggi yang Anda kelola.

SAP (Satuan Acara Pendampingan)

Modul	2 (Dua)
Mata Pendampingan	Mengidentifikasi Kebijakan Mutu dan Prosedur Penyediaan Kebijakan Mutu Perguruan Tinggi
Kode Pendampingan	Pend-02
Durasi	120 menit
Pertemuan	2 dari 9

Tujuan Instruksional Khusus Pendampingan:
Setelah mengikuti pendampingan ini dampingan (peserta) dapat mengidentifikasi kebijakan mutu dan mampu menyiapkan prosedur kebijakan mutu perguruan tinggi

Kegiatan Pendampingan

Fase	Waktu	Kegiatan Pendamping	Kegiatan Dampingan	Media dan Alat
Pembukaan	10 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendamping menyampaikan salam dan memperkenalkan diri kepada dampingan. 2. Pendamping memberikan <i>ice breaking AF</i>. 3. Pendamping menyampaikan pokok pembahasan yang sudah disepakati pada fase perencanaan (terintegrasi leaner agency). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dampingan berinteraksi dengan dampingan dan dampingan lainnya dalam <i>ice breaking</i>. 2. Dampingan menyiapkan diri untuk mengikuti pendampingan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPT 2. Infokus 3. Laptop 4. Bahan <i>Ice Breaking</i>.
Test awal	10 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendamping memberikan quiz pengantar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dampingan aktif mengerjakan quiz yang diberikan pendamping. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPT 2. Infokus 3. Laptop
Penyajian	60 menit	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pendamping menjelaskan pentingnya memahami kebijakan mutu dalam implementasi SPMI. 3. Pendamping menjelaskan tentang 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Dampingan mendengarkan dan mempraktikkan langsung sesuai intruksi pendamping. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Materi pendampingan 5. Materi quiz 6. Materi tugas

Mengerjakan tugas	30 menit	prosedur penyediaan kebijakan mutu 4. Pendamping menyampaikan tugas terkait prosedur penyediaan kebijakan mutu	3. Dampingin bertanya dan berdiskusi aktif 4. Dampingin mengerjakan tugas	
Penutup	10 menit	1. Pendamping menyimpulkan dan memberi penekanan materi dalam konteks proses pembelajaran. 2. Refleksi menggunakan metode 4F. (Refleksi di sini merupakan integrasi dari reflection and meta-cognition).	1. Dampingin melakukan refleksi sesuai dengan instruksi pendamping yakni metode 4F.	1. Materi Refleksi

Evaluasi Pendampingan

Tahapan	Bentuk Evaluasi	Waktu	Media dan Alat
Sebelum pendampingan	Quiz	10 menit	Infokus, Laptop
Selama pendampingan	Pendamping mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada dampingin untuk melihat kemampuan memahami implementasi SPMi	60 menit selama pendampingan	Infokus, laptop, ppt
Setelah pendampingan	Latihan praktik	30 menit	Laptop

Uraian

1. Defenisi Kebijakan Mutu

Dalam SPMI perguruan tinggi terdapat sejumlah dokumen yang digunakan untuk mengimplementasi SPMI. Secara umum, fungsi dari dokumen tersebut adalah untuk mencatat, merekam implementasi SPMI perguruan tinggi sehingga penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar SPMI dapat dimonitori secara bertahap dari waktu ke waktu.

Dalam dokumen SPMI Perguruan Tinggi dapat dituangkan dalam bentuk dokumen (buku) yang terdiri dari kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI.

Pada kegiatan pembelajaran 2 ini dibahas kebijakan mutu (*quality policy*) atau dikenal sebagai kebijakan SPMI Perguruan Tinggi. Defenisi operasional kebijakan mutu adalah dokumen yang berisi uraian secara garis besar tentang bagaimana suatu perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimple-mentasi SPMI perguruan tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.

Adapun dokumen yang terdapat dalam kebijakan mutu berisi di antaranya;

- a. Latar belakang,
- b. Tujuan,
- c. Strategi,
- d. Prinsip, dan
- e. Arah

Dokumen kebijakan mutu perguruan tinggi bermanfaat untuk; a) menjelaskan kepada pemangku kepentingan (stakeholder) perguruan tinggi tentang SPMI di perguruan tinggi yang bersangkutan secara singkat, padat, dan utuh, b) menjadi dasar atau payung bagi seluruh standar, manual, dan formulir SPMI di perguruan tinggi, c) membuktikan bahwa SPMI perguruan tinggi yang bersangkutan terdokumentasi dengan baik.

2. Dokumen Kebijakan Mutu

Dokumen kebijakan mutu atau Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi terdiri sebaiknya terdiri maksimal 20 (dua puluh) halaman dan dokumen kebijakan mutu secadra ideal terdiri atas bagian;

- a) Judul yang memuat informasi tentang
 - 1) Pihak yang telah *me-review*, menyetujui, dan mengesahkan dokumen kebijakan SPMI Perguruan Tinggi untuk diterbitkan, digunakan dan disebarluaskan;

- 2) Tanggal, bulan, dan tahun pemberlakuan, serta nomor edisi (bila ada) dari dokumen kebijakan mutu atau dokumen kebijakan SPMI perguruan tinggi tersebut;
 - 3) Pernyataan bahwa dokumen kebijakan mutu tersebut dapat digunakan untuk memenuhi kepentingan eksternal perguruan tinggi.
 - 4) Identitas perguruan tinggi antara lain, nama, alamat, telepon, faxmille, alamat email, dan logo.
- b) Daftar Isi
- c) Kebijakan Mutu atau SPMI Perguruan Tinggi yang memuat informasi tentang :
- 1) Visi, misi, tujuan perguruan tinggi, dan atau sejarah singkat, serta kekhasan perguruan tinggi;
 - 2) Latar belakang atau alasan, serta tujuan perguruan tinggi menetapkan kebijakan mutu atau kebijakan SPMI perguruan tinggi.
 - 3) Ruang lingkup kebijakan mutu/kebijakan SPMI perguruan tinggi, misalnya di bidang akademik, atau bidang nonakademik, atau bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - 4) Daftar dan definisi berbagai istilah yang digunakan dalam semua dokumen SPMI perguruan tinggi.
 - 5) Uraian secara garis besar kebijakan mutu/kebijakan SPMI perguruan tinggi antara lain;
 - a) Tujuan dan strategi SPMI perguruan tinggi;
 - b) Asas atau prinsip yang digunakan sebagai landasan perguruan tinggi dalam mengimplementasi SPMI perguruan tinggi;
 - c) Manajemen SPMI perguruan tinggi yaitu menyangkut siklus PPEPP (penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar dikti), dilengkapi ilustrasi, diagram atau sejenisnya (jika dianggap perlu);

- d) Unit atau pejabat penanggungjawaban implementasi SPMI perguruan tinggi, termasuk struktur organisasi, tugas dan fungsi organ, hubungan atau mekanisme kerja antara unit tersebut dengan unit atau pejabat struktural lain pada semua aras di dalam perguruan tinggi.
 - e) Jumlah dan nama semua standar dalam SPMI Perguruan Tinggi (hanya disebutkan nama standar tanpa isi standar);
- 6) Informasi singkat tentang dokumen lain SPMI Perguruan Tinggi, yaitu manual SPMI Perguruan Tinggi, Standar SPMI Perguruan Tinggi, dan Formulir SPMI Perguruan Tinggi secara fisik terpisah dari dokumen kebijakan SPMI Perguruan Tinggi. Namun, secara substansial merupakan satu kesatuan dengan dokumen Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi.
- 7) Uraian Singkat tentang keterkaitan dokumen kebijakan SPMI perguruan tinggi dengan berbagai dokumen lain di perguruan tinggi yang bersangkutan, antara lain statuta perguruan tinggi dan rencana strategis perguruan tinggi.
- 8) Referensi

3. Prosedur Penyediaan Kebijakan Mutu

Prosedur penyediaan kebijakan mutu perguruan tinggi harus dibuat dan ditetapkan oleh pimpinan PTS setelah mendapat pertimbangan Senat perguruan tinggi dan persetujuan badan penyelenggara.

Evaluasi

Guna memperdalam pemahaman Anda terkait materi yang dijelaskan sebelumnya. Kerjakanlah evaluasi berikut! Tunjukkan format ringkas dokumen kebijakan mutu/kebijakan SPMI Perguruan Tinggi di institusi Anda masing-masing dan diskusikan dengan fasilitator ahli.

SAP (Satuan Acara Pendampingan)

Modul	3 (Tiga)
Mata Pendampingan	Dasar Hukum Dana Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
Kode Pendampingan	Pend.03
Durasi	120 menit
Pertemuan	3 dari 9

Tujuan Instruksional Khusus Pendampingan:

Setelah mengikuti pendampingan ini, dampingan (peserta) diharapkan memahami konsep dasar hukum dana penjaminan mutu perguruan tinggi dan implikasinya.

Kegiatan Pendampingan

Fase	Waktu	Kegiatan Pendamping	Kegiatan Dampingan	Media dan Alat
Pembukaan	10 menit	<ol style="list-style-type: none"> Pendamping membuka pendampingan dengan mengucapkan salam dan menyapa dampingan. Pendamping menyampaikan garis pokok bahasan yang sudah disetujui dampingan. Dampingan melakukan <i>ice breaking</i> sambung kata. 	<ol style="list-style-type: none"> Dampingan menjawab salam, membalas sapaan pendamping, berinteraksi dan mengikuti <i>ice breaking</i> Sambung Kata. 	<ol style="list-style-type: none"> PPT Infocus Laptop Bahan <i>Ice Breaking</i>. <p>Pendamping memerintahkan secara acak salah satu dampingan untuk mengucapkan satu kata, dan dampingan lain yang berhubungan dengan kata yang diucapkan.</p>
Penyajian	60 menit	<ol style="list-style-type: none"> Pendamping menjelaskan materi dengan membuka undang-undang tentang SPMI dan terkait lainnya. Pendamping secara acak bertanya kepada 	<ol style="list-style-type: none"> Dampingan mendengarkan seara seksama penjelasan pendamping. Salah satu dampingan yang terpilih menjawab 	<ol style="list-style-type: none"> PPT Laptop Infocus Materi pendampingan

		dampingan untuk menjawab pertanyaan. 3. Dampingan menjelaskan, implikasi dari undang-undang terkait dana penjaminan mutu.	pertanyaan pendamping. 3. Dampingan bertanya terkait undang-undang tentang dana penjaminan mutu dan konsekuensinya jika tidak dijalankan.	
Latihan Praktik	30 menit	<ol style="list-style-type: none"> Pendamping memberikan tugas kepada dampingan dengan cara pertanyaan verbal terkait anggaran dana yang dikurangkan dampingan untuk penjaminan mutu. Pendamping mencatat di depan kelas untuk dianalisis bersama apakah sudah sesuai. 	<ol style="list-style-type: none"> Dampingan mengerjakan tugas yang diberikan pendamping. Dampingan memberikan share terkait anggaran penjaminan mutu di perguruan tinggi masing-masing. 	<ol style="list-style-type: none"> PPT Infocus Laptop Materi pendampingan
Penutupan	20 menit	<ol style="list-style-type: none"> Pendamping meminta dampingan untuk menyimpulkan materi sesuai dengan kemampuan dan kapasitasnya dalam menjalankan tugas-tugas di unit perguruan tinggi masing-masing. (<i>Integrasi self-efficacy and capability</i>). Pendamping melakukan refleksi. 	<ol style="list-style-type: none"> Dampingan menyampaikan pengetahuan yang diperoleh selama pendampingan sesuai dengan pemahaman dan kapasitas sendiri. 	<ol style="list-style-type: none"> Materi refleksi Refleksi lingkaran warna.

Evaluasi Pendampingan

Tahapan	Bentuk Evaluasi	Waktu	Media dan Alat
Sebelum pendampingan	Melakukan sambung kata	10 menit	PPT, laptop, infocus
Selama pendampingan	Pendamping mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada dampingan secara acak untuk memahami topik yang dibahas.	60 menit selama pendampingan	Infokus, laptop, ppt
Setelah pendampingan	Penyampaian refleksi sesuai dengan kemampuan dan capability dampingan.	30 menit	Infocus, PPT,

Uraian

Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi diatur di antaranya ;

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi di dalam Bab III mengatur tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) terdiri dari Bab III Penjaminan Mutu, Bagian Kesatu (Sistem Penjaminan Mutu), Bagian Kedua (Standar Pendidikan Tinggi), Bagian Ketiga (Akreditasi), Bagian keempat (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi), Bagian kelima (Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi). Pada pasal 52 ayat (3) UU Dikti, Menteri menetapkan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikti Nomor 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti (terdiri dari SPMI, SPME, dan PD Dikti).
3. Permendikti Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (mengatur mengenai akreditasi (SPEM), BAN PT, dan LAM).
4. Permendikti Nomor 44 tahun 20215 tentang Akreditasi Program Studi dan PT.

Dari uraian sejumlah peraturan perundangan-undangan di atas, memang tidak dijelaskan terkait dengan dana penjaminan mutu perguruan tinggi. Namun, jika melihat dalam Undang-Undang 1945 pada Amandemen 4 yang mengamanahkan bahwa negara memprioritaskan sekurang-kurangnya 20 persen dari APBN serta dari APBD untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan. Pemenuhan anggaran sebagaimana reles Sekretaris Kabinet Republik Indonesia melalui laman <https://setkab.go.id/pemerintah-alokasikan-anggaran-pendidikan-rp6083-triliun-tahun-2023/> menjelaskan, pemerintah sebagai bentuk komitmen menjaga anggaran pendidikan sebesar 20 persen dari APBN telah mengucurkan sebesar Rp608,3 triliun. Dana tersebut akan dialokasikan Rp233,9 triliun untuk Program Indonesia Pintar kepada 20,1 juta siswa dan Kartu Indonesia Pintar Kuliah untuk 976,8 ribu mahasiswa. Tunjangan Profesi Guru baik untuk yang Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun non-PNS juga tetap akan disediakan.

Sementara Rp305 triliun yang disalurkan melalui Transfer ke Daerah ditujukan untuk membiayai operasional sekolah bagi 44,2 juta siswa dan untuk biaya operasional Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) bagi 6,1 juta peserta didik. Sebanyak Rp69,5 triliun disiapkan untuk dana abadi pendidikan termasuk dana abadi pesantren, dana abadi riset, dana abadi perguruan tinggi, dan dana abadi kebudayaan.

Untuk anggaran implementasi SPMI memerlukan dukungan sumber daya yang memadai. Implementasi Standar SPMI berupa anggaran tahunan dilakukan pada setiap elvel perguruan tinggi. Anggaran SPMI terdiri dari bahan, peralatan pendidikan, gaji, tunjangan, sarana, prasarana serta pengembangan SDM. Pemerataan anggaran hendaknya menjadi perhatian utama supaya pendistribusiannya merata. Dahal hal ini dana implementasi SPMI di perguruan tinggi biasanya mencapai 2-5 persen dari anggaran pengembangan.

Evaluasi

Guna memperdalam pemahaman Anda terkait materi yang dijelaskan sebelumnya. Kerjakanlah evaluasi berikut! Jelaskan berapa persen anggaran alokasi yang dikeluarkan perguruan tinggi masing-masing untuk penjaminan mutu. Apa alasan yang menghambat tidak terpenuhinya anggaran untuk penjaminan mutu.

SAP (Satuan Acara Pendampingan)

Modul	4 (Tiga)
Mata Pendampingan	Keterlibatan Secara Fisik Pimpinan dalam Pelaksanaan Standar Perguruan Tinggi
Kode Pendampingan	Pend.04
Durasi	120 menit
Pertemuan	4 dari 9

Tujuan Instruksional Khusus Pendampingan:
Setelah mengikuti pendampingan ini, dampingan (peserta) mampu melakukan simulasi keterlibatan secara fisik pelaksanaan standar perguruan tinggi.

Kegiatan Pendampingan

Fase	Waktu	Kegiatan Pendamping	Kegiatan Dampingan	Media dan Alat
Pembukaan	20 menit	<ol style="list-style-type: none">1. Pendamping membuka kegiatan pendampingan dengan mengucapkan salam dan menyapa dampingan.2. Pendamping memperlihatkan video pimpinan perguruan tinggi terbaik di dunia dan Indonesia.3. Pendamping melakukan <i>ice breaking</i> Tebak Lagu.	<ol style="list-style-type: none">1. Dampingan menjawab salam, membalas sapaan pendamping.2. Dampingan menyaksikan video yang diputar pendamping.3. Dampingan mengikuti <i>ice breaking</i> tebak lagu.	<ol style="list-style-type: none">1. PPT2. Infokus3. Laptop4. Bahan <i>Ice Breaking</i>. <p>Pendamping memerintahkan secara acak salah seorang dampingan untuk menyanyikan sebuah lagu dan dampingan lain menebaknya.</p>
Penyajian	60 menit	<ol style="list-style-type: none">1. Pendamping menjelaskan topik pembahasan.2. Pendamping menunjuk dua orang dampingan untuk bermain peran sebagai pimpinan PTS	<ol style="list-style-type: none">1. Dampingan mendengarkan penjelasan pendamping.2. Dampingan terlibat dalam metode bermain	<ol style="list-style-type: none">1. Kursi2. Meja3. Microphone

		dan kepala unit penjaminan mutu. 3. Pendamping meminta dampingan berakting bagaimana mereka selalu terlibat dalam kegiatan penjaminan mutu di perguruan tingginya masing-masing.	peran (role playing). 3. Dampingan bermain peran keterlibatan secara fisik dalam penjaminan mutu di perguruan tinggi masing-masing.	
Latihan	30 menit	1. Pendamping membagikan form catatan observasi dan meminta dampingan mengisi terkait point-point penting dalam keterlibatan fisik, dukungan yang dilakukan dalam pemenuhan standar perguruan tinggi, kesimpulan dan komitmen serta rencana tindak lanjut.	1. Dampingan mengisi form yang dibagikan dan menyerahkan kepada pendamping.	1. Kertas hvs 2. Pulpen
Penutup	20 menit	1. Pendamping meminta dampingan untuk menyimpulkan pembahasan 2. Pendamping memberi penekanan 3. Refleksi dengan menggunakan refleksi BOUD.	1. Dampingan menyimpulkan pemahaman mereka sesuai kapasitas dan kompetensi. 2. Dampingan mendengarkan penajaman materi 3. Dampingan melakukan refleksi menggunakan metode BOUD.	1. Materi refleksi 2. Refleksi metode BOUD. Metode ini menekankan pada tiga pertanyaan utama, experience, reflection, and learning.

Evaluasi Pendampingan

Tahapan	Bentuk Evaluasi	Waktu	Media dan Alat
Sebelum pendampingan	Ice breaking tebak lagku	10 menit	PPT, laptop, infocus
Selama pendampingan	Pendamping meminta dampingan untuk bermain peran (role playing). Pendamping meminta dampingan untuk mengisi form	60 menit selama pendampingan	Infokus, laptop, ppt
Setelah pendampingan	Penyampaikan refleksi sesuai dengan kemampuan dan capability dampingan.	20 menit	Infocus, PPT,

Uraian

Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Sebelum membahas peran keterlibatan secara fisik pimpinan dalam hal ini pimpinan perguruan tinggi seperti rektor/wakil rektor, direktur/wakil direktur, ketua/wakil ketua ataupun dekan/wakil dekan. Terlebih dahulu dibahas terkait dengan Standar Nasional pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Standar Perguruan Tinggi.

Mengikuti trend dan perkembangan pendidikan tinggi dan keterbaharuan peraturan perundang-undangan dibidang pendidikan tinggi, antara lain Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan Tinggi (UU Dikti), Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), yang kemudian diperbaharui dengan Permenristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi No 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti.

Adapun revisi terbaru dan terakhir berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), dan Permendikbud No 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, Undang-

Undang No 12 Tahun 2012 Dikti pasal 52 ayat (3) Menteri menetapkan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Berdasarkan Standar Pendidikan Tinggi sesuai UU No 12 Tahun 2012 terdiri atas:

- a. Standar Nasional Pendidikan yang ditetapkan oleh Menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar Standar Pendidikan Nasional Pendidikan Tinggi; dan
- b. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Perlu dipahami bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi merupakan satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat. Adapun ketentuan umum terkait standar ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan standar Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Standar Nasional Pendidikan (SNP) adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sitem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- d. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang Sistem Pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi harus melampaui SN Dikti meliputi;

- a. Standar pendidikan tinggi bidang akademik, dan;

- b. Standar pendidikan tinggi bidang nonakademik.

Berdasarkan Undang-Undang Dikti dan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang SN Dikti, maka dapat dijelaskan, bahwa SN Dikti bersifat wajib dan minimal, sedangkan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi bersifat wajib dan melampaui SN Dikti. Pelampauan SN Dikti dapat dilakukan secara kuantitatif, yaitu melebihi jumlah SN Dikti. Berdasarkan revisi terakhir berdasarkan Kemendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Permendikbud No 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, maupun secara kualitatif yaitu melebihi substansi/isi SN Dikti.

Ada beberapa hal yang wajib pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

- a. Dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;
- b. Dijadikan dasar untuk pemberian izin pendirian perguruan tinggi dan izin pembukaan program studi;
- c. Dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi;
- d. Dijadikan dasar penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal.

Adapun berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ditetapkan;

1. Standar Nasional Pendidikan terdiri atas;

- a. Standar kompetensi lulusan;
- b. Standar isi pembelajaran;
- c. Standar proses pembelajaran;
- d. Standar penilaian pendidikan pembelajaran;
- e. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
- f. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- g. Standar pengelolaan; dan
- h. Standar pembiayaan pembelajaran.

2. Standar penelitian terdiri atas;

- a. Standar hasil penelitian;
- b. Standar isi penelitian;
- c. Standar proses penelitian;
- d. Standar penilaian penelitian;
- e. Standar peneliti;
- f. Standar sarana dan prasarana penelitian;
- g. Standar pengelolaan penelitian; dan
- h. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

3. Standar pengabdian kepada masyarakat terdiri atas;

- a. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
- b. Standar isi pengabdian kepada masyarakat;
- c. Standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- d. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
- e. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- f. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
- g. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Pentingnya Keterlibatan Fisik

Untuk mewujudkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang telah ditetapkan maka diperlukan komitmen mutu pimpinan. Dalam konteks *quality assurance*, komitmen adalah suatu keyakinan dan penerimaan seseorang akan standar mutu pendidikan dan keinginannya untuk tetap peningkatan mutu pendidikan yang diselenggarakan. Orang yang memiliki komitmen mutu yang tinggi akan cenderung menunjukkan keterlibatan yang tinggi terhadap penjaminan standar mutu pendidikan di lembaganya bekerja, yang itu diwujudkan bukan hanya dalam bentuk wacana dukungan tapi juga dalam bentuk sikap dan perilaku mutu. Wujud dan sikap komitmen akan tampak dari rasa senangnya dengan aktivitas-

aktivitas yang berorientasi pada peningkatan mutu. (Gumiandri, 2013:14).

Salah satu kendala dalam implementasi SPMI perguruan tinggi adalah lemahnya komitmen dari otoritas institusi pendidikan. Komitmen merupakan bagian utama yang harus ada pada seluruh civitas akademika. Pengembangan kualitas pendidikan di perguruan tinggi tentu memerlukan peran dari semua stakeholder. Para stakeholder pada perguruan tinggi haruslah berpikirm bertindak, dan bersikap sesuai dengan standar pendidikan tinggi. Komitmen membuat pengelolaan jaminan mutu menjadi lebih baik yang mengindikasikan adanya kepedulian dari semua pihak untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Komitmen pada SPMI merupakan suatu keyakinan dan penerimaan serta kepedulian setiap pihak yang terlibat terhadap kualitas pendidikan untuk tetap melakukan perbaikan dan peningkatan akan hal tersebut. (Andi Mursidi, 2020)

Pandangan Richard M Steers, (1985) menegaskan bahwa komitmen terhadap mutu artinya lebih dari sekadar mewacana tentang mutu secara formalistik, tapi juga terlibat aktif menyenangkan kegiatan-kegiatan yang berorientasi pada peningkatan mutu dan bersedia untuk terus menerus mengusahakannya dengan tingkat daya upaya yang tinggi bagi tersosialisasinya penjaminan mutu di perguruan tinggi sehingga pada gilirannya tercipta kultur mutu yang kondusif bagi seluruh civitas akademika.

Sejalan dengan itu, sistem penjaminan mutu pada institusi pendidikan tinggi di mana pemerintah melalui Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi (Dikti) telah mengeluarkan pedoman yaitu Pedoman Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) Pendidikan Tinggi dan secara tegas mensyaratkan bahwa proses pejaminan mutu di pendidikan tinggi merupakan keharusan dan tidak dapat ditawar. Di bagian akhir dari pedoman tersebut dijelaskan tentang pelaksanaan penjaminan mutu di perguruan tinggi yakni agar penjaminan mutu perguruan tinggi di perguruan tinggi dapat dilaksanakana, maka terdapat beberapa persyaratan yang harus dipenuhi agar pelaksanaan penjaminan mutu tersebut dapat

mencapai tujuannya, yaitu komitmen, perubahan paradigma, dan sikap mental para pelaku proses pendidikan tinggi, serta pengorganisasian penjaminan mutu di perguruan tinggi. (Gumiandri, 2013 : 29).

Evaluasi

Guna memperdalam pemahaman Anda terkait materi yang dijelaskan sebelumnya. Coba Anda uraikan dalam bentuk catatan observasi peran Anda sebagai pimpinan perguruan tinggi dalam keterlibatan secara fisik dalam pelaksanaan standar perguruan tinggi.

Nama Perguruan Tinggi	
Nama Pimpinan Perguruan Tinggi	
Tanggal Pendampingan	
Point-point penting dalam keterlibatan fisik	
Dukungan yang dilakukan dalam pemenuhan standar perguruan tinggi	
Kesimpulan	
Komitmen/Rencana Tindaklanjut	

SAP (Satuan Acara Pendampingan)

Modul	5 (Lima)
Mata Pendampingan	Dukungan Fasilitas dan Sumber Daya Manusia yang Memadai untuk Penjaminan Mutu Perguruana Tinggi
Kode Pendampingan	Pend.05
Durasi	120 menit
Pertemuan	5 dari 9

Tujuan Instruksional Khusus Pendampingan:

Setelah mengikuti pendampingan ini, dampingan (peserta) mampu mengadakan pemenuhan fasilitas dan SDM yang memadai untuk penjaminan mutu perguruan tinggi

Kegiatan Pendampingan

Fase	Waktu	Kegiatan Pendamping	Kegiatan Dampingan	Media dan Alat
Pembukaan	20 menit	<ol style="list-style-type: none"> Pendamping membuka kegiatan pendampingan dengan mengucapkan salam dan menyapa dampingan. Melakukan <i>ice breaking</i> tic tac toe. 	<ol style="list-style-type: none"> Dampingan menjawab salam, membalas sapaan pendamping. Dampingan mengikuti <i>ice breaking</i> tic tac toe. 	<ol style="list-style-type: none"> PPT Infokus Laptop Bahan <i>Ice Breaking</i>. Pendamping membuat kelompok, perwakilan kelompok diminta maju ke depan dan menjawab pertanyaan, tim yang mampu menjawab pertanyaan berhak memberikan tanda tabel tic tac toe. Tim yang berhasil membuat garis lurus maka

				dia pemenangnya.
Test awal	20 menit	1. Pendamping membuat test cara membuat rekrutmen yang baik untuk penjaminan mutu.	1. Damping menjawab test rekrutmen yang baik untuk penjaminan mutu.	1. PPT 2. Infocus 3. Laptop 4. Materi test
Penyajian Isi	60 menit	1. Pendamping menjelaskan mengenai pentingnya dukungan fasilitas dan sumber daya yang memadai untuk penjaminan mutu perguruan tinggi. 2. Pendamping menjelaskan tentang cara penyediaan fasilitas dan sumber daya manusia. 3. Pendamping menjelaskan fasilitas dan SDM terbaik sesuai dengan unit penjaminan mutu di masing-masing tempat dampingan bekerja.	1. Damping mendengarkan dengan seksama penjelasan pendamping. 2. Pendamping bertanya dan berdiskusi dengan aktif. 3. Pendamping bertanya terkait fasilitas dan SDM baik baik sesuai kondisi faktual.	1. PPT 2. Infocus 3. Laptop Materi Pendampingan
Penutup	20 menit	1. Pendamping menyimpulkan dan memberikan penekanan point penting dari materi yang disampaikan. 2. Pendamping meminta dampingan menjelaskan sesuai dengan kompetensi dan kapasitasnya. 3. Refleksi dengan permainan spidol berjalan diringin lagu.	1. Damping mendengar kesimpulan dari pendamping. 2. Damping mengutarakan kesimpulan sesuai dengan kompetensi dan kapasitasnya. 3. Damping melakukan refleksi	1. Materi refleksi 2. Spidol berjalan. Refleksi ini memilih dampingan untuk mengutarakan kesimpulan setelah terpilih di mana spidol berjalan karena lagu yang diputar dampingan lainnya.

Evaluasi Pendampingan

Tahapan	Bentuk Evaluasi	Waktu	Media dan Alat
Sebelum pendampingan	Ice breaking tic tac toe	10 menit	PPT, laptop, infocus
Selama pendampingan	Pendamping mengajukan pertanyaan-pertanyaan selama kegiatan pendampingan dan melihat kemampuan dan kapasitas dampingan.	60 menit selama pendampingan	Infocus, laptop, ppt
Setelah pendampingan	Dampingan menyampaikan refleksi sesuai kompetensi dan kapasitasnya.	20 menit	Infocus, PPT, jaringan internet.

Uraian

Pentingnya perencanaan SDM Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

Aktivitas yang mendasar berkenaan dengan semua personel atau sumber daya manusia di dalam organisasi yang harus dikelola secara efektif. Jika aspek sumber daya manusia ini disepelekan dan tidak ditangani dengan baik, maka sangatlah sukar bagi sebuah organisasi (dalam hal ini penjaminan mutu) untuk berjalan dengan baik, dan bahkan akan mengalami kegagalan. Kehadiran sumber daya manusia di dalam organisasi menjadi lebih penting karena organisasi itu sendiri diciptakan oleh manusia, dan sumber daya inilah yang apat membuat organisasi itu bisa *surivice* dan sukses. Melalui usaha-usaha dan kreativitas SDM, organisasi dapat menghasilkan suatu produk atau jasa yang berkualitas. Hal ini menggambarkan sumber daya manusia (SDM) sebagai faktor penting bagi keberhasilan suatu organisasi. (Burhanuddin et al., 2003)

Organisasi dalam modul ini adalah organisasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Untuk pengadaan SDM tentunya

harus bersumber pada fungsi-fungsi pokok yang diterapkan banyak organisasi sebagai berikut;

- 1). Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia;
- 2). Pengadaan sumber daya manusia atau staf;
- 3). Penilaian dan kompensasi;
- 4). Pelatihan dan pengembangan, dan
- 5). Penciptaan dan pembinaan hubungan kerja yang efektif.

Di kebanyakan organisasi tidak semua fungsi SDM dijalankan, untuk materi modul ini hanya 2 dari 5 fungsi yang akan dijelaskan yaitu; perencanaan kebutuhan sumber daya manusia dan pengadaan sumber daya manusia atau staf khususnya untuk lembaga/badan atau unit penjaminan mutu perguruan tinggi.

Pemerintah sudah menetapkan peningkatan penjaminan mutu bagi seluruh perguruan tinggi di Indonesia melalui peraturan perundang-undangan seperti Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Di dalam undang-undang ini diatur Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) meliputi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau yang lebih populer dikenal akreditasi.

Selain itu, pada Pasal 52 ayat (1) dinyatakan penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan, dan ayat (2) menyatakan penjaminan mutu sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi.

Pemerintah juga pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) pada pasal 50 ayat (6) perguruan tinggi (PT) menentukan kebijakan dan memiliki otonomi dalam mengelola pendidikan di lembaganya. Bahkan Dirlit Dikti menginisiasi gagasan penjaminan mutu di PT yang dilaksanakan oleh PT sendiri. Dalam hal ini perguruan tinggi bertanggungjawab atas kualitas semua kegiatan yang mereka lakukan. Lembaga pendidikan tinggi diharapkan mampu

membangun budaya Sistem Penjaminan Mutu Internal yang berkontribusi terhadap visi dan misi pembangunan mereka serta pengakuan yang lebih baik di tingkat nasional.

Untuk mewujudkan kondisi di atas tentunya pimpinan perguruan tinggi harus memfasilitasi terhadap pemenuhan fasilitas, dan sumber daya manusia yang memadai khususnya yang mengelola penjaminan mutu di perguruan tinggi masing-masing. Fasilitas yang dimaksud berupa penyediaan infrastruktur ruang kantor, alat kerja dan staf pendukung yang memadai jumlah dan kapasitasnya.

Dukungan pimpinan bisa dilihat bagaimana struktur organisasi penjaminan mutu dirancang oleh perguruan tinggi agar menjamin efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu di perguruan tinggi masing-masing. Idealnya dalam pelaksanaan operasional penjaminan mutu ditangani oleh satu unit dan langsung berada di bawah rektor bisa berbentuk badan, lembaga atau unit satuan penjaminan mutu.

Pada level fakultas dan program ada satu unit yang menangani penjaminan mutu berupa Gugus Kendali Mutu (GKM) dan di tingkat prodi ada Unit Penjaminan Mutu (UPM). Dengan terbentuknya struktur organisasi yang jelas tentunya bagaimana menempatkan SDM yang memadai dengan fasilitator kantor yang representatif di mana masing-masing SDM yang diberi amanah diberi kursi dan meja kerja. Dilengkapi staf admin yang membantu serta ruangan konsultasi dan penyimpanan dokumen. Hal ini untuk memudahkan koordinasi Badan Penjaminan Mutu dengan pimpinan fakultas maupun prodi.

Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia SPMI perguruan tinggi.

Perencanaan sumber daya manusia merupakan salah satu fungsi yang menjadi dasar efektivitas penyelenggaraan SDM dalam hal ini SDM Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Secara spesifik sumber daya melibatkan kegiatan memperkirakan (*forecasting*) kebutuhan SDM atau organisasi tersebut, sekaligus merencanakan langkah-langkah pemenuhannya. Kegiatan ini tentunya memenuhi prinsip *the right man on the right place*. Untuk SDM penjaminan

mutu perguruan tinggi sebaiknya SDM yang akan duduk harus memiliki pengalaman yang mumpuni terkait sitem penjaminan mutu. Adapun langkah bisa dilakukan yakni perencanaan SDM Penjaminan Mutu perguruan tinggi, pengadaan pegawai seperti melakukan rekrutmen dan seleksi, serta program-program manajemen karier dan perencanaan karier.

Pentingnya rekrutmen untuk SDM di penjaminan mutu perguruan tinggi adalah (1) menentukan kebutuhan penarikan tenaga kerja (recruitment), (2) meningkatkan jumlah pelamar kerja secara efisien, (3) membantu meningkatkan rating proses seleksi dengan mengurangi jumlah pelamar kerja yang *underqualified* atau *overqualified*, (4) mengurangi kemungkinan berhenti atau mutasi setelah diangkat, (5) memenuhi kewajiban organisasi melaksanakan program pemerataan kesempatan kerja, (6) mengidentifikasi dan menyiapkan calon-calon tenaga kerja yang potensial, (7) meningkatkan efektivitas organisasi dan individu baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang, dan (8) menilai efektivitas berbagai teknik dan lokasi rekrutmen.

Evaluasi

Guna memperdalam pemahaman Anda terkait materi yang dijelaskan sebelumnya. Jelaskan pemenuhan fasilitas dan SDM yang sudah dilakukan di perguruan tinggi masing-masing.

SAP (Satuan Acara Pendampingan)

Modul	6 (Enam)
Mata Pendampingan	Pembentukan Unit Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
Kode Pendampingan	Pend.06
Durasi	120 menit
Pertemuan	6 dari 9

Tujuan Instruksional Khusus Pendampingan:

Setelah mengikuti pendampingan ini, dampingan (peserta) mampu membentuk unit penjaminan mutu perguruan tinggi di tempat kerja masing-masing.

Fase	Waktu	Kegiatan Pendamping	Kegiatan Dampingan	Media dan Alat
Pembukaan	10 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendamping membuka pendampingan dengan memberi salam dan menyapa dampingan. 2. Pendamping memulai diskusi riang tentang kondisi real unit penjaminan mutu masing-masing perguruan tinggi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dampingan menjawab salam, membalas sapaan pendamping. 2. Dampingan berbagi informasi (sharing) terkait kondisi unit penjaminan mutu perguruan tinggi masing-masing. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPT 2. Infokus 3. Laptop 4. Bahan /ce. Sharing informasi terkait kondisi faktual masing-masing unit penjaminan mutu perguruan tinggi.
Penyajian isi	60 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjelasan struktur organisasi unit penjaminan mutu perguruan tinggi. 2. Penjelasan 3 (tiga) model pengorganisasian pada unit penjaminan mutu perguruan tinggi. 3. Pengenalan struktur organisasi penjaminan mutu perguruan tinggi di perguruan tinggi dengan level unggul. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dampingan mendengar dengan seksama materi struktur organisasi unit penjaminan mutu. 2. Dampingan mendengar dan berdiskusi tentang 3 (tiga) model pengorganisasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPT, 2. Infocus 3. Laptop 4. Materi pendampingan.

		4. Pendamping melakukan tanya jawab verbal kepada dampingan.	unit penjaminan mutu. 3. Dampingan bertanya tentang model yang bagus. 4. Dampingan menjawab pertanyaan pendamping.	
Penutup	20 menit	1. Pendamping meminta dampingan membuat kesimpulan. 2. Refleksi menggunakan Weaving.	1. Dampingan membuat kesimpulan sesuai kompetensi dan kapabilitasnya. 2. Dampingan menjalankan intruksi refleksi metode Weaving.	1. Infokus 2. Laptop Materi refleksi. Weaving adalah metode refleksi dimana dampingan akan melemparkan bola yang dilemparkan, mengucapkan terimakasih, menyebutkan hal spesifik dalam materi pelajaran, dan melemparkan bola ke dampingan lain.

Evaluasi Pendampingan

Tahapan	Bentuk Evaluasi	Waktu	Media dan Alat
Sebelum pendampingan	Sharing informasi masing-masing unit penjaminan mutu perguruan tinggi.	10 menit	PPT, laptop, infocus
Selama pendampingan	Pendamping mengajukan pertanyaan-pertanyaan selama kegiatan pendampingan dan mengenalkan struktur unit penjaminan mutu perguruan tinggi unggul.	60 menit selama pendampingan	Infokus, laptop, ppt

Setelah pendampingan	Dampingan menyampaikan refleksi sesuai kompetensi dan kapasitasnya.	20 menit	Infocus, PPT, jaringan internet.
----------------------	---	----------	----------------------------------

Uraian

Struktur Organisasi Unit Penjaminan Mutu

Istilah organisasi secara etimologi berasal dari bahasa latin “organum” yang berarti alat. Adapun “organize” (bahasa Inggris), berarti “mengorganisasikan” yang menunjukkan tindakan atau usaha untuk mencapai sesuatu. “Organizing” (pengorganisasian) menunjukkan sebuah proses untuk mencapai sesuatu. Organisasi adalah salah satu fungsi manajemen. (Imam Machali & Ara Hidayat, 2016)

Robbin (2016) mendefinisikan organisasi sebagai kesatuan (entity) sosial yang dikoordinasikan secara sadar dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan. Prajudi Atmosudirjo dalam Imam Machali & Ara Hidayat, (2016) mengemukakan bahwa organisasi adalah struktur tata pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara kelompok orang-orang pemegang posisi yang bekerja sama secara tertentu untuk bersama-sama mencapai suatu tujuan tertentu.

Adapun unsur-unsur dasar yang membentuk sebuah organisasi, yaitu:

1. Adanya tujuan bersama. Organisasi mensyaratkan suatu yang akan diinginkan biasanya terumuskan dalam visi, misi, target, dan tujuan. Tujuan inilah yang menyatukan berbagai unsur dalam organisasi.
2. Adanya kerja sama dua orang atau lebih. Organisasi terbentuk karena adanya kerja sama untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama.
3. Adanya pembagian tugas. Untuk efektivitas, efisiensi, dan produktivitas organisasi dibutuhkan pembagian tugas.

4. Adanya kehendak untuk bekerja sama. Anggota organisasi mempunyai kemauan kehendak untuk bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Dalam SPMI struktur organisasi yang tepat memainkan peran penting bagi keberhasilan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada pendidikan tinggi dengan adanya tujuan bersama, ada kerja sama, adanya pembagian tugas, dan adanya kehendak bekerja sama membuat organisasi SPMI bisa berhasil.

Apalagi, peran penting struktur organisasi dalam SPMI meliputi; 1) mutu pendidikan. Artinya, struktur organisasi yang tepat mampu meningkatkan mutu layanan pendidikan yang diterima pengguna, 2) Kepuasan pemangku kepentingan. Struktur organisasi yang tepat bisa membantu meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan (stakeholder), 3) Wewenang dan Tanggungjawab. Struktur organisasi yang dirancang dengan baik membantu memperjelas tanggungjawab setiap orang yang masuk dalam struktur organisasi, 4) meningkatkan prestasi kerja. Struktur organisasi yang tepat bisa membantu kinerja institusi pendidikan. Artinya, setiap organisasi yang ada di organisasi (SDM) memahami tugas-tugas mereka dan bagaimana mereka bekerja sama dan berkolaborasi, 5) kemampuan beradaptasi. Struktur organisasi sifatnya fleksibel (*lean and agile*). Artinya mampu membantu lembaga beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang begitu cepat.

Dalam sebuah organisasi perguruan tinggi, struktur organisasi penjaminan mutu harus memiliki posisi yang tegas terhadap siapa bertanggungjawab. Harus memiliki garis perintah dan koordinasi dengan atasannya. Ketegasan struktur organisasi penjaminan mutu internal perguruan tinggi tentunya harus memiliki surat keputusan yang dikeluarkan pimpinan perguruan tinggi.

Penerapan SPMI pada perguruan tinggi dapat dilakukan dengan berpatokan pada level perguruan tinggi, level fakultas maupun level program studi. Perguruan tinggi memiliki kebebasan dalam menentukan organisasi dalam implementasi SPMI. Hal ini disebabkan tidak ada peraturan yang mewajibkan pemilihan model

tertentu dan juga latar belakang, tata nilai, nilai dasar organisasi, jumlah program studi, jumlah mahasiswa, kemampuan sumber daya pada perguruan tinggi yang berbeda-beda. Berdasarkan hal tersebut perguruan tinggi tidaklah bisa meniru perguruan tinggi lainnya.

Pada dasar ada tiga model pengorganisasian pada perguruan tinggi dalam mengimplementasikan SPMI, antara lain:

- a) Pembentukan unit khusus SPMI

Pada level perguruan tinggi, unit SPMI dibentuk guna memfasilitasi implementasi SPMI pada perguruan tinggi terkait. Unit SPMI ini terdapat struktur organisasi, personalia, mekanisme kerja serta anggaran. Pada level lebih rendah misalnya fakultas, SPMI dibentuk secara hirarki dengan tanggungjawab pada unit SPMI pada level perguruan tinggi. Unit SPMI tidak boleh memiliki pengelola yang merangkap pemangku jabatan struktural. Pada level perguruan tinggi, unit SPMI ditempatkan di bawah wakil rektor atau wakil ketua, wakil direktur, atau bisa juga langsung di bawah koordinasi rektor, ketua maupun direktur. Sementara pada fakultas unit SPMI berada di bawah koordinasi dekan atau berada di bawah wakil dekan. Penempatan unit SPMI di bawah pimpinan perguruan tinggi akan memudahkan urusan karena SPMI telah diterapkan pada perguruan tinggi bersangkutan.

Model ini memiliki kelebihan karena pengorganisasian SPMI dengan tepat. Hal ini disebabkan pemisahan SPMI akan dinilai lebih independen apabila terpisah dari jabatan struktural sehingga dengan independensi ini akan memudahkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Eksistensi unit SPMI model ini dapat dipandang sebagai sebuah suatu cara perguruan tinggi dapat menjalankan prinsip akuntabilitas yang merupakan bagian dari *good university governance*. Unit SPMI yang bersifat akuntable dan independen akan menjadi disegani oleh berbagai pihak.

Sementara kelemahan dari model ini, yakni diperlukan banyak sumber daya manusia yang banyak sehingga akan memakan biaya banyak. Hal ini tentunya menjadi beban bagi perguruan tinggi dengan jumlah mahasiswa yang sedikit, jumlah program studi yang sedikit serta dana yang terbatas. Memperpanjang biokrasi yang pada akhirnya membebani perguruan tinggi tersebut, dan efektifitas penyelenggaraan SPMI akan rendah karena kedudukan struktural unit tersebut tidak lebih tinggi dari fakultas karena biasanya fakultas merasa lebih tinggi sehingga mengabaikan masukan dari unit SPMI.

b) Integrasi Implementasi SPMI ke dalam Manajemen Perguruan Tinggi

SPMI pada model ini diterapkan oleh setiap pejabat struktural seperti rektor/direktur/ketua, dekan, ketua jurusan, kepala laboratorium. Pada model ini pimpinan perguruan tinggi langsung melaksanakan SPMI. Namun, pimpinan unit tetap melakukan kendalai pada level fakultas dan jurusan.

Adapun kelebihan model ini yakni; 1) cocok untuk perguruan tinggi yang baru berdiri yang tentu memiliki sumber daya terbatas, mahasiswa dan program studi yang masih sedikit. Pelaksanaan SPMI dengan model ini tentunya lebih hewat dan fleksibel karena memanfaatkan jabatan struktural dari level tertinggi hingga level fakultas yang tidak memerlukan birokrasi yang rumit, 2) dengan model ini tidak ada perasaan diawasi atau dipaksa oleh pengawas sehingga para dosen, tenaga pendidikan dan mahasiswa bisa lebih nyaman dalam memainkan peran masing-masing.

Namun, ada kelemahan dalam model ini yakni; 1) penyerahan implementasi SPMI kepada para pejabat struktural sehingga kinerjanya dianggap kurang etis dan dapat mengganggu subyektivitas, akuntabilitas, dan efektifitas. Penerapan SPMI sangat bergantung pada ketegasan dan inisiatif para pejabat struktural. 2)

Implementasi SPMI bisa saja berlangsung tidak serentak, berbeda-beda dan memiliki kecepatan tidak sama, hal ini bergantung pada pemimpin perguruan tinggi.

c) Kombinasi antara model A dan model B

Kombinasi kedua buah model tersebut memiliki ketentuan:

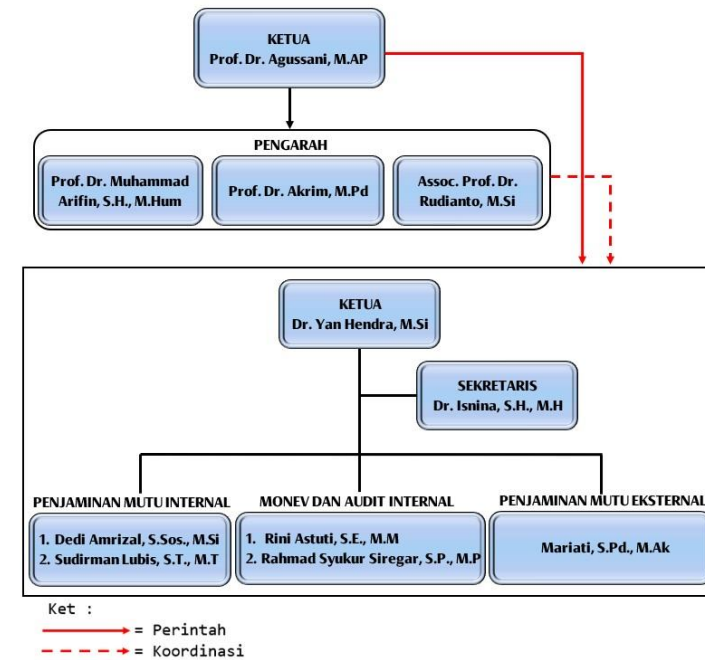
1) Pertama, apabila masih menjadi pemula perguruan tinggi dapat membentuk tim ad hoc untuk penyusunan SPMI, selepas itu maka dibentuklah unit SPMI sesuai dengan mekanisme SPMI. Adopsi model-model ini dapat dilakukan apabila SDM masih terbatas pada suatu perguruan tinggi. Model ini dapat diadopsi jika SDM pada perguruan tinggi masih terbatas, sehingga pembentukan unit SPMI terkendala. Hal ini tentu akan berbeda apabila perguruan tinggi diarsukan mengimplementasikan berbagai standar SPMI, tentu model task force dianggap kurang efektif sehingga perlu dibentuk unit SPMI.

2) Pembentukan SPMI pada level perguruan tinggi dengan tugas utama menerapkan SPMI

Tugas ini dilakukan secara efektif dan sistematis sehingga berdampak pada psikologis bagi para stakeholder internal. Hal ini dapat menyebabkan tingginya kesadaran mutu yang akhirnya menimbulkan kesadaran mutu. Akhirnya, tercipta budaya mutu. Apabila budaya mutu mulai terinternalisasi, tugas dan fungsi dari unit tersebut bisa dialihkan kepada pejabat struktural pada semua level dan terdapat beberapa unit yang dihapuskan. Implementasi SPMI tidak terhenti meskipun unit SPMI dihapus karena setiap pejabat struktural berdasarkan wewenangnya harus menjalankan implementasi SPMI dengan tetap berkoordinasi dengan pimpinan perguruan tinggi.

- 3) Perguruan tinggi mengorganisasikan implementasi SPMI dengan membentuk unit SPMI di tingkat perguruan tinggi yang membawahi semua unit kerja di perguruan tinggi. Namun, pada tingkat unit kerja seperti fakultas tidak dibentuk unit SPMI yang lebih kecil, tetapi implementasi SPMI merupakan tugas pejabat struktural seperti dekan, wakil dekan, ketua jurusan, sekretaris jurusan, kepala laboratorium dan lainnya. Sedangkan unit SPMI di tingkat perguruan tinggi bertugas memonitor, mengevaluasi, dan mengaudit pelaksanaan SPMI di semua unit kerja.

Dalam modul ini mengambil contoh organisasi penjaminan mutu tingkat universitas, fakultas dan program studi yang ada di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, organisasi penjaminan mutu internal disebut Badan Penjaminan Mutu (BPM) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Keberadaan tertuang dalam SK Sesuai dengan lampiran SK Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Nomor: 59/KEP/II.3-AU/UMSU/D/2022, tanggal: 29 Jumadil Awal 1443 H/ 3 Januari 2022 M. Berikut gambar struktur organisasi BPM UMSU.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi BPM UMSU

Adapun bidang kerja organisasi BPM UMSU sebagai berikut;

Bidang Penjaminan Mutu Eksternal

1. Menyusun program kerja bidang penjaminan mutu eksternal
2. Memonitor status akreditasi prodi secara berkala
3. Memantau dan mengkoordinir persiapan dan pelaksanaan akreditasi prodi
4. Melakukan pendampingan persiapan akreditasi prodi dan institusi
5. Meng-up date informasi terbaru terkait pelaksanaan akreditasi prodi dan institusi
6. Melaksanakan piket harian.
7. Membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bidang Pengembangan SPMI

1. Menyusun program kerja bidang pengembangan SPMI.
2. Menyusun dokumen mutu SPMI.
3. Menyusun kodifikasi dokumen yang dihasilkan Badan Penjaminan Mutu.
4. Mengkaji dan menganalisis hasil pencapaian standar SPMI.
5. Mengkaji dan menganalisis kelayakan dokumen
6. Menyiapkan bahan-bahan untuk pengembangan SPMI.
7. Melakukan *benchmarking* dalam rangka peningkatan mutu berkelanjutan.
8. Mendistribusikan dokumen kepada unit terkait.
9. Merekomendasikan revisi dokumen
10. Memastikan kelengkapan dan kesesuaian implementasi dokumen
11. Melaksanakan tugas BPM UMSU secara bersama dengan personil lainnya.
12. Melaksanakan piket harian.
13. Membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bidang Monev dan Audit Internal

1. Menyusun program kerja bidang Monev dan Audit Internal.
2. Menyusun instrument Monev dan audit internal.
3. Melaksanakan monev dan audit internal.
4. Menganalisis hasil monev dan audit internal.
5. Melakukan pengembangan instrumen monev dan audit.
6. Melaksanakan tugas BPM UMSU secara bersama dengan personil lainnya.
7. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas dengan ketua.
8. Melaksanakan piket harian.
9. Mendokumentasikan hasil monev dan audit internal
10. Membuat laporan pelaksanaan tugas.

Untuk di tingkat fakultas dan program studi. Struktur organisasi penjaminan mutu di fakultas disebut Gugus Penjaminan

Mutu (GPM), sedangkan di program studi disebut Unit Penjaminan Mutu (UPM). Untuk memiliki pemahaman yang sama terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) maka Badan Penjaminan Mutu (BPM) yang berada di tingkat universitas mengadakan *upgrading* karena memang SPMI merupakan perjalanan sebuah universitas yang memiliki dasar tersusun dalam sistem nasional pendidikan tinggi.

Perlu ditegaskan dalam (*Buku-Panduan-SPM-PT*, n.d.) bahwa organisasi dan mekanisme SPMI di perguruan tinggi tidak ada pola yang baku. Organisasi dan mekanisme kerja SPMI di perguruan tinggi sangat tergantung pada sejarah, visi dan misi, budaya organisasi, ukuran organisasi (jumlah program studi, jumlah dosen, jumlah mahasiswa), struktur organisasi, sumber daya, dan pola kepemimpinan di perguruan tinggi tersebut.

Hal terpenting dan perlu mendapat perhatian dalam organisasi SPMI adalah bahwa organisasi itu mampu menumbuhkan kesepahaman tentang SPMI di perguruan tinggi tersebut dan pada gilirannya menumbuhkan sikap sportif dari seluruh pemangku kepentingan terhadap upaya penjaminan mutu pendidikan tinggi.

Intinya, kebebasan menentukan model organisasi SPMI di perguruan tinggi masing-masing sudah diatur dan sesuai dengan otonomi perguruan tinggi yang diamanahkan oleh Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Berikut ini gambar struktur UPM dan GPM di tingkat Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.



Gambar 4.2 Struktur organisasi unit penjaminan mutu di fakultas dan prodi.

Evaluasi

Coba Anda tunjukkan gambar struktur organisasi penjaminan mutu di tingkat universitas, fakultas dan program studi masing-masing dan bidang kerja masing-masing unit.

SAP (Satuan Acara Pendampingan)

Modul	7 (Tujuh)
Mata Pendampingan	Penseleksian Personil Unit Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
Kode Pendampingan	Pend.07
Durasi	120 menit
Pertemuan	7 dari 9

Tujuan Instruksional Khusus Pendampingan:

Setelah mengikuti pendampingan ini, dampingan (peserta) memahami proses penseleksian personil unit penjaminan mutu perguruan tinggi.

Fase	Waktu	Kegiatan Pendamping	Kegiatan Dampingan	Media dan Alat
Pembukaan	10 menit	<ol style="list-style-type: none"> Pendamping membuka pendampingan dengan memberi salam dan menyapa dampingan. Pendamping melakukan ice breaking (tepuk tangan konsentrasi) Penjelasan pokok pembahasan sesuai kesepakatan dengan dampingan. 	<ol style="list-style-type: none"> Dampingan mendengarkan penjelasan dan menjawab salam pendamping. Dampingan melakukan ice breaking Dampingan mendengarkan penjelasan dan memberikan saran masukan. 	<ol style="list-style-type: none"> PPT Infokus Laptop Bahan Ice Tepuk tangan konsentrasi.
Penyajian isi	60 menit	<ol style="list-style-type: none"> Pendamping menjelaskan pentingnya penseleksian personil unit penjaminan mutu perguruan tinggi. Pendamping menyampaikan persyarat penting bagi personil yang akan duduk di unit penjaminan mutu perguruan tinggi seperti komitmen mutu, integritas, kompetensi. 	<ol style="list-style-type: none"> Dampingan mendengar penjelasan dengan seksama terkait pentingnya penseleksian personil unit penjaminan mutu. Dampingan mendengarkan dengan seksama 	<ol style="list-style-type: none"> Infocus PPT Jaringan internet Materi pendampingan.

		3. Pendamping menyampaikan SOP penseleksian personil unit penjaminan mutu.	persyarat penting bagi personil yang duduk di unit penjaminan mutu. 3. Dampingin bertanya dan berpartisipasi dalam pembuatan SOP	
Latihan	20 menit	1. Pendamping meminta masing-masing pimpinan perguruan tinggi membuat SOP penseleksian unit penjaminan mutu.	1. Dampingin membuat SOP sesuai petunjuk dampingin.	1. Kertas HVS 2. Alat tulis
Penutup	10 menit	1. Pendamping meminta dampingin mempresentasikan SOP penseleksian personil unit penjaminan mutu. 2. Refleksi "Apa Kelebihan Saya"	1. Dampingin memaparkan hasil pembuatan SOP penseleksian personil unit penjaminan mutu.	Materi Refleksi "Apa Kelebihan Saya".

Evaluasi Pendampingan

Tahapan	Bentuk Evaluasi	Waktu	Media dan Alat
Sebelum pendampingan	Ice Breaking	10 menit	PPT, laptop, infocus
Selama pendampingan	Pendamping mengajukan pertanyaan-pertanyaan dan cara pembuatan SOP.	60 menit selama pendampingan	Infocus, laptop, ppt
Setelah pendampingan	Dampingin menyampaikan refleksi Apa Kelebihan Saya	20 menit	Infocus, PPT, jaringan internet.

Uraian

Globalisasi membawa dampak terhadap perubahan lingkungan strategis. Globalisasi adalah suatu kejadian yang sulit dihindari oleh organisasi, baik organisasi publik, bisnis, maupun organisasi sosial. Dalam hal ini organisasi perguruan tinggi.

Kondisi ini menyebabkan muncul persaingan di berbagai bidang, maka agar mampu bersaing dibutuhkan organisasi yang memiliki keunggulan kompetitif, dan mampu beradaptasi dengan perubahan-perubahan terkini serta dituntut menciptakan kreativitas dan inovasi.

Sumber daya manusia merupakan modal dan aset yang penting dalam sebuah organisasi seperti perguruan tinggi. Maka, perguruan tinggi tidak akan berjalan dan tumbuh dengan baik tanpa didukung sumber daya manusia yang handal dan kompeten. Dalam persaingan di bidang pendidikan khususnya pendidikan tinggi saat ini setiap perguruan tinggi berupaya dan dituntut untuk memperoleh sumber daya yang tepat dan berkompeten.

Beberapa aktivitas penting yang mendukung pengelolaan sumber daya manusia perguruan tinggi di antaranya proses seleksi maupun proses rekrutmen. Menurut Mathis dan Jackson (2012) rekrutmen merupakan suatu kegiatan pengumpulan sejumlah pelamar yang memiliki kualifikasi yang sesuai dengan yang dibutuhkan oleh perusahaannya (perguruan tinggi), untuk selanjutnya dapat bekerja di dalam suatu perusahaan. Fungsi dari rekrutmen adalah sebagai *"the right man on the right place"* dan ini menjadi acuan bagi pimpinan. Sedangkan seleksi adalah proses pemilihan dan penentuan dari sekelompok pelamar atau beberapa orang yang memenuhi kriteria untuk menempati posisi yang tersedia di perusahaan sesuai kondisi. Strategi dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen dan seleksi merupakan hal yang penting, ini dikarenakan prosedur rekrutmen dan seleksi yang dilaksanakan akan memengaruhi kualitas sumber daya manusia yang akan digunakan suatu perguruan dalam hal ini perguruan tinggi.

Untuk sumber daya manusia (SDM) yang akan menjalankan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) di tentunya harus memiliki sejumlah prasyarat, di antaranya;

1. Komitmen Mutu

Para pelaku proses pendidikan tinggi di perguruan tinggi yang akan memimpin atau dipimpin harus memiliki komitmen mutu yang tinggi untuk senantiasa menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan. Tanpa komitmen mutu yang tinggi maka pelaksanaan SPMI di perguruan tinggi tersebut tidak akan berjalan maksimal. Ada sejumlah jalan yang dapat dilakukan untuk menggalang komitmen seperti tergantung dari sejarah, visi dan misi, budaya organisasi, ukuran organisasi (jumlah program studi, jumlah dosen, jumlah mahasiswa), struktur organisasi, sumber dan pola kepemimpinan.

2. Integritas

Integritas banyak didefinisikan dengan menekankan kepada konsistensi moral, keutuhan pribadi, atau kejujuran. Dalam pembahasan terkait organisasi dan sumber daya manusia integritas lebih sering dikaitkan dengan kejujuran individu. Integritas juga diartikan sebagai reputasi dapat dipercaya dan jujur dari seorang. Integritas tidak hanya tentang otonomi individu dan kebersamaan, tetapi juga loyalitas, keserasian, kerja sama dan dapat dipercaya. Dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) integritas ini penting karena pekerjaan SPMI tidak mudah, diperlukan orang yang loyal, mampu bekerja dan dapat dipercaya karena yang ditangani mencakup semua lini di perguruan tinggi seperti pemenuhan standar nasional pendidikan tinggi bahkan harus melampaui standar nasional pendidikan tersebut.

3. Kompetensi

Kompetensi adalah kapasitas yang ada pada seseorang yang bisa membuat orang tersebut mampu memenuhi apa yang disyaratkan oleh pekerjaan dalam suatu

organisasi sehingga organisasi tersebut mampu mencapai yang diharapkan. Hutapea & Thoha (2008). Sementara Pallan (2007) mendefinisikan kompetensi (kecakapan) sebagai keahlian individual yang ditunjukkan oleh seseorang dalam menghasilkan sebuah produk atau jasa yang sesuai dengan standar yang diharuskan. Wibowo (2011) menyebutkan faktor-faktor yang memengaruhi kompetensi 1) Keyakinan dan nilai-nilai, 2) Keterampilan, 3) Pengalaman, 4) Budaya Organisasi, 5) Emosi, 6) Kemampuan intelektual.

Kompetensi diperlukan dalam penSeleksian personil unit penjaminan mutu perguruan tinggi. Dengan kompetensi yang dimiliki seseorang maka pelaksanaan penjaminan mutu akan sesuai dengan diharapkan. Keahlian individu di sini tentunya personil penjaminan mutu yang diseleksi harus paham tentang konsep SPMI, pelaksanaan SPMI dan perundang-udangannya. Sudah saatnya pimpinan perguruan tinggi membuat penSeleksian terbuka untuk merekrut orang-orang yang akan duduk di unit penjaminan mutu perguruan tinggi. Dengan seleksi tersebut tersebut, ada harapan mendapat SDM yang mumpuni.

Personil yang dibutuhkan hendaknya harus memadai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Jika melihat contoh model yang ditawarkan di atas tentunya personil yang dibutuhkan sesuai dengan model yang dianut. Pada unit penjaminan mutu seperti Badan Penjaminan Mutu di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara di mana memiliki tiga bidang kerja seperti Bidang Penjaminan Mutu Eksternal, Bidang Pengembangan SPMI, dan Bidang Monev dan Audit Internal. Maka, jumlah personil yang menduduki tentunya harus disesuaikan. Alangkah baiknya setiap bidang ditangani dua personil, sehingga untuk satu unit penjaminan mutu membutuhkan minimal 7-8 personil, ketua, sekretaris dan dua anggota di setiap bidang.

Evaluasi

Coba Anda jelaskan proses penseleksian personil unit penjaminan mutu di perguruan tinggi Anda masing-masing. Syarat apa saja yang harus dipenuhi?

SAP (Satuan Acara Pendampingan)

Modul	8 (Delapan)
Mata Pendampingan	Penyiapan Perangkat Dokumen Mutu Perguruan Tinggi
Kode Pendampingan	Pend.08
Durasi	120 menit
Pertemuan	8 dari 9

Tujuan Instruksional Khusus Pendampingan:

Setelah mengikuti pendampingan ini, dampingan (peserta) mampu menyiapkan perangkat dokumen mutu perguruan tinggi.

Fase	Waktu	Kegiatan Pendamping	Kegiatan Dampingan	Media dan Alat
Pembukaan	10 menit	<ol style="list-style-type: none">1. Pendamping membuka acara pendampingan dengan memberi salam dan menyapa dampingan.2. Pendamping melakukan <i>ice breaking</i> Tebak Logo Produk.3. Pendamping membentuk kelompok.	<ol style="list-style-type: none">1. Damping menjawab salam dan berinteraksi dengan pendamping.2. Damping mengikuti <i>ice breaking</i>.3. Damping ikut dalam kelompok yang sudah ditentukan.	<ol style="list-style-type: none">1. PPT2. Infocus3. Jaringan internet4. Materi <i>Ice Breaking</i> Tebak Logo Produk.
Penyajian Isi	60 menit	<ol style="list-style-type: none">1. Pendamping menjelaskan materi tentang dokumen kebijakan mutu perguruan tinggi.2. Pendamping membagikan 4 (empat) kelompok untuk membahas materi tentang,<ol style="list-style-type: none">a. Dokumen Kebijakanb. Dokumen Manual SPMi	<ol style="list-style-type: none">1. Damping mendengarkan penjelasan pendamping.2. Damping bergabung dengan kelompok yang sudah dibentuk	<ol style="list-style-type: none">1. PPT2. Infocus3. Kertas HVS4. Materi pendampingan.

		c. Dokumen Standar SPMI d. Dokumen Formulir SPMI		
Latihan	30 menit	1. Pendamping meminta per kelompok menganalisis salah satu dokumen yang diberikan ke kelompok.	1. Dampingin bekerja sesuai kelompoknya dan mempresentasi hasil diskusi kelompok.	1. PPT 2. Infocus 3. Jaringan internet 4. HVS 5. Materi latihan
Penutup	20	1. Pendamping menutup pendampingan dengan memberi penekanan terhadap point-point penting dalam pembahasan. 2. Refleksi	1. Dampingin mendengarkan penjelasan pendamping. 2. Dampingin melakukan refleksi	1. Materi refleksi

Evaluasi Pendampingan

Tahapan	Bentuk Evaluasi	Waktu	Media dan Alat
Sebelum pendampingan	Ice Breaking	10 menit	PPT, laptop, infocus
Selama pendampingan	Pendamping memaparkan materi yang sudah disepakati	60 menit selama pendampingan	Infokus, laptop, ppt
Setelah pendampingan	Dampingin menyampaikan refleksi	20 menit	Infocus, PPT, jaringan internet.

Uraian

Pelaksanaan SPMI Perguruan Tinggi tidak terlepas dari adanya dokumen yang digunakan untuk mengimplementasikan SPMI di suatu perguruan tinggi. Secara general, fungsi dari dokumen tersebut untuk mencatat, dan merekam implementasi SPMI di perguruan tinggi sehingga tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar SPMi dapat dimonitor secara rutin.

Dokumen SPMI Perguruan tinggi dapat dituangkan dalam bentuk buku dapat digambarkan di bawah ini;



Gambar 4.3 Dokumen SPMI berbentuk buku.

Dari gambar di atas dapat disampaikan bahwa dokumen SPMI Perguruan Tinggi dapat dituangkan dalam bentuk Buku Kebijakan SPMI, Buku Manual SPMI, Buku Standar SPMI dan Buku Formulir SPMI.

1. Dokumen/Buku Kebijakan SPMI

Dokumen kebijakan mutu atau Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi terdiri sebaiknya terdiri maksimal 20 (dua puluh) halaman dan dokumen kebijakan mutu secara ideal terdiri atas bagian;

- a) Judul yang memuat informasi tentang
 - 1) Pihak yang telah me-review, menyetujui, dan mengesahkan dokumen kebijakan SPMI Perguruan Tinggi untuk diterbitkan, digunakan dan disebarluaskan;
 - 2) Tanggal, bulan, dan tahun pemberlakuan, serta nomor edisi (bila ada) dari dokumen kebijakan mutu atau dokumen kebijakan SPMI perguruan tinggi tersebut;
 - 3) Pernyataan bahwa dokumen kebijakan mutu tersebut dapat digunakan untuk memenuhi kepentingan eksternal perguruan tinggi.
 - 4) Identitas perguruan tinggi antara lain, nama, alamat, telepon, faxmile, alamat email, dan logo.

- b) Daftar Isi
- c) Kebijakan Mutu atau SPMI Perguruan Tinggi yang memuat informasi tentang :
 - 1) Visi, misi, tujuan perguruan tinggi, dan atau sejarah singkat, serta kekhasan perguruan tinggi;
 - 2) Latar belakang atau alasan, serta tujuan perguruan tinggi menetapkan kebijakan mutu atau kebijakan SPMI perguruan tinggi.
 - 3) Ruang lingkup kebijakan mutu/kebijakan SPMI perguruan tinggi, misalnya di bidang akademik, atau bidang nonakademik, atau bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - 4) Daftar dan defenisi berbagai istilah yang digunakan dalam semua dokumen SPMI perguruan tinggi.
 - 5) Uraian secara garis besar kebijakan mutu/kebijakan SPMI perguruan tinggi antara lain;
 - a) Tujuan dan strategi SPMI perguruan tinggi;
 - b) Asas atau prinsip yang digunakan sebagai landasan perguruan tinggi dalam mengimplementasi SPMI perguruan tinggi;
 - c) Manajemen SPMI perguruan tinggi yaitu menyangkut siklus PPEPP (penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar dikti), dilengkapi ilustrasi, diagram atau sejenisnya (jika dianggap perlu);
 - d) Unit atau pejabat penanggungjawaban implementasi SPMI Perguruan Tinggi, termasuk struktur organisasi, tugas dan fungsi organ, hubungan atau mekanisme kerja antara unit tersebut dengan unit atau pejabat struktural lain pada semua aras di dalam perguruan tinggi.
 - e) Jumlah dan nama semua standar dalam SPMI Perguruan Tinggi (hanya disebutkan nama standar tanpa isi standar);

- 6) Infomasi singkat tentang dokumen lain SPMI Perguruan Tinggi, yaitu manual SPMI Perguruan Tinggi, Standar SPMI Perguruan Tinggi, dan Formulir SPMI Perguruan Tinggi secara fisik terpisah dari dokumen kebijakan SPMI Perguruan Tinggi. Namun, secara subtansial merupakan satu kesatuan dengan dokumen Kebijakan SPMI Perguraun Tinggi.
 - 7) Uraian Singkat tentang keterkaitan dokumen kebijakan SPMI perguruan tinggi dengan berbagai dokumen lain di perguruan tinggi yang bersangkutan, antara lain statuta perguruan tinggi dan rencana strategis perguruan tinggi.
 - 8) Referensi
4. Prosedur Penyediaan Kebijakan Mutu

2. Dokumen/Buku Manual SPMI

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana setiap standar dalam SPMI Perguruan Tinggi dirumuskan/ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan pada semua aras dalam perguruan tinggi.

Adapun isi manual SPMI Perguruan Tinggi sebaiknya berisi petunjuk praktis tentang:

- a. Cara menetapkan (merancang dan merumuskan), melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, serta meningkatkan secara berkelanjutan Standar SPMI perguruan Tinggi;
- b. Bagaimana semua pejabat struktural atau unit khusus SPMI Perguruan Tinggi mengimplementasikan SPMI Perguruan Tinggi secara sistemik dalam satu siklus utuh pada semua aras dalam perguruan tinggi.

Dalam dokumen manual SPMI perguruan Tinggi sebaiknya memuat petunjuk tentang bagaimana melakukan sesuatu, yang tertuang dala format dengan bermacam sebutan, antara lain:

- a. Prosedur kerja, yaitu uraian tentang langkah/prosedur yang harus dilalui atau dilakukan seseorang untuk mencapai atau menghasilkan sesuatu. Urutan langkah tersebut menggambarkan adanya suatu proses yang berurutan, sistematis, logis, dan koheren;
- b. Instruksi kerja, yaitu prosedur kerja tetapi dalam bentuk yang lebih rinci dan teknis;
- c. Prosedur (Standar Operating Procedure/SOP) atau *protocols*, *intructions*, dan *worksheets*. Prosedur lazim digunakan untuk sesuatu kegiatan yang bersifat rutin dan berulang.
- d. Prosedur yang perlu dilakukan agar menghasilkan capaian mutu yang sama walaupun dilakukan oleh pelaku kegiatan yang berbeda.

Sementara fungsi dari manual SPMI sebagai berikut;

- a. Sebagai pemandu bagi para pejabat struktural dan/atau unit khusus SPMI Perguruan Tinggi, dosen, serta tenaga kependidikan dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan wewenang dan tugasnya agar tercipta budaya mutu.
- b. Sebagai petunjuk agar kriteria, standar, tujuan, atau cita-cita perguruan tinggi yang ditetapkan dalam standar SPMI dapat dicapai, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.
- c. Sebagai bukti tertulis pelaksanaan SPMI pada perguruan tinggi.

Macam-macam manual SPMI Perguruan Tinggi

Perlu ditegaskan, semua manual SPMI Perguruan Tinggi atau prosedur dalam SPMI Perguruan Tinggi pada dasarnya disusun dengan siklus PPEPP dan dapat digambarkan sebagai berikut;



Gambar 4.4 Macam-macam manual SPMI

Dari gambar di atas dapat dijelaskan macam-macam manual SPMI sebagai berikut;

1. Manual Penetapan Standar
Tahap ini ketika semua standar Dikti dirancang, dirumuskan, hingga disahkan atau ditetapkan oleh pihak yang berwenang di perguruan tinggi;
2. Manual Pelaksanaan Standar
Tahap ini ketika isi semua Standar Dikti mulai dilaksanakan untuk dicapai atau diwujudkan oleh semua pihak yang bertanggungjawab untuk mewujudkannya;
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar
Tahap ini ketika pihak yang bertanggungjawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan atau pemenuhan semua Standar Dikti;
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar
Tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melaksanakan Standar Dikti memantau dan mengoreksi

bila ditemukan penyimpangan dalam pelaksanaan Standar Dikti.

5. Manual Peningkatan Standar.

Tahap ketika Standar Dikti telah dicapai kemudian ditingkatkan secara berkala dan berkelanjutan.

Pedoman Menulis Manual SPMI Perguruan Tinggi

Menulis manual SPMI Perguruan Tinggi atau prosedur sebagainya memerhatikan hal-hal sebagai berikut ini;

- a. Tulis secara jelas, ringkas, padat, dengan bahasa sederhana (lugas, hemat kata, kalimat aktif, pendek, tetapi utuh dan lengkap);
- b. Sebagai sebuah petunjuk praktis cara mengerjakan sesuatu, penulisan manual harus konsisten, sistematis, koheren, dan logis seperti misalnya secara jelas menguraikan langkah demi langkah, tahap demi tahap, secara kronologis ataupun sekuensial.
- c. Dalam menulis manual, si penulis harus selalu memposisikan diri sebagai pihak pemakai manual itu.
- d. Manual selalu berkaitan erat dengan kebijakan dan standar, sehingga hal ini perlu disebutkan secara eksplisit dalam setiap manual. Hal ini dicapai dengan misalnya melakukan *cross reference* antara manual dengan nama atau kode numerik setiap standar.
- e. Buatlah tampilan (layout/design) manual sedemikian rupa agar terlihat menarik dengan misalnya, menggunakan kertas berkualitas tinggi, ilustrasi dengan gambar/bagan/diagram yang dibuat berwarna, dan dicetak secara profesional.
- f. Edit draf manual untuk mengoreksi, antara lain, tata bahasa, gaya bahasa, koherensi, kejelasan, dan ketepatan pemilihan kata.
- g. Terbitkan dan distribusikan manual secara efektif agar mudah dan cepat diperoleh semua pihak yang berkepentingan.

Isi Manual SPMI Perguruan Tinggi sebaiknya

- a. Tujuan atau maksud dari Manual SPMI Perguruan Tinggi atau prosedur;
- b. Luas lingkup atau cakupan dari Manual SPMI Perguruan Tinggi atau prosedur;
- c. Rincian tentang tanggungjawab yang harus dikerjakan
- d. Pihak yang bertanggungjawab mengerjakan sesuatu setempat;
- e. Uraian tentang pekerjaan/tugas/kegiatan yang harus dikerjakan dengan menggunakan Manual SPMI Perguruan Tinggi;
- f. Uraian tentang bagaimana dan kapan pekerjaan/tugas itu harus dilaksanakan;
- g. Rincian formulir/borang/proforma apa saja yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual SPMI Perguruan Tinggi atau prosedur tersebut;
- h. Rincian peralatan atau sarana tertentu (bila ada) yang akan digunakan sesuai petunjuk dalam Manual SPMI perguruan tinggi.

3. Dokumen/Buku Standar SPMI

Standar SPMI merupakan dokumen tertulis berisikan ukuran, patokan dan kriteria implementasi SPMI Perguruan Tinggi untuk pendidikan tinggi mencapai visi dan misinya. Hal ini digunakan sebagai upaya sebuah perguruan tinggi dinilai berkualitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian isi sebuah standar dapat berupa sesuatu yang berupa input, prosedur, dan hasil akhir (output).

Adapun fungsi dokumen tertulis pada standar SPMI adalah:

- a. Indikator guna meningkatkan kualitas perguruan tinggi;
- b. Tolok ukur capaian semua stakeholder pada perguruan tinggi sehingga menjadi faktor pendorong berprestasi lebih baik.
- c. Sebagai bukti otentik perguruan tinggi akan kepatuhannya dalam memberikan layanan pendidikan sesuai standar yang berlaku pada undang-undang.

- d. Sebagai alat dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan perguruan tinggi.

Dokumen standar SPMI (Standar Dikti) merupakan dokumen yang berisi patokan, kriteria, ukuran dan juga spesifikasi dari tiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dokumen satu dalam standar SPMI terdiri dari;

- a. Definisi secara istila supaya tidak multitafsir dalam memahami standar dalam SPMI (Standar Dikti).
- b. Pernyataan berupa isi standar SPMI (Standar Dikti) yang terdiri dari unsur A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), D (*Degree*) yang masing-masing memiliki arti;
 - A. *Audience* (Subjek yang harus melakukan sesuatu, atau pihak yang harus melaksanakan dan mencapai isi standar).
 - B. *Behaviour* (Hal yang harus dilakukan, diukur/dicapai dan dibuktikan).
 - C. *Competence* (Kompetensi/kemampuan/ spesifikasi/ target/kriteria yang harus dicapai);
 - D. *Degree* (Tingkat /periode/frekuensi/waktu).
- c. Rasionale standar yang merupakan alasan dalam penetapan standar dalam SPMI (Standar Dikti) tersebut,
- d. Strategi dalam pencapaian Standar SPMI (Standar Dikti) mengenai bagaimana dan apa dalam mencapai standar pada SPMI (Standar Dikti).
- e. Indikator dalam pencapaian Standar dalam SPMI (Standar Dikti) mengenai hal yang diukur, bagaimana mencapai hal tersebut serta target pencapaian.
- f. Referensi merupakan keterkaitan standar pelaksanaan SPMI (Standar Dikti) tetentu dengan standar dalam SPMI (Standar Dikti) lain.
- g. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar dalam SPMI (Standar Dikti).

Dari keempat dokumen SPMI Perguruan Tinggi, kebijakan, manual, standar dan formulir SPMI Perguruan Tinggi. Dokumen Standar SPMI Perguruan Tinggi menjadi inti (*core*) dari SPMI

Perguruan Tinggi, maka tidak mungkin SPMI perguruan tinggi dapat diimplementasikan. Oleh sebab itu, disarankan agar ketika dokumen Standar SPMI Perguruan Tinggi selesai disusun, maka pengesahannya harus bersama ketiga standar lainnya dan sebaiknya dilakukan oleh pimpinan perguruan tinggi, atau pun yayasan dan senat dalam bentuk peraturan pimpinan perguruan tinggi.

4. Dokumen/Buku Formulir SPMI

Formulir SPMI Perguruan Tinggi adalah dokumen yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi tentang pencapaian Standar SPMI Perguruan Tinggi.

Dokumen formulir SPMI berfungsi sebagai berikut;

- a. alat untuk mengukur pencapaian atau pemenuhan atau pelampauan standar SPMI perguruan tinggi;
- b. alat untuk memantau, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengoreksi implementasi SPMI perguruan tinggi.
- c. Bukti otentik untuk mencatat atau merekam implementasi SPMI perguruan tinggi secara periodik.

Setiap standar SPMI Perguruan Tinggi harus dipastikan memiliki formulir dalam mengendalikan pelaksanaan setiap standar SPMI serta mencatat/merekam hasil implementasi setiap standar SPMI. Formulir memiliki peruntukan yang berbeda-beda.

Berikut sejumlah contoh formulir SPMI Perguruan Tinggi yang lazim digunakan pada beberapa Standar SPMI Perguruan Tinggi.

Tabel 4.1 Contoh Formulir SPMI Perguruan Tinggi

Contoh Standar	Contoh Formulir
Standar Proses Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir rencana studi mahasiswa 2. Formulir rencana pembelajaran semester 3. Formulir/lembar hasil studi mahasiswa, atau lembar penilaian studi mahasiswa; 4. Daftar hadir mahasiswa di kelas; 5. Berita acara perkuliahan; 6. Daftar nilai ujian mata kuliah; 7. Formulir pembimbingan akademik mahasiswa; 8. Formulir pendaftaran ujian; 9. Lembar penugasan mengajar bagi dosen; 10. Kuisisioner penilaian kinerja dosen; 11. Kuisisioner keaktifan mahasiswa di kelas; 12. Lembar evaluasi dosen; 13. Lembar evaluasi dosen oleh mahasiswa.
Standar rekturisasi dan seleksi calon mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir pengumuman penerimaan calon mahasiswa; 2. Formulir pendaftaran ujian masuk calon mahasiswa; 3. Formulir janji mahasiswa baru; 4. Daftar hadir peserta ujian saringan masuk; 5. Daftar pengecekan (<i>check list</i>) test wawancara;

Standar Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar cek (<i>check list</i>) pemeriksaan kebersihan ruang kelas; 2. Daftar cek (<i>check list</i>) peralatan dan perlengkapan laboratorium; 3. Daftar barang inventaris kantor; 4. Formulir pemeliharaan dan perawatan transportasi kantor.
Standar Tenaga Kependidikan (Tekdik)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir penilaian kinerja; 2. Kartu tanda hadir; 3. Formulir pengajuan permohonan cuti; 4. Formulir pengajuan tunjangan kesehatan; 5. Formulir pemeriksaan kesehatan.

Sumber: Bahan pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan tinggi.

Evaluasi

Analisis penyiapan perangkat dokumen mutu perguruan tinggi di lembaga masing-masing. Apa hambatan dan tantangan dalam pemenuhan penyiapan perangkat dokumen mutu perguruan tinggi di tempat Anda masing-masing.

SAP (Satuan Acara Pendampingan)

Modul	9 (Delapan)
Mata Pendampingan	Peningkatan Standar Mutu Perguruan Tinggi melalui Siklus PPEPP
Kode Pendampingan	Pend.09
Durasi	120 menit
Pertemuan	9 dari 9

Tujuan Instruksional Khusus Pendampingan:

Setelah mengikuti pendampingan ini, dampingan (peserta) mampu meningkatkan standar mutu perguruan tinggi di lingkungan kerja masing-masing.

Fase	Waktu	Kegiatan Pendamping	Kegiatan Dampingan	Media dan Alat
Pembukaan	10 menit	<ol style="list-style-type: none"> Pendamping membuka pendampingan dengan mengucapkan salam, menyapa dampingan, menanyakan kabar. Pendamping menyampaikan ice breaking, unique and shared. 	<ol style="list-style-type: none"> Dampingan membalas salam, dan berinteraksi dengan pendamping. Dampingan melakukan <i>ice breaking Unique and Shared</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> PPT Infocus Jaringan internet Materi Ice Breaking Unique and Shared.
Penyajian isi	60 menit	<ol style="list-style-type: none"> Pendamping menyampaikan materi tentang pelaksanaan PPEPP. 	<ol style="list-style-type: none"> Dampingan mendengar secara seksama materi yang disajikan pendamping. 	<ol style="list-style-type: none"> PPT Infocus Jaringan Internete Materi Pendampingan
Post Test	30 menit	<ol style="list-style-type: none"> Pendamping membagikan soal post test. 	<ol style="list-style-type: none"> Dampingan mengerjakan soal post test 	<ol style="list-style-type: none"> Kertas HVS / formulir online
Penutup	20	<ol style="list-style-type: none"> Pendamping menyampaikan penutupan dengan menyampaikan point-point penting. Pendamping menutup program 	<ol style="list-style-type: none"> Dampingan mendengarkan penjelasan pendamping. Dampingan mencatat point penting terkait 	<ol style="list-style-type: none"> Infocus PPT

		<p>pendamping menyampaikan keberhasilan dan catatan untuk refleksi dan tindaklanjut.</p> <p>3. Pendamping meminta dampingan maju ke depan dan menyanyi bersama lagu "Perpisahan".</p>	<p>perbaikan program ke depannya.</p> <p>3. Dampingan maju ke depan bersama dan menyanyikan lagu "Perpisahan".</p>	
--	--	---	--	--

Evaluasi Pendampingan

Tahapan	Bentuk Evaluasi	Waktu	Media dan Alat
Sebelum pendampingan	Ice Breaking	10 menit	PPT, laptop, infocus
Selama pendampingan	Pendamping memaparkan materi yang sudah disepakati	60 menit selama pendampingan	Infokus, laptop, ppt
Post Test	Pengerjaan post test	30 menit	HVS / formulir online
Setelah pendampingan	Dampingan menyampaikan refleksi	20 menit	Infocus, PPT, jaringan internet.

Uraian

Inti dari SPMI adalah ketersediaan beberapa standar yang dapat disusun dalam sebuah dokumen maka kebijakan SPMI, formulir SPMI, dan manual SPMI difokuskan pada implementasi standar SOMI. Implementasi standar SPMI terdiri dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan, Pengendalian Pelaksanaan dan Peningkatan (PPEPP). Adapun pelaksanaan PPEPP dapat dideskripsikan pada gambar 9.1 di bawah ini.



Gambar 4.5 Siklus PPEPP

a. Penetapan standar dikti

Standar merupakan tolok ukur atau kriteria pada sebuah perintah dalam mengerjakan sesuatu hal. Pada SPMI standar adalah standar SPMI yang terdiri dari standar yang telah ditetapkan pemerintah berupa Standar Nasional Dikti (SN Dikti), dan juga standar yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi atau yang bisa disebut dengan Standar Dikti. Standar Dikti suatu perguruan tinggi haruslah melebihi SN Dikti atau harus melebihi standar lainnya yang tidak tercakup pada SN Dikti baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Standar ini merupakan keunikan pada perguruan tinggi terkait.

b. Pelaksanaan Standar Dikti

Standar dalam SPMI baik dari SN Dikti maupun Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri dapat ditetapkan dan diberlakukan pada seluruh level pada sebuah perguruan tinggi, langkah selanjutnya adalah para stake holder menjadi subjek dari standar tersebut dan diwajibkan untuk memulai melaksanakan standar SPMI. Subjek dapat berbeda-beda tergantung dari masing-masing standar Dikti misalnya rektor, direktur, ketua, kepala biro,

ketua jurusan, dosen, mahasiswa dan juga tenaga kependidikan. Pelaksanaan isi Standar dalam sebuah dokumen SPMI (Standar Dikti) dapat menjadi tugas bagi setiap piha dalam mengelola perguruan tinggi baik untuk pejabat struktural, tenaga kependidikan, mahasiswa dan dosen sesuai dengan standar. Agar semua Standar SPMI (Standar Dikti) dapat dilaksanakan, maka diperlukan manual pelaksanaan standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang dapat dihimpun ke dalam buku Manual SPMI bersama dengan manual lainnya.

c. Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti

Evaluasi pelaksanaan standar merupakan sebuah tindakan untuk melihat apakah isi standar SPMI telah dilaksanakan atau belum. Evaluasi ini dilaksanakan pada level perguruan tinggi maupun lembaga/kantor penjaminan mutu dalam SPMI. Evaluasi pelaksanaan SPMI biasanya dikaitkan dengan upaya pemantauan sehingga dapat disebut sebagai “monev” atau monitoring dan evaluasi.

d. Pengendalian Pelaksanaan Standar Dikti

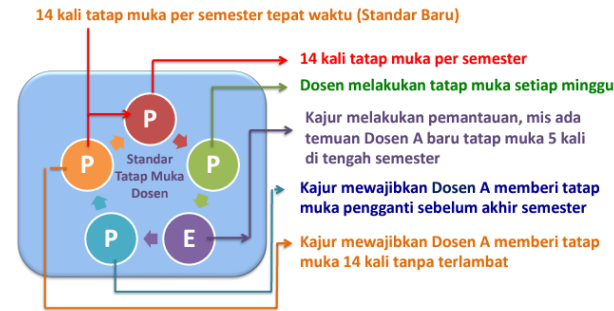
Pengendalian dalam implementasi SPMI merupakan tindak lanjut dari temuan (findings) yang diperoleh pada tahap evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI (Standar Dikti). Jika temuan menunjukkan bahwa pelaksanaan SPMI (standar dikti) sudah sesuai dengan Standar SPMI. Langkah pengendalian tetap dilakukan supaya pencapaian dapat dipertahankan. Apabila temuan menunjukkan kondisi yang belum sesuai standar maka dilakukan perbaikan.

e. Peningkatan Standar Dikti

Peningkatan isi standar SPMI pada perguruan tinggi harus dilakukan. Upaya peningkatan ini bisa disebut *quality improvement (CQI)*. Kegiatan ini dilakukan apabila telah melewati 4 tahap pada siklus SPMI (PPEPP). Standar SPMI ditingkatkan untuk meningkatkan kualitas perguruan tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat, kemajuan IPTEK, dan tuntutan dari pihak internal maupun eksternal perguruan tinggi. (Andi Mursidi, 2020:33–36)

BAB V PENUTUPAN

Praktik Baik SPMI di Perguruan Tinggi



Gambar 4.6 Praktik Baik SPMI di perguruan Tinggi
Sumber: (Johannes Gunawan & Bernadette Waluyo, 2022)

Dari gambar 9.2 di atas dapat dijelaskan proses praktik baik SPMI di perguruan tinggi dan upaya peningkatan standar mutu perguruan tinggi melalui siklus PPEPP. Pada siklus **penetapan** telah ditetapkan oleh sebuah perguruan tinggi (14 kali tatap muka per semester), selanjutnya pada siklus **pelaksanaan** Standar Dikti, maka dosen melakukan tatap muka setiap minggu. Pada siklus **evaluasi** sebagai upaya untuk melihat apakah isi standar telah dilaksanakan atau belum pada contoh di atas kajur melaksanakan pemantauan. Ditemukan misalnya ada dosen A baru melakukan tatap muka 5 kali di tengah semester. Pada tahap **pengendalian**, kajur mewajibkan dosen A memberi tatap muka pengganti sebelum akhir semester, dan pada tahap peningkatan Standar, maka kajur mewajibkan Dosen A memberi tatap muka 14 kali tanpa terlambat. Pada siklus peningkatan ini, muncul standar baru yakni 14 kali tatap muka per semester tepat waktu.

Evaluasi

Coba Anda jelaskan pelaksanaan siklus PPEPEP di perguruan tinggi masing-masing.

Buku Rancangan Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy untuk Peningkatan Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara disusun untuk memberikan gambaran panduan pelaksanaan pendampingan implementasi SPMI bagi PTS di Sumatera Utara.

Buku ini diharapkan menjadi alat yang komprehensif bagi fasilitator ahli SPMI untuk mendampingi pimpinan perguruan tinggi terkait kondisi komitmen mutu pimpinan melalui pendampingan implementasi SPMI berbasis heutagogy.

Hal ini yang sangat penting mengingat masih banyak PTS di Sumatera Utara yang komitmen mutu belum baik dilihat dari perspektif masih ada 82 PTS yang belum atau tidak terakreditasi. Dengan adanya buku rancangan pendampingan ini diharapkan peta akreditasi bisa berubah ke arah lebih baik, dan tentunya bisa meningkatkan mutu pendidikan di Sumatera Utara.

Buku rancangan pendampingan implementasi SPMI yang disusun secara sistematis dapat membantu pimpinan perguruan tinggi menambah pengetahuan dan meningkatkan keterampilan dalam pengelolaan perguruan tinggi.

Semoga buku ini dapat bermanfaat, dan penulis memohon kritikan dan saran konstruktif untuk pengembangan buku ini lebih baik.

GLOSARIUM

Regulasi	Gagasan abstrak pengaturan sistem yang rumit sesuai dengan kumpulan ketentuan dan arus.
Heutagogi	Penelitian mengenai pembelajaran yang diatur secara mandiri oleh pelajar.
Adaptasi	Penyesuaian dan metode atau proses penyesuaian yang berbeda pada setiap individu atau manusia.
Durasi	Didefinisikan sebagai jangka waktu di mana sesuatu terjadi atau berlangsung.
Kesenjangan	Merujuk pada kondisi yang tidak seimbang, tidak simetris, atau tidak sepadan. Istilah lain untuk kesenjangan adalah jurang pemisah.
Reformasi	Tindakan yang dilakukan oleh pemerintah atau individu untuk mengubah sebuah organisasi atau lembaga yang ada dalam suatu lingkungan.
Kualitatif	Merupakan jenis penelitian yang bersifat deskriptif dan umumnya menggunakan teknik analisis.
Merefleksikan	Mencerminkan, Memantulkan, Memikirkan, Menggambarkan, Mempertimbangkan, Menyelidiki, Membayangkan, Merenungkan, Meninjau.
Fleksibilitas	kemampuan untuk melakukan pergerakan dengan lancar, tanpa batasan dan tidak merasakan sakit dalam rentang gerakan.
Evaluasi	merupakan suatu proses yang bertujuan untuk memberikan data tentang seberapa jauh suatu aktivitas tertentu telah tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

- Andi Mursidi. (2020). *Model Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LTPK) Berbasis Kemitraan*. Lakeisha .
- Azionya, C. M., & Nhedzi, A. (2021). the Digital Divide and Higher Education Challenge With Emergency Online Learning: Analysis of Tweets in the Wake of the Covid-19 Lockdown. *Turkish Online Journal of Distance Education*, 22(4), 164–182. <https://doi.org/10.17718/tojde.1002822>
- Blaschke, L. M. (2012). Heutagogy and lifelong learning: A review of heutagogical practice and self-determined learning. In *International Review of Research in Open and Distance Learning* (Vol. 13, Issue 1, pp. 56–71). <https://doi.org/10.19173/irrodl.v13i1.1076>
- Blaschke, L. M. (2021a). The dynamic mix of heutagogy and technology: Preparing learners for lifelong learning. *British Journal of Educational Technology*, 52(4), 1629–1645. <https://doi.org/10.1111/bjet.13105>
- Blaschke, L. M. (2021b). The dynamic mix of heutagogy and technology: Preparing learners for lifelong learning. *British Journal of Educational Technology*, 52(4), 1629–1645. <https://doi.org/10.1111/bjet.13105>
- Buku-Panduan-SPM-PT*. (n.d.).
- Burhanuddin, Ali Imron, Maisyaroh, Hendyat Sutopo, Supriyanto, Ibrahim Bafadal, Bambang Setyadin, AR Effendi, Piet A Sahertian, & Sultoni. (2003). *Manajemen Pendidikan: Analisis Substantif dan Aplikasinya dalam Institusi Pendidikan* (Ali Imron; Burhanuddin; Maisyaroh, Ed.; kesatu). Universitas Negeri Malang.
- Dewantara, I. P. M., & Dibia, I. K. (2021). The principles of blended learning design with heutagogy approach thourgh e-ganesha moodle in Indonesian language learning. *Journal of Physics: Conference Series*, 1810(1). <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1810/1/012048>

- Hase, S. (2009a). Heutagogy and e-learning in the workplace: Some challenges and opportunities. *Journal of Applied Research in Workplace E-Learning*, 1(1), 43–52.
- Hase, S. (2009b). Heutagogy and e-learning in the workplace: Some challenges and opportunities. *Impact: Journal of Applied Research in Workplace E-Learning*, 1(1), 43–52. <https://doi.org/10.5043/impact.13>
- Hase, S., & Kenyon, C. (2007). Complicity: An international journal of complexity and education. *Complicity: An International Journal of Complexity and Education*, 4(1), 111–118.
- Hase, S., & Kenyon, C. (2007). Heutagogy: A Child of Complexity Theory. *Complicity: An International Journal of Complexity and Education*, 4(1), 111–118. <https://doi.org/10.29173/cmplct8766>
- Imam Machali, & Ara Hidayat. (2016). *The Handbook of Education Management* (Kedua). Prenadamedia Group.
- I Putu Mas Dewantara. (2021). *ICT & Pendekatan Heutagogi dalam Pembelajaran Abad ke-21* (September). Deepublish.
- Johannes Gunawan, & Bernadette Waluyo. (n.d.). *Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)*.
- Richard M Steers. (1985). *Organizational Effectiveness, A Behavioral View*. Penerbit Erlangga.
- Riel, M. (2010). *Understanding Collaborative Action Research*. <https://www.actionresearchtutorials.org/2-action-research-polls/>
- Robbins, S. P. dan T. A. Judge. (2016). *Perilaku Organisasi*. Salemba Empat.
- Rusman. (2021). *Manajemen Kurikulum Pendidikan & Pelatihan; Konsep, Pengembangan dan Evaluasi* (Rusman, Ed.; 1st ed.). Raja Grafindo Persada.
- Wehmeyer, M. L., Shogren, K. A., Palmer, S. B., Williams-Diehm, K. L., Little, T. D., & Boulton, A. (2012). The Impact of the Self-Determined Learning Model of Instruction on Student Self-Determination. *Exceptional Children*, 78(2), 135–153. <https://doi.org/10.1177/001440291207800201>

INDEKS

- B**
- Birokrasi, 38, 69
- Buku, ii
- D**
- diadaptasi, 6
- E**
- E, 108
- Edmodo, 108
- Evaluasi**, 14, 21, 26, 28, 36, 39, 41, 44, 47, 49, 52, 57, 60, 63, 65, 75, 77, 81, 83, 88, 94, 96, 98, 99, 103, 105, 112
- F**
- Fasilitas, 27, 31, 58, 59, 62, 63
- Fokus, 14, 15, 23, 26, 34
- H**
- Heutagogy, iv, v, vii, ix, x, xi, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 14, 15, 16, 17, 25, 27, 34, 100, 104, 105
- I**
- Ilustrasi,, 43, 85
- Implementasi, iv, v, vii, ix, x, 2, 3, 4, 14, 16, 17, 25, 27, 34, 48, 69, 70, 96, 100, 108
- Instruksiaonal, 27
- K**
- kreativitas,, 10, 15
- Kurikulum, 108
- M**
- M**, 108
- Medan, 114
- Mengajar, 108
- Mengevaluasi, 23, 26, 37, 71, 86, 92
- Mengidentifikasi, 12, 14, 25, 27, 35, 40, 63
- P**
- Pendampingan, iv, v, vii, ix, x, xi, 2, 3, 4, 6, 14, 17, 25, 27, 28, 29, 34, 35, 36, 40, 41, 45, 47, 50, 52, 57, 58, 59, 60, 64, 65, 76, 77, 82, 83, 95, 96, 100
- Pendidikan, v, vii, 1, 2, 3, 37, 38, 47, 48, 52, 53, 54, 55, 56, 61, 74, 104, 105, 108, 109, 112, 114

Pendidikan Tinggi, v, vii, 1,
2, 3, 37, 47, 52, 53, 54,
56, 61
Perguruan Tinggi, 44, 52,
54, 85, 86, 87, 91
Permenristekdikti, 2, 37,
38, 52, 54, 112
Perpustakaan, 108

R

Reformasi, 38, 102, 113
Regulasi, 1, 102
revisi, 52, 54, 73

S

SDM, 27, 31, 48, 58, 59, 60,
61, 62, 63, 67, 70, 79, 80,
108

Sekolah, 108
SPMI, i, iii, iv, v, vii, ix, x, xi,
1, 2, 3, 4, 13, 14, 15, 16,
17, 25, 27, 32, 34, 37, 38,
40, 41, 42, 43, 44, 45, 47,
48, 56, 60, 61, 62, 67, 68,
69, 70, 71, 73, 74, 79, 80,
82, 83, 84, 85, 86, 87, 88,
89, 90, 91, 92, 96, 97, 98,
99, 100, 104, 105, 112
Standar, 1, 2, 30, 32, 33,
37, 39, 42, 44, 47, 48, 50,
52, 53, 54, 55, 82, 84, 86,
87, 88, 89, 90, 91, 92, 93,
94, 95, 97, 98, 99

TENTANG PENULIS



Muhammad Arifin, S.Pd., M.Pd., Bandar Klippa, 26 Juni 1977. Pria yang saat ini sedang menempuh pendidikan akhir di Program Doktor Manajemen Pendidikan (MP) Sekolah Pascasarjana Unimed aktif mengajar di FKIP UMSU. Aktif menulis sejumlah buku tentang bahan ajar dan pendidikan. Keprihatinan terhadap SDM calon guru mendasari lahirnya buku yang berkolaborasi dengan mahasiswa ini. Karya yang dihasilkan buku “Microsoft Office 2007” (Format Publisihing), “E-Learning; Edmodo Go Blog” (2017, UMSU Press) dan “Manajemen Pendidikan Masa Kini (2017, UMSU Press), “Microsoft Word dan Excel untuk Penulisan Karya Ilmiah (Skripsi)” (2019, Prenadamedia Group), “E-Learning Berbasis Edmodo” (2019, Deepublish), Bahan Ajar Manajemen Kurikulum dan Inovasi Pembelajaran (2019, Latifah Press). Modul Kurikulum dan Pembelajaran (2019, UMSU Press), Mengajar itu Asyik (2021, UMSU Press), Implementasi Studi Banding Perpustakaan (2022, UMSU Press), Manajemen Pembelajaran Pendidikan Jarak Jauh Untuk Millenial (2020, Haura Publishing). Aktif menulis *book chapter* dan antologi serta menjadi editor buku-buku karya mahasiswa dan siswa. Penulis bisa dihubungi melalui 082160827215, dan surel : muhammadarifin@umsu.ac.id dan analisa.arifin@gmail.com.



Prof. Dr. Zainuddin, S.T., M.Pd., lahir di Kabupaten Agam, 7 Maret 1955. Saat ini memiliki pangkat dan golongan Pembina Utama Madya, IV/d dengan jabatan fungsional Guru Besar Manajemen Pendidikan. Saat ini home base di Program Studi Pendidikan Teknik Bangunan, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Medan. Pendidikan ditempuh S-1 IKIP Medan

Bidang Ilmu Pendidikan Teknik, pada Teknik Bangunan (1980-1983), S-2 IKIP Jakarta di Yogyakarta pada pendidikan Teknologi Kejuruan (1986-1989) dan S-3 di IKIP Bandung jurusan Administrasi Pendidikan (1991-1996). Riwayat jabatan Staf Ahli Rektor Unimed (1996-1998), Sekretaris Lembaga Penelitian Unimed (1997-1998), Ketua Prodi Administrasi Pendidikan Pasca Sarjana Unimed (1998-1999), Pembantu Dekan I FT Unimed Medan (1999-2002), Koordinator Kopertis Wilayah I Provinsi Sumut dan Aceh/ Kepala LL Dikti Sumut/Aceh (2008-2011), dan Kepala Badan Diklat (BPSDM) Provinsi Sumatera Utara (2012-2014). Publikasi yang pernah dilakukan, Effect Of Organization Culture and managerial Competence on Performance of Lecturerin Obstetrics Study Program at Private University of Sumatera pada IOSR Jounals, Vol.21, Issue 9, Ver 8, Sep 2016, Widyaswara Performance for Improving the Competency of Vocational Teacher in PPPTK BBL Medan pada jurnal *International Journal of Scientific Research in Science, Engineering, The Effect of Principal Leadership and Organizational Culture on Work Motivation of Banda Aceh City High School Teacher* pada *Proceding Aisteel 2020 volume 488*. The Effect of Principal Leadership, an Work Motivation, on the Performance of of Biruen District High School Teacher pada *Proceding Aisteel 2020. Volume 488*. The Effect Of Transformational Leadership, Organization Culture, Self Efficacy and Work Motivation on The Performance Of Lecturer at Labuhan Batu University pada The International Institut for Science *Technology and Education (IISTE)*, The Effect of Sources of Job Stres on Job Satisfaction of Educative Workers pada *Proceding Aisteel*

2020. Volume 488, Formulation of A Full Day School Management Model in Improving the Effectiviness of the Implentation in Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Padang Sidempuan pada *Internatioan Journal of Scientific Research in Science, Enginering and TechnologyJurnal Generasi Kampus, Volume 6, Nomor 2, 2018*, Management of Education *The 7th International Comference on Multidisciplinary Research 2018*. *Pengalaman menjadi narasumber*; Nara sumber Kegiatan Percepatan Penyelesaian Studi Mahasiswa Pasca Sarjana Unimed dengan judul Strategi Percepatan Penyelesaian Studi Mahasiswa Pasca Sarjana Unimed (Pasca Sarjana Unimed / 2018), Seminar Internasional di UNP Padang dengan judul Model Of Educational Sinergy Management (Universitas Negeri Padang/ 2018), Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara dengan judul Manajemen Tuna Runggu dan strategy Pemberdayaannya (Hotel Emerald Garden Medan/2019), FGD Kordinator Penelitian MUI Sumut dengan judul Studi Kehidupan Sosial, Budaya, Ekonomi dan Agama Masyarakat Kampung Kasih Sayang Kabupaten Langkat (Majelis Ulama Indonesia Sumatera Utara, Medan 2018), Orientasi Teknis Legislatif dengan judul Hubungan Legislatif dengan Pemerintah Berdasarkan UU dan PP (Kantor BPSDM Sumatera Utara/2019), Peningkatan Pengelolaan Desa, Manajemen Peningkatan Pembangunan Desa (Kantor BPSDM Sumatera Utara/2021). Pengalaman menulis buku dengan judul Aplikasi Analisis Jalur : Pendekatan Manajemen Pendidikan (2015) diterbitkan Citapustaka Media, Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran (2016) Citapustaka Media. Pernah meraih Penghargaan Dosen Teladan Tingkat Nasional (1987) oleh Mendiknas, dan Penguji Eksternal Program Doktor di UNP, UNJ, UPI, dan UINSU (2018-2021) dan pernah menjadi Tim Pansel Pejabat Tinggi Pratama (2018-2020) untuk Bupati/ Kepala Daerah Labusel, Gayo Lues. Penulis dapat dihubungi melalui; email : prof.zainuddin@unimed.ac.id dan wa ; 085276971268.



Dr. Darwin, M.Pd., adalah dosen fakultas teknik dengan kajian dominan pada manajemen pendidikan, vokasi dan bidang teknik sipil di Universitas Negeri Medan. Selain mengajar program sarjana, magister dan doktor sejak tahun 1991, juga telah berpengalaman menjalankan tugas tambahan untuk mendukung kinerja akademik, terutama dalam konteks merdeka belajar. Pengalaman profesional pada proyek konstruksi, antara lain (1) Consultant services for Civil Work Specialist and Building Administration System kerjasama JICA (Japan International Cooperation Agency) dengan Dinas Cipta Karya Sumatera Utara pada The Project on Building administration and enforcement capacity development for seismic resilience (2012-2013); (2) Direktur PT. Surya Laksana pada pembangunan Pabrik Kelapa Sawit (PKS) Sampit Kalimantan (owner Wilmar), Re-run PKS dan Fatty Acid Tanjungmorawa dan Kuala Tanjung (owner Sumatra Plantation) (2010-2012); (3) Team Leader and Education Planning and Management Specialist pada Consultant Services for School and District Capacity Building - Decentralized Basic Education Project (DBEP) (Rehabilitasi 677 sekolah atau 2.379 ruang kelas kerja sama PT Mitra Lingkungan Duta Consult & Associates DHV Consultant - Netherland dengan Asean Development Bank (ADB) - the Royal Government of the Netherlands, and Ministry of National Education of Republic of Indonesia; (4) Regional Independent Monitor (RIM) (Region V Maluku dan Papua) Central Independent Monitoring Unit (CIMU) - British Council - pada Monitoring and Evaluating School Improvement Grant Program II (SIGP-II) (2003-2004); (5) Team leader pada Program SIWU pemberdayaan perempuan, pada proyek fisik pengaspalan jalan, pembangunan jembatan, dan drainase di Kab. Deli Serdang, Kerjasama Pusat Studi Wanita (PSW) Universitas Negeri Medan dengan Dinas Cipta Karya dan Pemberdayaan Perempuan Bappeda Tk. I Medan Sumatera Utara (2000); (6) Konsultan Pengawas Lapangan pada Proyek Konstruksi Pencetakan Sawah Baru 511 ha di Kabupaten Agam (Sumbar),

kerjasama PT. Umitat Dlanor dengan Dinas Pertanian - Provinsi Sumatera Barat (1991); (7) Surveyor Sipil pada Proyek pemetaan dan pengembangan fisik Kampus IKIP Padang berdasarkan SK Rektor IKIP Padang (sekarang Universitas Negeri Padang) (1989-1990). Pengalaman profesional pada proyek non-konstruksi, antara lain (1) Konsultan Ahli Pendidikan untuk peningkatan mutu tata kelola pendidikan Yayasan dan pendampingan mutu TK, SD, SMP, dan SMA Yayasan Pendidikan Pusaka Abadi, Teluk Gong Jakarta Utara (2004-2005); (2) Tim Evaluator pada Evaluasi Monitoring Wilayah Pengungsian di Indonesia, Kerjasama International Organization for Migration (IOM) dengan Kemenkumham Republik Indonesia (2004); (3) Konsultan Pendidikan pada Yayasan Budha Tzu Chi Internasional pada pendirian dan pembinaan KB/TK, SD, SMP, SMK, PKBM Paket A, B, C di Jakarta (2002-2007); (4) Master Trainer pada School Improvement Grant Program II (SIGP-II) di 60 Kabupaten/Kota Indonesia, Kerjasama Direktorat SMP Kemdiknas RI dengan World Bank (2002-2003). Pengalaman profesional bidang manajerial, antara lain (1) Wakil Direktur II Bidang Keuangan, Aset, Ketenagaan dan Umum pada Program Pascasarjana Universitas Negeri Medan (SK Rektor Unimed) (2018-2022); (2) Sekretaris Komisi 3 Bidang Keuangan, Aset dan Ketenagaan Senat Universitas Negeri Medan (SK Rektor Unimed) (2018-2022); (3) Ketua Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Medan (SK Rektor Unimed) (2017-2018); (4) Ketua Program Studi S2 Administrasi Pendidikan & S2 Kepengawasan - Program Pascasarjana Universitas Negeri Medan. (SK Rektor) (2014-2018). Tim Adhoc Pengembangan Universitas, antara lain (1) Sekretaris Tim Persiapan Unimed menuju Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (2022); (2) Ketua Pelaksana AIPT Unimed (SK Rektor) (2013-2016); (3) Panitia Nasional Program Sarjana Mendidik di Daerah Terdepan, Terluar dan Tertinggal (SM-3T) di Kemendikbud - Pintu 1 Senayan Jakarta (2016-2018); (4) Fasilitator SPMI dan Fasilitator Audit Mutu Internal (AMI) Perguruan Tinggi disertifikasi Direktur Penjamu - Kemenristekdikti (sejak 2019); (5) Koordinator Tim Penyusun Draft Statuta Unimed (Permenristekdikti No. 96 /2016);

(6) Koordinator Tim Penyusun Draft OTK (Organisasi dan Tata Kerja) Unimed (Permendikbud No. 148/2014); (7) Koordinator Bidang Organisasi dan Ketatalaksanaan pada Tim Reformasi Birokrasi Internal (RBI) dan Narasumber Zona Integritas (ZI) Unimed (2017–2022); (8) Wakil Ketua Tim Teknis Persiapan Pengajuan Status PKBLU Unimed ke Kemenkeu (2018); (9) Koordinator Tim Pengembangan Tatakelola Unimed (2018–2019); (10) Ketua Tim Penyusun Proposal Perluasan Area Kampus Unimed (161,24 ha) untuk diajukan ke Presiden RI melalui Gubernur Sumatera Utara; (11) Tim EKA PTS, TA dan Narasumber tetap bidang tatakelola, SPMI dan AMI pada PTS di lingkungan LLDikti Wilayah I Sumatera Utara. Pengalaman organisasi, antara lain (1) Sekretaris Umum pada Forum Penjaminan Mutu (FPM) BKS PTN Wilayah Barat (SK Ketua BKS PTN Wil Barat) (2018–2020); (2) Ketua Umum pada Ikatan Sarjana Manajemen dan Administrasi Pendidikan Indonesia (ISMAPI) DPD Sumatera Utara; (3) Anggota Organisasi Profesi “Persatuan Insinyur Indonesia (PII) dengan Nomor Anggota: 020115052907 dan Sertifikat Insinyur Profesional dengan Nomor Register: 0.015.21.1.1. 00008043. Penghargaan Satyalancana Karya Satya, Kepres RI No. 103/TK/Thn 2021, atas kesetiaan dan tanggungjawab kepada negara selama 30 tahun menjadi PNS, Nomor Sertifikat: 496/4/2021, Tanggal: 22 Sept 2021. Penulis dapat dihubungi pada email; darwinspi@unimed.ac.id dan wa;081262688088.

TENTANG EDITOR



Hikmawan Syahputra., S.IP., M.A

Hikmawan dilahirkan di Deli Serdang, 18 Oktober 1990. Ia adalah anak kelima dari enam bersaudara dari pasangan Gunaris dan P. Halimatussakdiah. Hikmawan menamatkan pendidikan menengah dan atas di Ponpes Modern Muhammadiyah Kwala Madu, Langkat tahun 2009. Gelar sarjana diperoleh pada bidang Ilmu Pemerintahan di Universitas Brawijaya tahun 2014, dan gelar magister pada departemen Politik dan Pemerintahan di Universitas Gadjah Mada tahun 2018. Sebagai editor, telah banyak buku yang ia sunting, di antaranya “14 Bekal Dokter Puskesmas”, “Perguruan Islam Al-Ulum Medan: Membangun Pendidikan Islami (1965-2021)”, “Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif Bagi Anak Berkebutuhan Khusus Pada Sekolah Reguler”, “Pendidikan Kewarganegaraan: Perspektif Kearifan Lokal Berwawasan Global”, dan lain-lain. Selain itu, Hikmawan juga beberapa kali menghasilkan karya buku, di antaranya “Inovasi Pemerintahan (2013)”, “Sabda Hikmah (2021)”, “Media Pembelajaran Berbasis ICT (2022)”, dan “Politik Kebangsaan Muhammadiyah (2022)”. Saat ini Hikmawan aktif sebagai penulis, editor, pengelola penerbit, guru dan dosen. Editor bisa dihubungi melalui nomor WhatsApp: 082162199771, dan email: hikmawansp@gmail.com



Rancangan Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogi

Untuk Peningkatan Komitmen
Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara

Buku rancangan Pengembangan Model Pendampingan Implementasi SPMI Berbasis Heutagogy untuk Peningkatan Komitmen Mutu Pimpinan PTS di Sumatera Utara disusun karena kebutuhan di mana perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki tanggungjawab untuk mewujudkan mutu perguruan tinggi demi memenuhi kebutuhan stakeholder.

Buku rancangan pendampingan ini diharapkan menjadi bahan ajar untuk fasilitator ahli dalam memberikan dampingan kepada perguruan tinggi, serta masukan kepada Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) Wilayah I dalam menentukan arah kebijakan pendampingan implementasi SPMI. Buku ini sebagai pedoman belajar bagi pimpinan perguruan tinggi swasta dalam meningkatkan komitmen mutu pimpinan. Sedangkan aktivitas pendampingan implementasi SPMI tentunya bisa ditindaklanjuti oleh peneliti lain dalam mengembangkan produk model pengembangan SPMI dari perspektif yang berbeda.



Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3
Medan, Sumatera Utara
Website: <http://umsupress.umsu.ac.id/>
Email: umsupress@umsu.ac.id

