



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
Jalan Jenderal Sudirman, Nomor 6, Kota Gorontalo, 96128
Telepon: 08114333963, Email: rektorat@ung.ac.id
Laman www.ung.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
NOMOR 1147/UN47/HK.02/2026

TENTANG

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu dan meningkatkan mutu Universitas Negeri Gorontalo secara berkelanjutan, perlu dilaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo;
- b. bahwa untuk memberikan arah, landasan, dan pedoman dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo, perlu menetapkan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Gorontalo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 58 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Gorontalo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 776);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 34 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 407);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53519/M/06/2023 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Negeri Gorontalo Periode Tahun 2019-2023 dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Periode Tahun 2023-2027;

Memperhatikan : Hasil Rapat Senat Universitas Negeri Gorontalo pada tanggal 22 Juni 2026.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO TENTANG KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO.
- KESATU : Menetapkan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Gorontalo sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi landasan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.
- KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gorontalo

pada tanggal 24 Juni 2026



REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

EDUART WOLOK



KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Universitas Negeri Gorontalo

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Tim Penyusun:

1. Prof. Dr. Sayama Malabar, M.Pd
2. prof. Dr. Elya Nusantara, M.Pd
3. Prof. Lanto Ningrayati Amali, S.Kom., M.Kom., Ph.D
4. Prof. Dr. Ani M. Hasan, M.Pd

Editor :

1. Dr. Djuna Lamondo, M.Si
2. Bait Syaiful Rijal, M.Pd

Tim Layout:

1. Sintia Dewi Eraku, S.Kom

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI		
	UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO		
	DOKUMEN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)		
	Kode : UNG/SPMI/KM/01	Tanggal	Revisi : 3 (Tiga) SK No:

LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO



Proses	Penanggung Jawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
Perumusan	1. Prof. Dr. Sayama Malabar, M.Pd 2. Prof. Dr. Elya Nusantari, M.Pd 3. Prof. Lanto Ningrayati Amali, S.Kom., M.Kom., Ph.D 4. Prof. Dr. Ani M. Hasan, M.Pd.	Tim Penyusun		19 Mei 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Abdul Hafidz Olli, S.Pi, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik		2 Juni 2026

Pertimbangan	Prof. Dr. Femy Mahmud Sahami, S.Pi., M.Si.	Ketua Senat		22 Juni 2026
Penetapan	Prof. Dr. Ir. Eduart Wolok, ST., MT., IPU., ASEAN, Eng	Rektor UNG		
Pengendalian	Prof. Dr. Elya Nusantari, M.Pd	Kepala LPMPP		

DAFTAR ISI

SAMPUL	
LEMBAR PENGESAHAN.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
I. VISI, MISI DAN TUJUAN UNG.....	1
A. VISI.....	1
B. MISI.....	1
C. TUJUAN.....	1
II. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN KEBIJAKAN SPMI UNG.....	2
A. LATAR BELAKANG.....	2
B. TUJUAN KEBIJAKAN SPMI UNG BERBASIS RISIKO.....	3
III. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI UNG.....	4
A. PERNYATAAN KEBIJAKAN SPMI BERBASIS RISIKO.....	4
B. TUJUAN PENERAPAN KEBIJAKAN SPMI BERBASIS RISIKO.....	5
C. ASAS DAN PRINSIP SPMI PERGURUAN TINGGI.....	6
D. RUANG LINGKUP SPMI UNG.....	7
IV. MANAJEMEN SPMI UNG.....	9
A. SIKLUS PPEPP.....	9
B. AUDIT MUTU INTERNAL (AMI).....	11
C. RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM).....	13
V. PENGORGANISASIAN SPMI UNG.....	14
1. Tingkat Universitas.....	14
2. Tingkat Fakultas, Pascasarjana.....	21
3. Jumlah dan Nama Standar SPMI UNG.....	24
VI. INFORMASI TERKAIT PERANGKAT SPMI YANG LAIN.....	26
Buku II: Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam SPMI UNG.....	26
Buku III: Standar dan/atau Kriteria, Norma, Acuan Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan UNG.....	27
Buku IV: Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI UNG.....	29
VII. HUBUNGAN PERANGKAT KEBIJAKAN SPMI DENGAN BERBAGAI DOKUMEN UNG.....	29
A. HUBUNGAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI DENGAN SNDIKTI.....	29
B. HUBUNGAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI DENGAN STATUTA UNG.....	31

C. HUBUNGAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI DENGAN RENSTRA UNG.....	32
REFERENSI.....	32

I. VISI, MISI DAN TUJUAN UNG

A. VISI

Visi UNG: menjadi universitas unggul dan berdaya saing dalam pengembangan inovasi kawasan.

B. MISI

Untuk mencapai visi, telah dirumuskan Misi UNG sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran dalam pengembangan kependidikan dan kemaritiman menggunakan teknologi terkini untuk menghasilkan lulusan yang profesional, kreatif, dan inovatif;
- b. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan penelitian dalam bidang kependidikan dan kemaritiman untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi pembangunan daerah dan nasional, serta meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- c. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kependidikan dan kemaritiman yang kreatif dan inovatif berdasarkan nilai-nilai gotong royong dan kebhinekaan global;
- d. Meningkatkan kuantitas dan kualitas kerjasama nasional dan internasional dalam bidang kependidikan dan kemaritiman; dan
- e. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan tata kelola yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel secara konsisten dan berkelanjutan.

C. TUJUAN

Berdasarkan visi dan misi di atas, penyelenggaraan UNG diarahkan pada pencapaian tujuan berikut:

- a. Meningkatnya kualitas lulusan yang berakhlak mulia, profesional, kreatif, dan inovatif dalam bidang kependidikan dan kemaritiman;
- b. Meningkatnya kuantitas dan kualitas luaran penelitian dalam bidang kependidikan dan

kemaritiman yang bermanfaat dalam percepatan pembangunan di Kawasan Timur Indonesia;

- c. Meningkatnya kuantitas dan kualitas luaran pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kependidikan dan kemaritiman yang kreatif dan inovatif;
- d. Meningkatnya kuantitas dan kualitas kerjasama nasional dan internasional dalam bidang kependidikan dan kemaritiman Kawasan Timur Indonesia; dan
- e. Meningkatnya kualitas kinerja satuan kerja yang efektif dan efisien melalui tata kelola yang baik, terintegrasi, transparan dan akuntabel.

II. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN KEBIJAKAN SPMI UNG

A. LATAR BELAKANG

Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara. Untuk menjalankan penjaminan mutu sebagai bagian dari prinsip otonomi yang dimiliki oleh perguruan tinggi dalam mengelola sendiri lembaganya, perguruan tinggi wajib mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, Universitas Negeri Gorontalo (UNG) sebagai perguruan tinggi wajib menyusun dokumen SPMI.

Adapun yang menjadi dasar secara yuridis, UNG menyusun dokumen SPMI yaitu peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Pasal 50 ayat 6 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan tentang Otonomi Perguruan Tinggi, yang mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Merujuk pada kebijakan tersebut, maka pelaksanaan penjaminan mutu di perguruan tinggi merupakan kegiatan yang wajib dilakukan, dan tidak dapat diabaikan.
2. Pasal 52 ayat 1 Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, yang menyatakan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Pasal 52 ayat 2 Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, yang

menyatakan penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi.

4. Pasal 53 ayat 1 Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, yang menyatakan sistem penjaminan mutu internal yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi;
5. Pasal 67 ayat 1 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang mengamanatkan Perguruan tinggi wajib melaksanakan penjaminan mutu internal dengan mengembangkan SPMI.
6. Pasal 67 ayat 2 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi , yang menyatakan dalam mengembangkan SPMI, perguruan tinggi menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan, yang saling menilik dan mengimbangi satu terhadap yang lain.
7. Pasal 68 ayat 1 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menyatakan SPMI diimplementasikan melalui siklus kegiatan yang terdiri atas: a) penetapan standar pendidikan tinggi; b) pelaksanaan standar pendidikan tinggi; c) evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi; d) pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan e) peningkatan standar pendidikan tinggi.

Bertolak dari peraturan dan perundang-undangan di atas, maka sebagai salah satu pusat penyelenggara tridharma perguruan tinggi, UNG memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya baik untuk bidang akademik dan non-akademik. Oleh sebab itu, SPMI UNG dilatarbelakangi untuk mewujudkan budaya mutu yang mengedepankan prinsip akuntabilitas dan transparansi pada berbagai jenis pendidikan dan program pendidikan yang ada untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, unggul dan berdaya saing.

B. TUJUAN KEBIJAKAN SPMI UNG BERBASIS RISIKO

- a) Menjadi dasar kebijakan penjaminan mutu yang digunakan sebagai pedoman bagi seluruh sivitas UNG untuk mengimplementasikan SPMI yang berorientasi pada risiko dalam rangka mewujudkan peningkatan mutu berkesinambungan.
- b) Memastikan keterlaksanaan dan ketercapaian setiap siklus SPMI mulai dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan Standar (PPEPP) selalu mempertimbangkan identifikasi, analisis, evaluasi, dan mitigasi risiko yang dapat menghambat pencapaian mutu.
- c) Menjadi pedoman/panduan/rujukan setiap unit kerja di lingkungan UNG dalam implementasi SPMI dengan mempertimbangkan pengelolaan risiko serta menjadi bukti dokumen bagi pemangku kepentingan internal dan eksternal terkait implementasi SPMI berbasis risiko.
- d) Mendorong perubahan pola pikir, pola sikap dan pola tindak kepatuhan administratif menjadi perilaku proaktif dalam mengidentifikasi, melaporkan, dan mengelola risiko.

III. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI UNG

A. PERNYATAAN KEBIJAKAN SPMI BERBASIS RISIKO

Universitas Negeri Gorontalo melaksanakan penjaminan mutu internal dengan mengembangkan SPMI (Amanah Permendikdisaintek no. 39 pasal 67 ayat 1), mencakup:

1. Komitmen Mutu

Universitas Negeri Gorontalo berkomitmen menyelenggarakan pendidikan tinggi bermutu dan berkelanjutan melalui penerapan SPMI berbasis risiko yang terintegrasi dengan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan) secara berkelanjutan mulai dari aras Unit Kerja, Prodi, Fakultas dan Universitas.

2. Manajemen Risiko Terintegrasi

Universitas Negeri Gorontalo memastikan setiap proses/siklus SPMI mulai dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan standar DIKTI wajib mengintegrasikan identifikasi, analisis, dan mitigasi risiko guna menjamin keterlaksanaan

dan ketercapaian Visi dan Misi.

3. Cakupan SPMI

Universitas Negeri Gorontalo menerapkan kebijakan SPMI mencakup seluruh aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi meliputi aspek Akademik (pendidikan dan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada Masyarakat) dan aspek Non-Akademik sebagai Standar Pendidikan tinggi yang ditetapkan UNG melampaui SN DIKTI :

- a) Sesuai akreditasi unggul LAMPT,
- b) SDGs,
- c) berdampak, dan
- d) memperhatikan manajemen Risiko.

4. Budaya Mutu Berkelanjutan

Universitas Negeri Gorontalo menumbuhkembangkan budaya mutu melalui SPMI yang proaktif, inovatif, dan responsive melalui pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) berbasis risiko secara berkala serta Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dilanjutkan dengan kegiatan mengendalikan deviasi dan risiko teridentifikasi pengendalian serta meningkatkan standard dan respon Risiko.

5. Keterlibatan Pemangku Kepentingan

Universitas Negeri Gorontalo menjamin tata kelola SPMI dilaksanakan dengan prinsip transparan, akuntabel, dan partisipatif dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam proses implementasi penjaminan mutu.

B. TUJUAN PENERAPAN KEBIJAKAN SPMI BERBASIS RISIKO

- 1) Universitas Negeri Gorontalo akan mampu menjamin keberlanjutan mutu dengan cara menjaga keterlaksanaan dan ketercapaian implementasi SPMI di bidang akademik dan non-akademik dengan mengidentifikasi potensi risiko yang dapat mengganggu pencapaian Visi dan Misi.
- 2) Universitas Negeri Gorontalo akan mampu meningkatkan efektivitas pengelolaan dengan cara mengalokasikan penggunaan sumber daya lebih tepat di area dan objek standar yang risiko.

- 3) Universitas Negeri Gorontalo akan mampu meningkatkan budaya sadar Risiko yang dapat mendorong peningkatan mutu berkelanjutan melalui proses perubahan pola pikir setiap civitas akademika dari terbiasa berpikir reaktif menjadi pola pikir preventif.

C. ASAS DAN PRINSIP SPMI PERGURUAN TINGGI

1. Asas Penerapan SPMI Berbasis Risiko

- a) Asas Akuntabilitas. Setiap proses implementasi SPMI berbasis Risiko yang dilaksanakan disetiap ruanglingkup SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal.
- b) Asas Kemandirian. UPPS/PS memiliki kapasitas dan kapabilitas untuk menjalankan siklus SPMI (penetapan, pelaksanaan, evaluasi pemenuhan standar, pengendalian, dan peningkatan standar) dengan menerapkan manajemen risiko secara mandiri.
- c) Asas Transparansi. Pelaksanaan SPMI termasuk identifikasi risiko, proses penjaminan mutu, dan hasil evaluasi disampaikan secara terbuka dan dapat diakses.
- d) Asas Kualitas. Pelaksanaan SPMI berbasis risiko difokuskan pada keterlaksanaan, ketercapaian dalam rangka peningkatan mutu secara berkelanjutan, dengan mengutamakan efektivitas mitigasi risiko
- e) Asas Hukum. Proses perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan dan praktik SPMI berbasis risiko harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk standar nasional pendidikan dan ketentuan LAM
- f) Asas Manfaat. Implementasi SPMI berbasis risiko harus memberikan manfaat bagi peningkatan mutu internal UPPS dan PS, efisiensi pengelolaan risiko, serta menjamin kepuasan pemangku kepentingan.
- g) Asas Kesetaraan. Implementasi SPMI UPPS/PS melibatkan setiap unit kerja tanpa ada perbedaan perlakuan.

- h) Asas Kebersamaan. Pelaksanaan SPMI berbasis risiko dilakukan secara kolaboratif oleh pemangku kepentingan, dengan membagi tugas pokok tanggung jawab dan sinergi untuk memastikan peningkatan mutu berkelanjutan.

2. Prinsip Penerapan SPMI Berbasis Risiko

- a) Otonom. SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh setiap perguruan tinggi, baik pada aras program studi, Unit Pengelola Program Studi maupun pada aras perguruan tinggi Otonomi termasuk dalam hal mengidentifikasi dan mengelola risiko sesuai karakteristik masing-masing unit.
- b) Terstandar. SPMI menggunakan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Mendikbudristek dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi yang berbasis Risiko, sehingga risiko dapat diukur secara objektif dan tindakan mitigasi lebih terarah
- c) Akurat. Pelaksanan SPMI berbasis memerlukan data akurat sehingga UPPS/PS dapat memastikan keterlaksanaan dan ketercapaian serta mampu memprediksi kemungkinan masalah, menetapkan prioritas, serta merancang tindakan pencegahan agar mutu penyelenggaraan Tri dharma tetap terjaga dengan baik.
- d) Terencana dan Berkelanjutan. SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu PPEPP Standar Dikti yang membentuk suatu siklus dimana setiap tahapan siklus telah memperhitungkan Risiko.
- e) Terdokumentasi. Setiap langkah PPEPP dalam SPMI harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan serta didokumentasikan secara sistematis.

D. RUANG LINGKUP SPMI UNG

SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Ruang lingkup SPMI UNG mencakup seluruh proses penyelenggaraan bidang akademik dan non akademik.

Bidang akademik sebagai Standar Pendidikan tinggi yang ditetapkan UNG

berdasarkan SN DIKTI terdiri atas tiga standar yaitu:

1. Standar Nasional Pendidikan, dielaborasi menjadi:
 - a. Standar luaran pendidikan merupakan standar kompetensi lulusan;
 - b. Standar proses pendidikan terdiri atas: standar proses pembelajaran, standar penilaian, standar pengelolaan,
 - c. Standar masukan pendidikan terdiri atas: standar isi, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pembiayaan.
2. Standar Nasional Penelitian, dielaborasi menjadi:
 - a. Standar Luaran Penelitian
 - b. Standar Proses Penelitian
 - c. Standar Masukan Penelitian
3. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat, dielaborasi menjadi:
 - a. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
 - c. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Bidang non-akademik sebagai Standar Pendidikan tinggi yang ditetapkan UNG melampaui SN DIKTI terdiri dari 15 standar, meliputi:

- a. Standar visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS) UNG;
- b. Standar tata kelola dan tata pamong;
- c. Standar kerja sama;
- d. Standar kemahasiswaan dan alumni;
- e. Standar sumber daya manusia;
- f. Standar keuangan,
- g. Standar sarana dan prasarana;
- h. Standar sistem informasi
- i. Standar luaran
- j. Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan.
- k. Standar Perlindungan mahasiswa (perlindungan kepada mahasiswa dari perundungan, pelecehan seksual, dan intoleransi)

- l. Standar Integrasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- m. Standar Suasana Akademik
- n. Standar Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

Berdasarkan ruang lingkup tersebut, SPMI wajib diimplementasikan dan menjadi tanggung jawab pimpinan baik tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, jurusan, program studi/bagian, lembaga, dan unit-unit kerja di lingkungan UNG. Sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 67 ayat 1 Permendiktisaintek No. 39 tahun 2025, Perguruan tinggi wajib melaksanakan penjaminan mutu internal dengan mengembangkan SPMI.

Penjaminan mutu di tingkat Universitas dilakukan oleh:

- (a) Senat Universitas. Senat Universitas merupakan badan normatif tertinggi yang beranggotakan Rektor, Wakil Rektor, Ketua Lembaga, Dekan dan Guru Besar / Dosen wakil Fakultas. Tugas dan tanggung jawab Senat Universitas adalah terkait pengambilan kebijakan yang berhubungan dengan penjaminan mutu di tingkat Universitas.
- (b) Pimpinan Universitas
Wakil Rektor bidang akademik sebagai pimpinan yang memeriksa dokumen penjaminan mutu. Selanjutnya dokumen penjaminan mutu ditetapkan oleh Rektor.

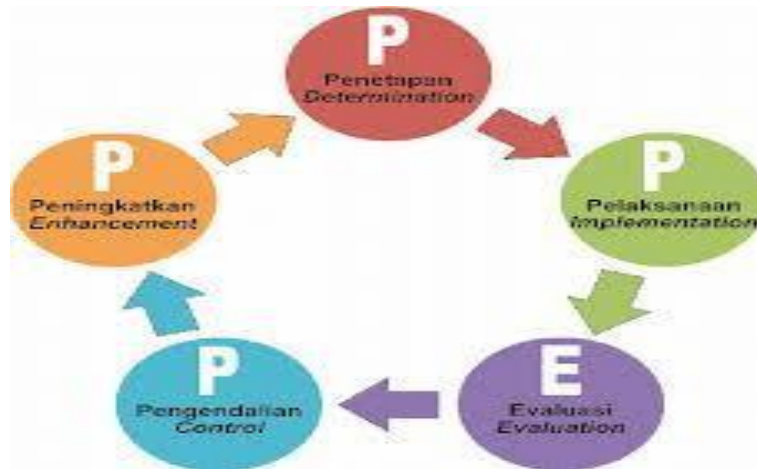
IV. MANAJEMEN SPMI UNG

A. SIKLUS PPEPP

SPMI yang dilaksanakan oleh UNG secara otonom untuk mengelola, mengawasi, dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan, melalui siklus PPEPP, yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan standar pendidikan tinggi baik standar mutu akademik maupun standar mutu non-akademik. Tujuan utamanya adalah mencapai standar mutu yang ditetapkan, memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan (stakeholder), mendorong budaya mutu, serta meningkatkan akreditasi institusi dan program studi.

Siklus tersebut didasarkan pada Pasal 68 ayat 1 Permendiktisaintek No. 39 tahun 2025, SPMI diimplementasikan melalui siklus kegiatan yang terdiri atas: penetapan standar

pendidikan tinggi; pelaksanaan standar pendidikan tinggi; evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi; pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan peningkatan standar pendidikan tinggi. Adapun mekanisme siklus PPEPP disajikan pada Gambar 1 berikut.



Gambar 1. Siklus SPMI

(a) Penetapan Standar Mutu

Penetapan standar mutu akademik dan non-akademik dirumuskan melalui rapat internal yang dilakukan oleh Tim SPMI UNG. Tim merumuskan standar-standar Dikti dan turunannya sesuai dengan visi UNG. Penetapan standar mutu harus saling berhubungan dengan standar-standar yang ada, untuk mencapai tujuan, misi, dan visi UNG. Standar mutu yang ditetapkan oleh Rektor harus mendapatkan persetujuan dari Senat Universitas. Standar Mutu yang telah disetujui selanjutnya disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika.

(b) Pelaksanaan Standar Mutu

Pelaksanaan standar mutu akademik dan non-akademik perguruan tinggi melekat pada struktur organisasi yang berlaku di UNG dan berada pada seluruh tingkatan secara berjenjang mulai dari di tingkat Universitas (pimpinan dan jajarannya); Fakultas/Pascasarjana (pimpinan dan jajarannya); Jurusan dan Program studi baik akademik maupun vokasi; Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas/Pascasarjana, dan

Gugus Penjaminan Mutu (GPM) program studi, Tim Monitoring dan Evaluasi Akademik, Biro, Lembaga, dan Unit terkait lainnya. Seluruh sivitas akademika wajib melaksanakan standar mutu UNG yang telah ditetapkan.

(c) Evaluasi Pelaksanaan Standar Mutu

Evaluasi pelaksanaan standar mutu akademik dan non-akademik dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal (AMI). Evaluasi pada bidang akademik dan non-akademik dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) yang terintegrasi dengan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas/Pascasarjana dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) program studi. Fokus Audit Mutu Internal yaitu mengevaluasi tentang pencapaian, pemenuhan dan pelampauan Standar Nasional Dikti dan Standar Perguruan Tinggi. Hasil AMI dilakukan untuk menilai kinerja SPMI di lingkungan UNG dan dilaporkan oleh Kepala LPMPP kepada Rektor. Evaluasi pelaksanaan standar SPMI dilakukan minimal satu kali dalam setahun.

(d) Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu

Pengendalian Standar Nasional Dikti dan Standar UNG dilakukan: (a) dalam pelaksanaan standar, apabila telah mencapai Standar Dikti maka dipertahankan; dan (b) apabila ditemukan penyimpangan ataupun terdapat kendala dalam pelaksanaan Standar Nasional Dikti dan Standar UNG, maka unit kerja terkait melakukan tindakan koreksi dan ditindaklanjuti untuk perbaikan.

(e) Peningkatan standar mutu

Peningkatan Standar Nasional Dikti dan Standar UNG dilakukan terhadap hasil yang sudah memenuhi Standar Nasional Dikti dan Standar UNG. Peningkatan standar ditujukan untuk mencapai kepuasan pemangku kepentingan (internal dan eksternal). Pengambilan keputusan atas Peningkatan Standar berdasarkan analisis data dan dilakukan secara partisipatif dan kolegial.

Implementasi SPMI sesuai dengan diferensiasi misi UNG, dan berbasis risiko.

B. AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses sistematis, mandiri, dan terdokumentasi

untuk mengevaluasi dan meningkatkan mutu kegiatan di perguruan tinggi, untuk memastikan kesesuaiannya dengan prosedur dan standar yang telah ditetapkan, serta untuk mengidentifikasi peluang perbaikan guna mencapai tujuan institusi secara efektif dan efisien.

Tujuan utama AMI untuk (1) memastikan kepatuhan (menjamin bahwa kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur, kebijakan, dan standar mutu yang telah ditentukan sendiri oleh institusi); (2) meningkatkan efektivitas (mengevaluasi efektivitas penerapan sistem manajemen mutu untuk mencapai sasaran dan tujuan institusi); (3) mengidentifikasi peluang perbaikan (menemukan area yang perlu ditingkatkan dan memberikan rekomendasi tindakan korektif untuk perbaikan di masa mendatang); dan (4) memberikan nilai tambah (menghasilkan analisis objektif yang bermanfaat bagi pimpinan untuk pengambilan keputusan dan pengembangan kebijakan lebih lanjut).

Selain itu, AMI bermanfaat untuk (1) membantu mengidentifikasi setiap ketidaksesuaian yang telah dan atau sedang terjadi, hal-hal yang mempunyai kecenderungan untuk menimbulkan masalah (terjadi ketidaksesuaian); (2) menjamin kesesuaian sistem terdokumentasi terhadap persyaratan standar yang diacu; (3) menjamin kesesuaian aktivitas yang diterapkan dengan sistem terdokumentasi; (4) menjamin konsistensi penerapan sistem; (5) memastikan keefektifan penerapan sistem.; dan (6) meningkatkan/mengembangkan sistem.

UNG melaksanakan dua macam AMI, yaitu:

- (a) AMI untuk fakultas, jurusan, bagian/program studi, dan laboratorium.
- (b) AMI untuk unit-unit pendukung (unsur-unsur di bawah Rektor), yaitu Biro, lembaga, Unit Penunjang Akademik (UPA) dan badan usaha.

Hasil dari AMI berupa temuan-temuan yang kemudian dirumuskan dalam laporan AMI oleh auditor internal dan disampaikan kepada pimpinan unit untuk ditindaklanjuti. Temuan-temuan yang belum selesai ditindaklanjuti akan terus dievaluasi hingga pemenuhannya sesuai dengan standar. Guna memenuhi siklus penjaminan mutu, setelah auditee menerima hasil AMI, maka wajib ditindak lanjuti pembahasannya melalui Rapat

Tinjauan Manajemen (RTM).

C. RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) merupakan salah satu bentuk kegiatan Pengendalian dan upaya Peningkatan dalam siklus PPEPP, dilaksanakan setiap tahun setelah pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI), Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran, dan Analisis Umpan Balik dari Stakeholder. Tujuannya adalah untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, efektivitas sistem, serta merencanakan tindakan perbaikan dan penetapan kebijakan, keputusan, dan/atau tindakan yang akan dilakukan oleh pihak manajemen UNG, yang berkaitan dengan upaya peningkatan efektifitas sistem penjaminan mutu dan peningkatan kualitas layanan kepada para stakeholder. Setiap kegiatan RTM harus terdokumentasi dengan baik, dan dokumentasinya harus dijadikan sebagai arsip dan tinjauan mutu.

Secara hierarki RTM dipimpin langsung oleh pimpinan, dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen UNG. Oleh sebab itu, pelaksanaan RTM sebagai berikut:

(a) RTM tingkat Universitas

Rapat ini dihadiri oleh seluruh pimpinan Universitas, pimpinan Fakultas, Lembaga dan Unit serta pihak lain yang dibutuhkan.

(b) RTM tingkat Fakultas

Rapat ini dihadiri oleh pimpinan Fakultas, Jurusan, Bagian/Program Studi, Kepala Laboratorium dan pihak lain yang dibutuhkan.

Agenda RTM membahas:

- (1) Hasil audit mutu internal;
- (2) Hasil monev;
- (3) Hasil survei kepuasan SPMI;
- (4) Umpan balik/keluhan *stakeholder*;
- (5) Kepuasan *stakeholder*;
- (6) Kinerja yang dihasilkan;
- (7) Hasil RTM yang lalu;

- (8) Rencana perbaikan/perubahan baik pada sistem manajemen mutu maupun sistem pelayanan.

Berdasarkan agenda tersebut, maka luaran dari RTM, yaitu:

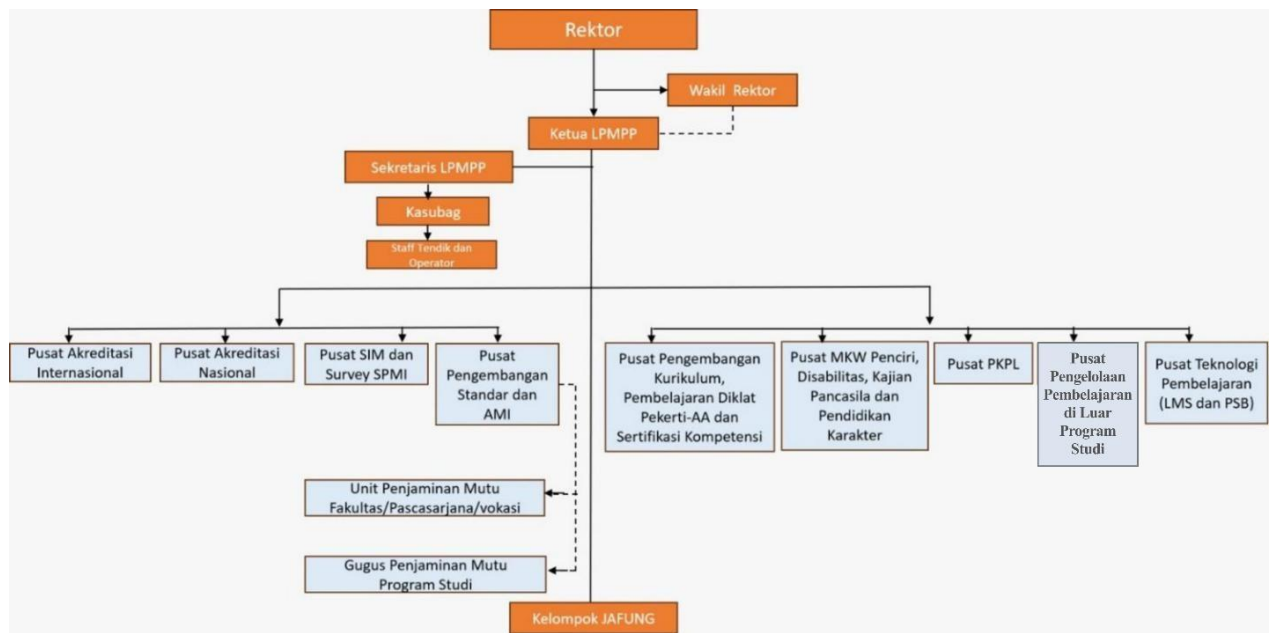
- (1) Rekomendasi dan keputusan tindak lanjut atas permasalahan yang telah diidentifikasi dalam pertemuan;
- (2) Rencana perbaikan masalah-masalah tersebut;
- (3) Rencana peningkatan kepuasan *stakeholder*/pengguna;
- (4) Rencana pemenuhan sumber daya yang diperlukan;
- (5) Rencana perubahan-perubahan untuk mengakomodasi persyaratan produk/layanan/*stakeholder*/pengguna;
- (6) Permintaan Tindakan Koreksi (PTK);
- (7) Permintaan Tindakan Peningkatan (PTP).

V. PENGORGANISASIAN SPMI UNG

Kebijakan SPMI UNG berlaku dan diterapkan pada semua unit kerja di lingkungan UNG yaitu Universitas, Fakultas, Pascasarjana, Biro, Lembaga, Pusat, UPA, Jurusan/Program studi/bagian, dan Laboratorium, baik secara akademik maupun non-akademik. Adapun organisasi penyelenggara penjamin mutu di UNG sebagai berikut:

1. Tingkat Universitas

Penjaminan Mutu di bawah Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP), merupakan organisasi pusat yang diangkat dengan keputusan Rektor yang mempunyai tugas dan tanggung jawab merumuskan, mensosialisasikan, dan mengaudit pelaksanaan kebijakan mutu Universitas. Penjaminan Mutu dalam pelaksanaannya dikoordinasikan langsung oleh Kepala LPMPP dan Wakil Rektor. Adapun susunan organisasinya dapat dilihat pada gambar 2 berikut.



Gambar 2. Struktur Organisasi LPMPP UNG

Deskripsi tugas keanggotaan organisasi Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) sebagai berikut:

a) Tugas Kepala LPMPP

- 1) Menyusun kebijakan strategis penjaminan mutu perguruan tinggi.
- 2) Mengkoordinasikan seluruh program kerja LPMPP sesuai dengan standar mutu perguruan tinggi.
- 3) Mengarahkan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di seluruh unit kerja.
- 4) Melakukan koordinasi dengan pimpinan universitas terkait peningkatan mutu akademik dan non-akademik.
- 5) Mengawasi pelaksanaan audit mutu internal dan tindak lanjut hasil audit.
- 6) Mengendalikan proses akreditasi program studi dan institusi.
- 7) Menyusun laporan kinerja penjaminan mutu kepada pimpinan universitas.
- 8) Mengembangkan budaya mutu di lingkungan perguruan tinggi.

- 9) Menjalin kerja sama dengan lembaga penjaminan mutu nasional maupun internasional.
- 10) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh program kerja LPMPP.
- 11) Menyusun kebijakan dan strategi pengembangan pembelajaran di perguruan tinggi.
- 12) Mengkoordinasikan seluruh program kerja di lingkungan LPMPP.
- 13) Mengarahkan pengembangan kurikulum berbasis Outcome Based Education (OBE) dan Kampus Berdampak.
- 14) Mengembangkan inovasi pembelajaran berbasis teknologi dan digital.
- 15) Melakukan koordinasi dengan pimpinan universitas, fakultas, dan program studi terkait peningkatan mutu pembelajaran.
- 16) Mengawasi pelaksanaan pelatihan dan peningkatan kompetensi pedagogik dosen.
- 17) Mengembangkan program pembelajaran inovatif dan kolaboratif.
- 18) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan pembelajaran
- 19) Mengembangkan jejaring kerja sama pengembangan pembelajaran dengan perguruan tinggi lain.
- 20) Menyusun laporan kinerja LPMPP kepada pimpinan universitas.

b) Tugas Sekretaris LPMPP

- 1) Mengelola administrasi kelembagaan LPMPP.
- 2) Menyusun rencana kerja tahunan LPMPP bersama Kepala LPMPP.
- 3) Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja setiap pusat di LPMPP.
- 4) Menyusun laporan kegiatan dan laporan kinerja LPMPP.
- 5) Mengelola dokumen mutu perguruan tinggi.
- 6) Mengatur agenda rapat koordinasi LPMPP.
- 7) Mendokumentasikan hasil audit mutu dan kegiatan penjaminan mutu.
- 8) Mengelola komunikasi dan koordinasi antara LPMPP dan unit kerja lainnya.
- 9) Membantu penyusunan laporan evaluasi mutu internal.
- 10) Mendukung pelaksanaan kegiatan akreditasi dan audit mutu.

- 11) Mengelola administrasi dan tata kelola kelembagaan LPMPP.
- 12) Menyusun rencana kerja tahunan bersama Ketua LPMPP.
- 13) Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja setiap pusat.
- 14) Mengelola dokumen kebijakan dan pedoman pembelajaran.
- 15) Menyusun laporan kegiatan dan laporan kinerja lembaga.
- 16) Mengatur jadwal rapat koordinasi LPMPP.
- 17) Mendokumentasikan seluruh kegiatan pengembangan pembelajaran.
- 18) Mengelola komunikasi dan koordinasi dengan fakultas dan program studi.
- 19) Mendukung pelaksanaan kegiatan pelatihan dan workshop dosen.
- 20) Membantu monitoring dan evaluasi program pengembangan pembelajaran.

c) Tugas Kepala Pusat Pengembangan Standar, AMI dan Manajemen Risiko

- 1) Mengembangkan standar mutu perguruan tinggi.
- 2) Menyusun instrumen evaluasi mutu akademik dan non-akademik.
- 3) Mengembangkan indikator kinerja mutu perguruan tinggi.
- 4) Menyusun instrumen evaluasi pembelajaran, penelitian, dan pengabdian.
- 5) Mengembangkan perangkat monitoring dan evaluasi mutu.
- 6) Melakukan kajian dan benchmarking instrumen mutu dengan perguruan tinggi lain.
- 7) Menyusun pedoman pelaksanaan SPMI.
- 8) Melakukan validasi dan evaluasi instrumen mutu secara berkala.
- 9) Memberikan pelatihan penggunaan instrumen mutu kepada unit kerja.
- 10) Mengkoordinasikan pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI).
- 11) Menyusun jadwal audit mutu internal.
- 12) Menyiapkan auditor mutu internal.
- 13) Mengelola laporan hasil audit mutu internal.
- 14) Memantau tindak lanjut temuan audit mutu.
- 15) Melakukan evaluasi efektivitas pelaksanaan AMI.

d) Tugas Kepala Pusat SIM dan Survey SPMI

- 1) Mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu perguruan tinggi.
- 2) Mengelola database mutu perguruan tinggi.
- 3) Mengembangkan dashboard monitoring mutu perguruan tinggi.
- 4) Mengintegrasikan data mutu dengan sistem akademik.
- 5) Mengembangkan instrumen survei kepuasan mahasiswa, dosen, dan stakeholder.
- 6) Melaksanakan survey kepuasan SPMI.
- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan dan evaluasi hasil survey SPMI.

e) Tugas Kepala Pusat Akreditasi Nasional

- 1) Mengkoordinasikan proses akreditasi program studi dan institusi.
- 2) Mengelola data dan dokumen yang dibutuhkan dalam akreditasi nasional.
- 3) Memberikan pendampingan kepada program studi dalam penyusunan dokumen akreditasi.
- 4) Mengkoordinasikan pengisian sistem akreditasi nasional.
- 5) Melakukan monitoring kesiapan akreditasi program studi.
- 6) Mengembangkan strategi peningkatan peringkat akreditasi.
- 7) Menyelenggarakan pelatihan penyusunan dokumen akreditasi.
- 8) Mengkoordinasikan kegiatan asesmen lapangan.
- 9) Menyusun laporan hasil akreditasi nasional.
- 10) Melakukan evaluasi dan tindak lanjut hasil akreditasi.

f) Tugas Kepala Pusat Akreditasi Internasional

- 1) Mengidentifikasi lembaga akreditasi internasional yang relevan.
- 2) Menyusun roadmap akreditasi internasional program studi.
- 3) Mengkoordinasikan persiapan dokumen akreditasi internasional.
- 4) Melakukan pendampingan kepada program studi dalam proses akreditasi internasional.
- 5) Mengembangkan standar mutu yang sesuai dengan standar internasional.
- 6) Mengelola komunikasi dengan lembaga akreditasi internasional.
- 7) Melaksanakan benchmarking dengan perguruan tinggi luar negeri.

- 8) Mengkoordinasikan pelaksanaan visitasi atau asesmen internasional.
 - 9) Menyusun laporan hasil akreditasi internasional.
 - 10) Mendorong peningkatan reputasi global perguruan tinggi.
- g) Tugas Kepala Pusat Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran, Diklat Pekerti, AA dan Sertifikasi Kompetensi
- 1) Mengembangkan kebijakan pengembangan kurikulum perguruan tinggi.
 - 2) Mendampingi program studi dalam penyusunan dan revisi kurikulum.
 - 3) Mengembangkan kurikulum berbasis Outcome Based Education (OBE).
 - 4) Menyelaraskan kurikulum dengan kebutuhan dunia kerja dan industri.
 - 5) Melakukan evaluasi dan review kurikulum secara berkala.
 - 6) Menyusun pedoman pengembangan kurikulum.
 - 7) Mengembangkan integrasi kurikulum dengan program Kampus Berdampak.
 - 8) Melakukan benchmarking kurikulum dengan perguruan tinggi lain.
 - 9) Mengembangkan sistem monitoring implementasi kurikulum.
 - 10) Menyusun laporan evaluasi pengembangan kurikulum.
 - 11) Menyelenggarakan pelatihan PEKERTI bagi dosen baru.
 - 12) Menyelenggarakan pelatihan Applied Approach (AA).
 - 13) Mengembangkan program peningkatan kompetensi pedagogik dosen.
 - 14) Mengembangkan metode pembelajaran inovatif bagi dosen.
 - 15) Menyelenggarakan workshop strategi pembelajaran aktif.
 - 16) Mengembangkan pelatihan penyusunan RPS dan bahan ajar.
 - 17) Mengembangkan pelatihan evaluasi pembelajaran.
 - 18) Melakukan evaluasi efektivitas pelatihan dosen.
 - 19) Mengembangkan komunitas praktik pembelajaran dosen.
 - 20) Menyusun laporan kegiatan pengembangan kompetensi dosen.
- h) Tugas Kepala Pusat Teknologi Pembelajaran (LMS dan PSB)
- 1) Mengelola Learning Management System (LMS) perguruan tinggi.

- 2) Mengembangkan pembelajaran daring dan blended learning.
 - 3) Mengintegrasikan pembelajaran dengan platform SPADA.
 - 4) Memberikan pelatihan penggunaan LMS bagi dosen dan mahasiswa.
 - 5) Mengembangkan konten pembelajaran digital.
 - 6) Mengembangkan standar pembelajaran daring.
 - 7) Mengelola sistem evaluasi pembelajaran daring.
 - 8) Memantau aktivitas pembelajaran digital.
 - 9) Mengembangkan inovasi teknologi pembelajaran.
 - 10) Menyusun laporan penggunaan dan pengembangan LMS.
- i) Tugas Kepala Pusat MKWK, MK Penciri, Disabilitas, Kajian Pancasila dan Pendidikan Karakter
- 1) Mengkoordinasikan penyelenggaraan Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU).
 - 2) Mengembangkan kurikulum MKWU sesuai kebijakan nasional.
 - 3) Mengembangkan pembelajaran Pendidikan Pancasila, kewarganegaraan, dan karakter.
 - 4) Menyusun standar pembelajaran MKWU.
 - 5) Melakukan monitoring pelaksanaan pembelajaran MKWU.
 - 6) Mengembangkan metode pembelajaran karakter berbasis nilai-nilai kebangsaan.
 - 7) Mengembangkan modul dan bahan ajar MKWU.
 - 8) Melakukan evaluasi efektivitas pembelajaran MKWU.
 - 9) Mengkoordinasikan dosen pengampu MKWU.
 - 10) Mengembangkan program penguatan karakter mahasiswa.
- j) Tugas Kepala Pusat Praktek Kerja Pengalaman Lapangan
- 1) Mengembangkan program peningkatan kualitas praktik mengajar dosen.
 - 2) Mengembangkan model pembelajaran inovatif.
 - 3) Melakukan observasi dan evaluasi praktik mengajar.
 - 4) Mengembangkan program microteaching bagi dosen.

- 5) Mengembangkan pedoman praktik pembelajaran efektif.
 - 6) Mengembangkan komunitas pembelajaran dosen.
 - 7) Melakukan monitoring implementasi strategi pembelajaran.
 - 8) Mengembangkan metode pembelajaran berbasis student-centered learning.
 - 9) Menyelenggarakan workshop praktik mengajar.
 - 10) Menyusun laporan evaluasi praktik pembelajaran.
- k) Tugas Kepala Pusat Pengelolaan Pembelajaran di Luar Program Studi
- 1) Mengembangkan program pembelajaran di luar kampus.
 - 2) Mengkoordinasikan implementasi program kampus berdampak.
 - 3) Menjalin kerja sama dengan mitra industri, pemerintah, dan lembaga lainnya.
 - 4) Mengembangkan pedoman pelaksanaan program kampus berdampak.
 - 5) Mengelola program magang, proyek desa, dan kegiatan pembelajaran lapangan.
 - 6) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kampus berdampak.
 - 7) Mengembangkan sistem konversi kredit kampus berdampak.
 - 8) Mengkoordinasikan pelaporan kegiatan kampus berdampak.
 - 9) Mengembangkan inovasi pembelajaran berbasis pengalaman lapangan.
 - 10) Menyusun laporan implementasi pembelajaran di luar kampus.

2. Tingkat Fakultas, Pascasarjana

a) Senat Fakultas

Penjaminan mutu di tingkat Fakultas dilakukan oleh Senat Fakultas, pimpinan Fakultas dan Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPMF). Senat Fakultas merupakan badan normatif tertinggi yang beranggotakan Dekan, Pembantu Dekan, Pimpinan Jurusan/Bagian/Program Studi, dan Guru Besar/Dosen Wakil Program Studi. Tugas dan tanggung jawab Senat fakultas terkait pengambilan kebijakan yang berhubungan dengan penjaminan mutu di tingkat Fakultas.

b) Unit Penjaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana

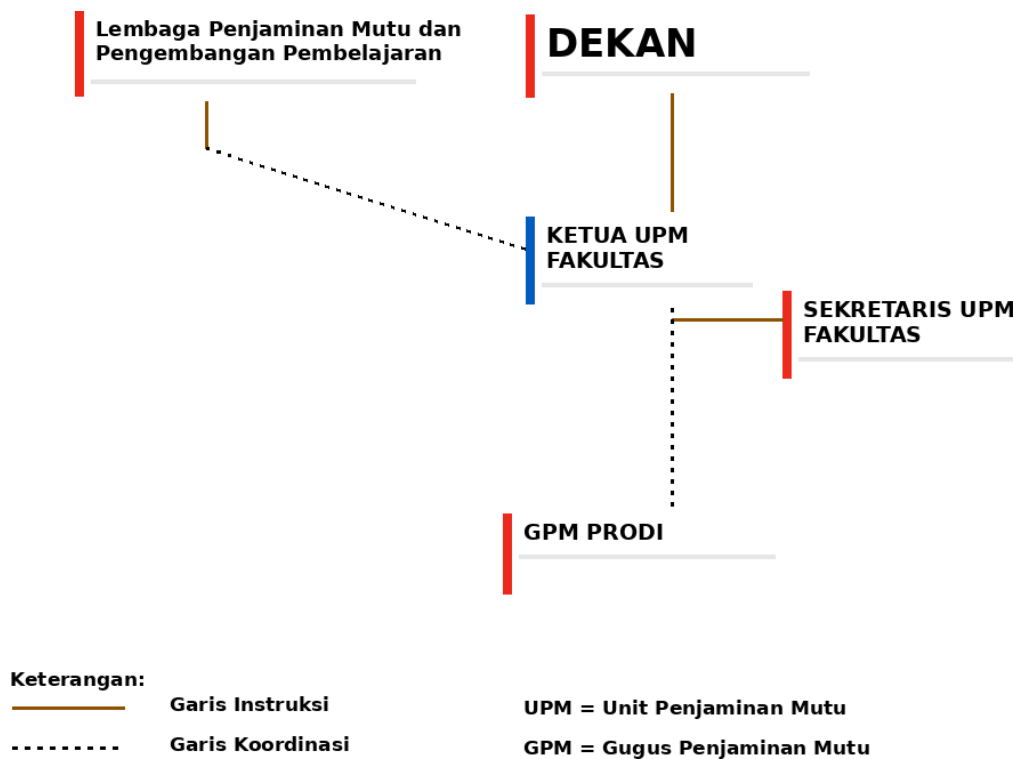
Unit Penjaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana/Sekolah Vokasi (UPM) merupakan badan yang diangkat dengan keputusan Dekan/Direktur yang mempunyai

tugas dan tanggung jawab melaksanakan kebijakan mutu Fakultas/Program Pascasarjana/SekolahVokasi. Dalam melakukan tugasnya, UPM Fakultas/Pascasarjana/Sekolah Vokasi dikoordinir oleh Wakil Dekan / Asisten Direktur) Bidang Akademik.

c) Gugus Penjaminan Mutu Program Studi/Jurusan/Bagian

Gugus Penjaminan Mutu Program Studi/Jurusan (GPM) merupakan unit yang diangkat dengan keputusan Dekan/Direktur yang mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan kebijakan mutu Program Studi/Jurusan. GPM berkoordinasi dengan Ketua Program Studi/Jurusan/Bagian dalam melakukan tugasnya.

Adapun susunan organisasinya dapat dilihat pada gambar 3 berikut.



Gambar 3. Struktur Organisasi Penjaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana

Deskripsi tugas keanggotaan Unit Penjaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana (UPM) sebagai berikut:

a) Tugas Ketua

- 1) Menyusun rencana dan program kerja penjaminan mutu layanan akademik;
- 2) Menyusun konsep dokumen penjaminan mutu berupa: kebijakan akademik, standar akademik, dan manual mutu akademik;
- 3) Menyusun kebutuhan dan pengembangan instrumen penjaminan mutu layanan akademik;
- 4) Melaksanakan kegiatan penjaminan mutu layanan akademik;
- 5) Melaksanakan monitoring pelaksanaan layanan akademik;
- 6) Mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan akreditasi program studi;
- 7) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan penjaminan mutu layanan akademik tingkat program studi;
- 8) Berkoordinasi dengan Gugus Penjaminan Mutu Prodi dalam menjalankan ketentuan dalam Sistem Penjaminan Mutu.
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan penjaminan mutu layanan akademik;
- 10) Memberikan laporan dan masukan pada dekan perihal implementasi Penjaminan Mutu di fakultas, sekaligus berkoordinasi dengan LPMPP.

b) Tugas Sekretaris

- 1) Membantu penyusunan rencana dan program kerja penjaminan mutu;
- 2) Menyiapkan dan mendokumentasikan seluruh kegiatan UPM, termasuk rapat, sosialisasi, dan evaluasi;
- 3) Mengelola administrasi dan arsip dokumen penjaminan mutu;
- 4) Membantu pengumpulan, pengolahan, dan pelaporan data mutu akademik;
- 5) Mendukung penyusunan dokumen kebijakan, standar, manual mutu, dan laporan evaluasi;
- 6) Menjalin komunikasi administratif dengan Gugus Penjaminan Mutu Prodi dan LPMPP;
- 7) Membantu menyusun dan mendokumentasikan laporan kegiatan UPM;
- 8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua UPM terkait pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas;

- 9) Bertanggungjawab langsung kepada Ketua UPM

c) Ketua Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Program Studi

- 1) Menyusun rencana dan program kerja penjaminan mutu layanan akademik di Program Studi;
- 2) Menyusun konsep dokumen penjaminan mutu berupa spesifikasi Program Studi, Standar Operasional Prosedur (SOP), dan Instruksi Kerja (IK) untuk mendukung implementasi SOP;
- 3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi implementasi SOP dan IK di tingkat Program Studi;
- 4) Mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan akreditasi Program Studi;
- 5) Melaksanakan kegiatan penjaminan mutu layanan akademik secara konsisten dan berkelanjutan;
- 6) Berkoordinasi secara aktif dengan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas/Pascasarjana dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- 7) Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan penjaminan mutu layanan akademik di Program Studi kepada Ketua Jurusan dan UPM.

3. Jumlah dan Nama Standar SPMI UNG

Standar SPMI UNG berjumlah 29 standar, yang terdiri atas standar akademik dan Standar Pendidikan tinggi yang ditetapkan UNG melampaui SN DIKTI. Nama-nama standar SPMI UNG, sebagai berikut:

Tabel 1 Nama Standar SPMI UNG

No.	Standar	Rincian Standar	Nama Standar
I.	Standar Pendidikan tinggi yang ditetapkan UNG berdasarkan SN DIKTI		
A.	Pendidikan	Standar luaran	1. standar kompetensi lulusan

		Standar proses	2. standar proses pembelajaran 3. standar penilaian, 4. standar pengelolaan
		Standar masukan	5. standar isi, 6. standar dosen dan tenaga kependidikan, 7. standar sarana dan prasarana, 8. standar pembiayaan
B.	Penelitian	Standar luaran	9. Standar luaran penelitian
		Standar proses	10. Standar proses penelitian
		Standar masukan	11. Standar masukan penelitian
C.	Pengabdian kepada Masyarakat	Standar luaran	12. Standar luaran PkM
		Standar proses	13. Standar proses PkM
		Standar masukan	14. Standar masukan PkM
II.	Standar Pendidikan tinggi yang ditetapkan UNG melampaui SN DIKTI		
			15. Standar visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS)
			16. Standar tata Kelola dan tata pamong
			17. Standar kerja sama
			18. Standar kemahasiswaan dan alumni
			19. Standar sumber daya manusia
			20. Standar keuangan
			21. Standar sarana dan prasarana
			22. Standar sistim informasi
			23. Standar luaran
			24. Standar Keselamatan, Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan.
			25. Standar Perlindungan mahasiswa (perlindungan kepada mahasiswa dari perundungan, pelecehan seksual, dan intoleransi)
			26. Standar Integrasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
			27. Standar Suasana Akademik
			28. Standar Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

VI. INFORMASI TERKAIT PERANGKAT SPMI YANG LAIN

SPMI tidak hanya terdiri dari satu dokumen, tetapi merupakan satu sistem terintegrasi yang terdiri dari beberapa perangkat utama. Perangkat-perangkat ini saling terkait dan membentuk satu siklus yang berkelanjutan (PPEPP: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Untuk mendukung pelaksanaan SPMI UNG, maka diperlukan dokumen pendukung yang lain, selain dokumen kebijakan ini (sebagai Buku I), yaitu:

Buku II : Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam SPMI UNG.

Buku III : Standar dan/atau Kriteria, Norma, Acuan Mutu
Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan UNG.

Buku IV : Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI.

Penjelasan ketiga dokumen SPMI tersebut, sebagai berikut.

Buku II: Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam SPMI UNG

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam SPMI adalah Perangkat SPMI berupa dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di UNG, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat fakultas, dan universitas. Pedoman ini berkaitan dengan Pentahapan SPMI berikut:

- (a) Tahap Penetapan Standar: tahap ketika standar dirancang, dirumuskan, hingga disahkan atau ditetapkan oleh pihak yang berwenang pada Perguruan Tinggi.
- (b) Tahap Pelaksanaan Standar: tahap ketika standar mulai dilaksanakan oleh semua pihak yang bertanggungjawab agar isi standar tercapai.
- (c) Tahap Evaluasi Pemenuhan Standar: tahap evaluasi kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan dan cara pemenuhannya (prosedur).
- (d) Tahap Pengendalian Pelaksanaan Standar: tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melaksanakan standar melakukan koreksi bila terjadi penyimpangan terhadap isi dan/atau pelaksanaan standar, mempertahankan pelaksanaan yang telah memenuhi standar dan sedapat mungkin meningkatkan kualitas pelaksanaannya.

- (e) Tahap Peningkatan Standar: tahap ketika isi standar harus dievaluasi dan ditingkatkan mutunya secara berkala dan berkelanjutan.

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam SPMI memuat:

- (a) Visi, Misi Institusi.
- (b) Tujuan Pedoman PPEPP Standar Dikti dalam SPMI.
- (c) Luas lingkup atau Cakupan dari Pedoman PPEPP Standar Dikti dalam SPMI.
- (d) Langkah-langkah/Prosedur Penerapan Siklus PPEPP Standar dalam SPMI dapat dituliskan dalam bentuk: a) narasi berupa esai, b) diagram alir, c) kombinasi dari kedua cara tersebut.
- (e) Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan Pedoman PPEPP.

Dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam SPMI UNG bermanfaat sebagai:

- (1) pemandu bagi para pejabat struktural dan/atau unit SPMI di Perguruan Tinggi, dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI Perguruan Tinggi sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing sehingga terwujud budaya mutu; (2) petunjuk tentang bagaimana Standar Dikti dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan; dan (3) bukti tertulis bahwa SPMI di UNG telah siap diimplementasikan.

Dokumen Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam SPMI UNG, diperbarui setiap tahun, apabila terjadi perubahan di dalam regulasi nasional dan/atau kebijakan UNG dan/atau SPME nasional dan/atau peningkatan indikator standar akademik dan standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang tidak mengubah secara prinsip dalam dokumen kebijakan SPMI.

Buku III: Standar dan/atau Kriteria, Norma, Acuan Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan UNG

Standar dalam SPMI adalah dokumen tertulis yang merupakan Standar/Kriteria/Norma yang diberlakukan di UNG berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mewujudkan visi dan misi UNG, sehingga terwujud budaya mutu.

Adapun standar dalam SPMI UNG berisi hal-hal berikut:

- (a) Visi dan Misi UNG;
- (b) Definisi istilah, yaitu istilah khas yang digunakan dalam Standar dalam SPMI agar tidak menimbulkan multitafsir;
- (c) Rasional Standar dalam SPMI, yaitu alasan penetapan Standar dalam SPMI tersebut;
- (d) Pernyataan isi Standar dalam SPMI, misalnya mengandung unsur Audience, Behavior, Competence, dan Degree (ABCD);
- (e) Strategi pencapaian Standar dalam SPMI, yaitu tentang apa dan bagaimana mencapai Standar dalam SPMI;
- (f) Indikator pencapaian Standar dalam SPMI, yaitu apa yang diukur/ dicapai, bagaimana mengukur/mencapai, dan target pencapaian;
- (g) Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar dalam SPMI;
- (h) Dokumen terkait, yaitu keterkaitan Standar dalam SPMI tertentu dengan Standar dalam SPMI lain; dan
- (i) Referensi, dokumen acuan yang digunakan dalam menyusun standar.

Dokumen Standar dan/atau Kriteria, Norma, Acuan Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan UNG berfungsi sebagai:

- (a) alat ukur dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan UNG;
- (b) indikator untuk menunjukkan tingkat (level) mutu UNG;
- (c) tolak ukur capaian oleh semua pihak di UNG, sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja dengan (atau bahkan melebihi) standar;
- (d) bukti otentik kepatuhan UNG terhadap peraturan perundang-undangan tentang Standar Dikti; dan
- (e) bukti kepada masyarakat bahwa UNG secara sungguh-sungguh menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan standar.

Standar Standar dan/atau Kriteria, Norma, Acuan Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan UNG harus memenuhi dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Buku IV: Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI UNG

Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI adalah Perangkat SPMI yang berupa dokumen/naskah tertulis seperti catatan, rekaman baik fisik maupun digital dan bentuk-bentuk lainnya yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar dalam SPMI. Harus dipastikan bahwa setiap Standar dalam SPMI memiliki dokumen/naskah sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan setiap Standar dalam SPMI dan mencatat/merekam hasil implementasi setiap Standar dalam SPMI.

Dokumen Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI UNG tersebut bermanfaat antara lain sebagai:

- a) sarana untuk mencatat/merekam implementasi isi setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
- b) sarana untuk memantau, mengevaluasi, dan mengendalikan implementasi setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
- c) bukti autentik berupa catatan/rekaman implementasi setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) secara periodik.

VII. HUBUNGAN PERANGKAT KEBIJAKAN SPMI DENGAN BERBAGAI DOKUMEN UNG

A. HUBUNGAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI DENGAN SNDIKTI

Keterkaitan kebijakan SPMI dengan SNDIKTI diatur dalam Permendikdisaintek No.39 Tahun 2025, tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yaitu:

- a) Pasal 4 ayat 1 SN Dikti terdiri atas: a. standar nasional pendidikan; b. standar penelitian; dan c. standar pengabdian kepada masyarakat. (2) Standar nasional pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan sebagai dasar bagi perguruan tinggi dalam penyelenggaraan Tridharma;
- b) Pasal 5 ayat 1 Standar nasional pendidikan terdiri atas: a. standar luaran pendidikan; b. standar proses pendidikan; dan c. standar masukan pendidikan. (2) Standar luaran pendidikan merupakan standar kompetensi lulusan. (3) Standar proses pendidikan terdiri atas: a. standar proses pembelajaran; b. standar penilaian; dan c. standar pengelolaan. (4)

Standar masukan pendidikan terdiri atas: a. standar isi; b. standar dosen dan tenaga kependidikan; c. standar sarana dan prasarana; dan d. standar pembiayaan. (5) Standar nasional pendidikan menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum;

- c) Pasal 64 ayat 1 Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi. (2) Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pelampauan terhadap SN Dikti dalam hal tingkat mutu dan keluasan substansi. (3) Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi setelah mendapat pertimbangan: a. senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. senat perguruan tinggi dan persetujuan badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta.
- d) Pasal 65 ayat 1 Evaluasi pemenuhan dan relevansi SN Dikti dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dilakukan secara sistemik melalui SPM Dikti. (2) SPM Dikti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup bidang: a. akademik; dan b. non-akademik. (3) Bidang akademik berkaitan dengan Tridharma. (4) Bidang non-akademik meliputi organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana.
- e) Pasal 66 ayat 1 SPM Dikti dilakukan berdasarkan PD Dikti dengan prinsip triangulasi. (2) Prinsip triangulasi merupakan penggalian kebenaran informasi melalui penggunaan berbagai sumber data dan sudut pandang yang saling melengkapi. (3) SPM Dikti terdiri atas SPMI dan SPME.
- f) Pasal 67 ayat 1 Perguruan tinggi wajib melaksanakan penjaminan mutu internal dengan mengembangkan SPMI. (2) Dalam mengembangkan SPMI, perguruan tinggi menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan, yang saling menilik dan mengimbangi satu terhadap yang lain.
- g) Pasal 68 ayat 1 SPMI diimplementasikan melalui siklus kegiatan yang terdiri atas: a. penetapan standar pendidikan tinggi; b. pelaksanaan standar pendidikan tinggi; c.

evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi; d. pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan e. peningkatan standar pendidikan tinggi. (2) Evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi dilaksanakan secara berkala melalui pemantauan, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen, dan/atau cara lain yang ditetapkan perguruan tinggi. (3) Evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi dilaksanakan oleh pejabat atau dosen yang ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi. (4) Siklus kegiatan digunakan untuk menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi.

B. HUBUNGAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI DENGAN STATUTA UNG

Keterkaitan kebijakan SPMI dengan STATUTA diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2024 Tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo, yaitu:

- a) Pasal 33 ayat 1 Senat merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan kebijakan akademik. (2) Dalam menjalankan fungsi, Senat mempunyai tugas dan wewenang: a menetapkan kebijakan, norma, dan kode etik akademik; b melakukan pengawasan terhadap: 1. penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika; 2. penerapan ketentuan akademik; 3. pelaksanaan penjaminan mutu UNG paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi; 4. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan; 5. pelaksanaan tata tertib akademik; 6. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen; dan 7. pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
- b) Pasal 82 Sistem penjaminan mutu UNG terdiri atas: a. sistem penjaminan mutu internal; dan b. sistem penjaminan mutu eksternal.
- c) Pasal 83 ayat 1 Sistem penjaminan mutu internal merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. (2) Pelaksanaan penjaminan mutu internal bertujuan untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan tinggi. (3) Sistem penjaminan mutu internal dilakukan melalui prosedur penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi capaian

mutu, pengendalian dan peningkatan standar mutu dan dengan prinsip: a. berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal; b. partisipatif dan kolegal; c. transparan; dan d. akuntabel. (4) Ruang lingkup sistem penjaminan mutu internal terdiri atas: a. pengembangan mutu pendidikan; b. pengembangan standar mutu penelitian; c. pengembangan standar mutu pengabdian kepada masyarakat; d. evaluasi pelaksanaan standar mutu penyelenggaraan pendidikan; dan e. refleksi dan peningkatan standar mutu penyelenggaraan pendidikan. (5) Penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal dikoordinasikan oleh lembaga yang menyelenggarakan urusan di bidang penjaminan mutu. (6) Hasil pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal dilaporkan kepada Rektor. (7) Sistem penjaminan mutu internal diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

C. HUBUNGAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI DENGAN RENSTRA UNG

Keterkaitan kebijakan SPMI dengan Renstra UNG diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Universitas Negeri Gorontalo, yaitu: Bab II Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis. Dalam mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran strategis UNG, ditetapkan empat pilar yang menopang Renstra UNG 2025-2029. Pilar tersebut, yaitu: 1) penjaminan mutu (*quality assurance*); 2) inovasi kawasan dan kemitraan; 3) keterampilan non teknis (*soft skill*); dan 4) kampus digital (*Cyber University*). Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) merupakan faktor terpenting dalam penyelenggaraan perguruan tinggi. Oleh karena itu hal ini dijadikan sebagai pilar pertama dalam Renstra UNG. Sebagai tolok ukur pelaksanaan penjaminan mutu di UNG dilakukan penyesuaian antara Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Cakupan penjaminan mutu adalah keseluruhan aspek akademik dan non akademik, meliputi: pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat, staf dosen dan penunjang akademik, kemahasiswaan, pengelolaan program studi, layanan akademik, sumber daya, aset dan tatakelola kelembagaan.

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Negeri Gorontalo.
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2024 Tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo.
6. Permendiktisaintek No.39 Tahun 2025, tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal, tahun 2026, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi .
8. Renstra UNG tahun 2025 - 2029

