



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

Jalan dr. T. Mansur No. 9 Kampus USU Medan 20155  
Telepon : (061) 8211633, 8216575, Fax: (061) 8219411, 8211822, 8211766  
Laman: [www.usu.ac.id](http://www.usu.ac.id)

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

NOMOR: 4 TAHUN 2021

T E N T A N G

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA,

MENIMBANG

- : a. Bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang didalamnya juga mengatur tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, maka perlu dilakukan penyelarasan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Lingkungan Universitas Sumatera Utara;
- b. Bahwa Universitas Sumatera Utara harus melaksanakan pedoman sistem penjaminan mutu yang telah dikeluarkan oleh kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jendral Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu tahun 2019;
- c. Bahwa Universitas Sumatera Utara perlu secara terus-menerus menjalankan program Renstra USU 2020 s.d 2024 perlu peningkatan mutu, baik akademik maupun non-akademik;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Sumatera Utara.

MENINGGAT

- : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara;

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 317/M/KP/X/2015 tentang pemberhentian anggota Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Periode 2009-2014 dan pengangkatan anggota Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Periode 2015-2020;
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 1 tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang Dilakukan Oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
13. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 16 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara;
14. Surat Keputusan Majelis Wali Amanat USU Nomor 1/SK/MWH/I/2005 tentang Anggaran Rumah Tangga USU;
15. Surat Keputusan Majelis Wali Amanat USU Nomor 1/SK/MWA/I/2016 tentang Pengangkatan Rektor USU Periode 2016-2021;
16. Surat Keputusan Majelis Wali Amanat USU Nomor 3/SK/MWA/I/III/2016 tentang Pengangkatan Wakil Rektor Rektor USU Periode 2016-2021;

17. Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal;
18. Surat Keputusan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor: 738/UN5.1.R/SK/SDM/2017 tentang Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Unit Manajemen Mutu Universitas Sumatera Utara periode 2017-2022;
19. Surat Keputusan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor: 3023/UN5.1.R/SK/SDM/2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Sekretaris Unit Manajemen Mutu Universitas Sumatera Utara Priode 2019-2022;
20. Surat Keputusan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor: 219/UN5.1.R/SK/SJM/2020 tentang Personalia Pelaksana Unit Manajemen Mutu Universitas Sumatera Utara (UMM USU) Siklus 13 Tahun 2020.

#### MEMUTUSKAN:

**MENETAPKAN : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SUMATERA UTARA.**

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat USU adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dalam ilmu pengetahuan, teknologi, kesehatan, humaniora, dan seni sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Rektor adalah Organ USU yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan USU.
- (3) Wakil Rektor yaitu membantu pelaksanaan tugas Rektor dalam bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni, keuangan, sumber daya manusia, penelitian, pengabdian masyarakat dan kerjasama, sistem informasi, perencanaan dan pengembangan, pengelolaan aset dan usaha Universitas.
- (4) Dekan Fakultas/Direktur SPs yaitu pimpinan Fakultas/SPs di lingkungan USU yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan penjaminan mutu akademik di masing-masing Fakultas/SPs.
- (5) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu

- pengetahuan, dan teknologi, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan USU.
- (6) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan universitas.
  - (7) Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan sistematis penjaminan mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada masyarakat untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan kegiatan tridarma perguruan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
  - (8) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
  - (9) Pelaksana SPMI di USU adalah Unit Manajemen Mutu yang selanjutnya disingkat UMM yaitu mengelola kegiatan penjaminan mutu bidang akademik dan non akademik.
  - (10) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan/departemen, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, diploma 3, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan/atau seni di lingkungan USU.
  - (11) Sekolah Pascasarjana yang selanjutnya disingkat SPs adalah unsur pelaksana akademik yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik jenjang Magister (S2) dan Doktor (S3) dan/atau Pendidikan Profesi yang setara, dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
  - (12) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profesi, dan/atau diploma 3 di lingkungan USU.
  - (13) Gugus Jaminan Mutu yang selanjutnya disingkat GJM sebagai gugus mutu yang mempunyai tugas dan fungsi untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan melakukan langkah peningkatan mutu secara berkelanjutan pada tingkat Fakultas/SPs untuk bidang akademik, dan biro untuk bidang non akademik.
  - (14) GJM Akademik adalah pelaksana penjaminan mutu ditingkat Fakultas/SPs yaitu himpunan sumber daya pendukung yang dapat dikelompokkan menurut Fakultas/SPs yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan Diploma 3, sarjana, spesialis, profesi, magister dan doktor dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, kesehatan, humaniora, dan seni di lingkungan USU.
  - (15) GJM Non Akademik adalah pelaksana penjaminan mutu tingkat Sekretaris Universitas (SU) dan Biro sebagai Pusat Administrasi (BPA) yaitu yang berfungsi melaksanakan kegiatan administrasi di lingkungan USU.
  - (16) Gugus Kendali Mutu yang selanjutnya disingkat GKM sebagai gugus mutu bertugas dan berfungsi merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan melakukan langkah peningkatan mutu secara berkelanjutan pada tingkat Program Studi untuk bidang akademik; serta lembaga, perpustakaan, Laboratorium Ilmu Dasar (LIDA), Pusat Sistem

- Informasi (PSI), bagian dan unit lainnya untuk bidang non akademik.
- (17) GKM Akademik adalah pelaksana penjaminan mutu tingkat Program Studi yaitu kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan Diploma 3, sarjana, spesialis, profesi, magister dan doktor dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, kesehatan, humaniora, dan seni di lingkungan USU.
  - (18) GKM Non Akademik adalah pelaksana penjaminan mutu tingkat satuan unit kerja dibawah Sekretaris Universitas (SU) dan Biro sebagai Pusat Administrasi (BPA), Lembaga, Perpustakaan Universitas dan PSI.
  - (19) Siklus PPEPP adalah Mekanisme SPMI USU yang mengikuti pendekatan (*approaching*) yaitu Penetapan/Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan.
  - (20) BINTANG adalah tata nilai USU yang memiliki kepanjangan **Bertakwa** kepada Tuhan Yang Maha Esa dalam bingkai kebhinnekaan, **Inovatif** yang berintegritas, **Tangguh** dan arif.
  - (21) TALENTA adalah keunggulan akademik berupa *Tropical Science and Medicine, Agroindustry, Local Wisdom, Energy (sustainable), Natural Resources (biodiversity, forest, marine, tourism), Technology (appropriate) dan Arts (ethnic)*.
  - (22) Program Studi di Kampus Utama dan Program Studi di luar Kampus Utama (PSDKU) adalah semua program studi di lingkungan USU baik yang berlokasi di kampus utama maupun yang berlokasi di luar kampus utama.
  - (23) Program magister adalah program pendidikan akademik jenjang Strata Dua dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 8, baik melalui jalur perkuliahan (by course) maupun melalui jalur riset (by research).
  - (24) Program doktor adalah program pendidikan akademik jenjang Strata Tiga dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 9, baik melalui jalur perkuliahan (by course) maupun melalui jalur riset (by research).
  - (25) Program magister terapan adalah program pendidikan vokasi jenjang Strata Dua dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 8.
  - (26) Program doktor terapan adalah program pendidikan vokasi jenjang Strata Tiga dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 9.
  - (27) Proyek pada Kegiatan Mahasiswa merupakan bagian dari kegiatan Merdeka Belajar dalam mengembangkan sebuah tugas proyek (project assignment) berdasarkan topik sosial khusus dan dapat dikerjakan bersama-sama dengan mahasiswa lain.

## BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

### Bagian Kesatu Visi

#### Pasal 2

Visi UMM sebagai pelaksana SPMI yaitu “Menjadi Unit Penjaminan Mutu yang kredibel dalam mendorong peningkatan mutu Tridarma Perguruan Tinggi yang berkelanjutan dan mampu bersaing dalam tataran dunia global”.

### Bagian Kedua Misi

#### Pasal 3

Untuk mewujudkan visinya, UMM menetapkan misi sebagai berikut:

- a. Menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan melakukan peningkatan mutu secara komprehensif, konsisten, koordinasi integratif, akuntabilitas publik melalui sistem dan teknologi informasi serta berkelanjutan untuk mendukung pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran USU;
- b. Melakukan sinkronisasi SPMI dengan SPME dalam lingkup nasional dan internasional secara harmonis dan berkelanjutan;
- c. Melakukan optimasi organ sistem penjaminan mutu internal disetiap satuan kerja secara menyeluruh, berjenjang, berkelanjutan dan otonomi koordinatif yang akuntabel melalui pemberdayaan seluruh GJM akademik dan non-akademik serta GKM akademik dan non akademik di lingkungan USU;
- d. Membangun budaya mutu dalam mencapai pendidikan tinggi dengan tata nilai BINTANG mendukung keunggulan kompetitif TALENTA yang memenuhi standar nasional dan internasional.

### Bagian Ketiga Tujuan

#### Pasal 4

Dalam rangka mencapai visi dan menjalankan misi dirumuskan tujuan yang harus dicapai UMM, yaitu:

- a. Terselenggaranya siklus PPEPP secara periodik, komprehensif, konsisten, koordinasi integratif, akuntabilitas publik melalui sistem dan teknologi informasi serta berkelanjutan;

- b. Tersedianya dokumen SPMI yang melampaui standar Dikti;
- c. Terselenggaranya kegiatan peningkatan dan pengembangan SPMI;
- d. Terselenggaranya kegiatan evaluasi yang terdiri dari monev diagnostik, monev formatif dan monev sumatif (Audit Mutu Internal) pada setiap siklus;
- e. Terlaksananya kegiatan pengendalian pelaksanaan standar dalam SPMI yang diperoleh dari tahap evaluasi;
- f. Tercapainya peningkatan standar dalam SPMI yang telah ditetapkan;
- g. Meningkatnya capaian akreditasi nasional dan internasional berbasis penyelenggaraan SPMI yang sistemik dan berkelanjutan;
- h. Memastikan konsistensi dari keberadaan setiap komponen Penjaminan Mutu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat;
- i. Meningkatnya kinerja organ sistem penjaminan mutu internal disetiap satuan kerja secara menyeluruh, berjenjang, berkelanjutan dan otonomi koordinatif yang akuntabel;
- j. Tercapainya budaya mutu dalam pendidikan tinggi dengan tata nilai BINTANG mendukung keunggulan kompetitif TALENTA yang memenuhi standar nasional dan internasional.

#### Bagian Keempat Sasaran

##### Pasal 5

Tujuan UMM yang telah ditetapkan di atas dan berdasarkan hasil Evaluasi Diri USU dijabarkan dalam enam sasaran strategis, yaitu:

- a. Tercapainya visi, misi, tujuan dan sasaran USU dan seluruh aspek yang berkaitan dengan Penjaminan Mutu;
- b. Memastikan konsistensi dan seluruh keberadaan setiap komponen Penjaminan Mutu sesuai dengan standar mutu nasional dalam bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat serta standar pendidikan tinggi lainnya;
- c. Memastikan bahwa setiap alumni USU menguasai kompetensi sesuai dengan standar spesifik;
- d. Memastikan seluruh mahasiswa pada setiap program studi menerima dan mengalami pengalaman pembelajaran yang sama;
- e. Memastikan relevansi rata-rata antara program pendidikan dan tuntutan pemangku kepentingan dan kebutuhannya;
- f. Memfasilitasi dan mengkoordinasi usaha perbaikan kualitas yang berkelanjutan dari setiap level dan unit di lingkungan USU di bidang akademik dan non-akademik.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 6

- (1) Ruang lingkup SPMI USU mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada bidang akademik dan non akademik yang terdiri atas perencanaan/penetapan, pelaksanaan, evaluasi yang mencakup diagnostik, formatif, dan sumatif, pengendalian dan peningkatan mutu berbasis standar mutu yang kemudian dilakukan audit bidang pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, kemahasiswaan, dan non akademik lainnya.
- (2) SPMI USU dilaksanakan secara periodik setiap tahunnya yang selanjutnya disebut dengan Siklus Mutu.
- (3) Siklus Mutu SPMI USU dilaksanakan untuk seluruh unit kerja, yaitu: Fakultas/SPs, Program Studi untuk bidang akademik, dan Biro, Bagian, Lembaga, Perpustakaan, Pusat Sistem Informasi, dan Unit kerja lainnya untuk bidang non akademik.
- (4) Standar SPMI USU akan terus dikembangkan sehingga melampaui standar minimal pendidikan tinggi bahkan harus dapat memenuhi kebutuhan standar internasional.
- (5) Pengembangan standar SPMI USU diharapkan juga mendukung pelaksanaan SPME yang dilakukan oleh Lembaga Akreditasi Nasional (BAN PT, LAM-PTKes, LAM bidang ilmu lainnya, Lembaga Sertifikasi) dan Akreditasi Internasional (IABEE, ABET, JABEE, dan Akreditasi Internasional lainnya serta Lembaga Sertifikasi non akademik seperti ISO dan AUN-QA).

### BAB IV KEBIJAKAN MUTU

#### Pasal 7

Manajemen dan seluruh personil pelaksana UMM USU berkomitmen:

- a. Mengelola Sistem Penjaminan Mutu Internal dengan kredibel dan akuntabel;
- b. Meningkatkan layanan program dan kegiatan penjaminan mutu yang prima, berkualitas, tepat waktu untuk meningkatnya kepuasan pengguna serta pihak pemangku kepentingan (stakeholder);
- c. Meningkatkan Sistem Manajemen Mutu secara efektif, berkesinambungan dan berkelanjutan.

BAB V  
MEKANISME DAN KONSEP IMPLEMENTASI SPMI

Bagian Kesatu  
Mekanisme SPMI

Pasal 8

Mekanisme SPMI USU mengikuti pendekatan (*approaching*) Penetapan/Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) yaitu:

- a. Penetapan/Perencanaan, berupa penetapan dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Standar SPMI, Manual SPMI, dan Formulir SPMI serta dokumen pendukung lainnya;
- b. Pelaksanaan, yang dalam hal ini merupakan pengimplementasian seluruh fase siklus PPEPP dengan menerapkan dokumen SPMI sesuai dalam rentang waktu siklus berjalan;
- c. Evaluasi merupakan seluruh rangkaian kegiatan dari monitoring dan evaluasi (Monev) yang terdiri dari monev diagnostik, monev formatif, dan monev sumatif yang juga disebut dengan Audit Mutu Internal (AMI) yang pelaksanaan evaluasinya sesuai dengan dokumen SPMI dalam rentang waktu siklus berjalan;
- d. Pengendalian, berupa tindak lanjut dari hasil evaluasi yang mengendalikan apakah capaian telah: belum mencapai standar, sudah mencapai standar atau bahkan melampaui standar dalam rentang waktu siklus berjalan;
- e. Peningkatan, yaitu tindakan peningkatan mutu yang dirumuskan pada Rapat Pengendalian (RP) dengan luaran berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan dalam siklus yang berjalan untuk dilaksanakan pada siklus yang berikutnya.

Bagian Kedua  
Konsep Implementasi SPMI

Pasal 9

Konsep Implementasi SPMI untuk bidang akademik dan non akademik dengan prinsip:

- a. Tulis apa yang akan dikerjakan (*write what you do*);
- b. Kerjakan apa yang ditulis (*do what you write*);
- c. Dokumentasikan apa yang ditulis (*record what you write*).

Pasal 10

- (1) Mekanisme dan konsep implementasi pada pasal 8 dan 9 harus dilaksanakan pada setiap Fakultas/SPs/BPA dan Program

- Studi/Lembaga/Unit Kerja dengan GJM sebagai gugus kerja (*task force*) pada tingkat Fakultas/SPs/BPA, dan GKM sebagai gugus tugas (*task force*) pada tingkat Program Studi/Lembaga/Unit Kerja di lingkungan USU dalam menjalankan program kegiatan Penjaminan Mutu Internal yang terintegrasi.
- (2) Seluruh program SPMI berupa kegiatan rutin dan kegiatan pengembangan didukung Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) dengan jumlah dana yang menjamin seluruh program dapat terlaksana.

## BAB VI PENANGUNGJAWAB SPMI

### Pasal 11

- (1) Rektor sebagai penanggungjawab SPMI pada tingkat Universitas, dan Wakil Rektor I sebagai wakil penanggungjawab SPMI.
- (2) Penanggungjawab GJM dan GKM Akademik adalah Dekan Fakultas/Direktur SPs.
- (3) Penanggungjawab GJM dan GKM Non Akademik adalah Wakil Rektor/SU.

## BAB VII PELAKSANA SPMI

### Pasal 12

- (1) Unsur pelaksana SPMI terdiri dari pengelola GJM Akademik di Fakultas/SPs, pengelola GJM non akademik di SU/BPA, pengelola GKM Akademik pada di program studi, dan GKM non akademik pada lembaga/bagian/unit kerja.
- (2) Pelaksana SPMI bersifat berjenjang, sistemik, dan terintegrasi.

## Bagian Kesatu Keberadaan SPMI pada Tingkat Universitas

### Pasal 13

- (1) UMM sebagai unit yang mempunyai tugas dan fungsi untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan menganalisa/merumuskan peningkatan mutu secara berkelanjutan pada tingkat Universitas dalam kerangka SPMI.
- (2) UMM dipimpin oleh ketua dan Sekretaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 5 tahun.
- (3) Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, pengelola UMM dapat terdiri dari Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Manajer Divisi, Anggota Divisi dan Sekretariat.

- (4) UMM bertanggungjawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
- (5) Wakil Sekretaris diangkat oleh Rektor untuk masa jabatan 1 (satu) tahun.
- (6) Manajer Divisi terdiri dari beberapa Manajer Divisi dan sejumlah Anggota Divisidan diangkat oleh Rektor untuk masa jabatan 1 (satu) tahun.
- (7) Sekretariat adalah tenaga kependidikan administrasi yang membantu UMM dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari, khususnya dibidang kesekretariatan dan kerumah-tangga.

Bagian Kedua  
Keberadaan SPMI pada Tingkat Fakultas

Pasal 14

- (1) GJM Akademik sebagai gugus kerja yang mempunyai tugas dan fungsi untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan melakukan langkah menganalisa/merumuskan peningkatan mutu secara berkelanjutan pada tingkat Fakultas/SPs untuk bidang akademik.
- (2) Wakil Dekan I,II dan III memberikan data/masukan sehubungan dengan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan menganalisa/merumuskan peningkatan mutu secara berkelanjutan kepada GJM selaku gugus kerja pelaksana SPMI di fakultas.
- (3) GJM Akademik berkoordinasi secara berjenjang kepada UMM.
- (4) GJM Akademik terdiri dari seorang Ketua dan satu orang anggota atau lebih.
- (5) GJM Akademik terdiri dari Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan yang diusulkan oleh Dekan dan diangkat dengan Surat Keputusan Rektor untuk periode 1 (satu) tahun.

Bagian Ketiga  
Keberadaan SPMI pada Tingkat Program Studi

Pasal 15

- (1) Dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang terintegrasi, GKM Akademik sebagai gugus mutu yang mempunyai tugas dan fungsi untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan melakukan langkah peningkatan mutu secara berkelanjutan pada tingkat Program studi untuk bidang akademik.
- (2) Ketua Program studi memberikan data/masukan sehubungan dengan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan menganalisa/merumuskan peningkatan mutu secara berkelanjutan kepada GKM selaku gugus kerja pelaksana SPMI di program studi.
- (3) GKM Akademik berkoordinasi kepada GJM dan/atau Ketua Program Studi.
- (4) GKM terdiri dari seorang Ketua dan satu orang anggota atau lebih.

- (5) GKM Akademik terdiri dari Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan yang dipilih oleh Dekan serta diangkat oleh Rektor untuk periode 1 (satu) tahun.

Bagian Keempat  
Keberadaan SPMI pada Tingkat SU/BPA

Pasal 16

- (1) GJM Non Akademik sebagai gugus kerja yang mempunyai tugas dan fungsi untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan melakukan langkah peningkatan mutu secara berkelanjutan pada tingkat SU dan BPA.
- (2) GJM Non Akademik terdiri dari seorang Ketua dan satu orang anggota atau lebih.
- (3) Yang bertindak sebagai ketua GJM Non Akademik adalah Kepala Biro yang diusulkan oleh Wakil Rektor/SU dan diangkat dengan Surat Keputusan Rektor untuk periode 1 (satu) tahun.
- (4) GJM Non Akademik berkoordinasi secara berjenjang kepada UMM.
- (5) GKM Non Akademik sebagai gugus mutu yang mempunyai tugas dan fungsi untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan melakukan langkah peningkatan mutu secara berkelanjutan pada BPA/Lembaga/Perpustakaan universitas/PSI/bagian kerja/unit.
- (6) GKM Non Akademik terdiri dari seorang Ketua dan satu orang anggota atau lebih.
- (7) Yang bertindak sebagai ketua GKM Non Akademik adalah kepala bagian di BPA/ketua lembaga/kepala atau wakil kepala perpustakaan/ketua PSI/ketua unit kerja dengan anggota Tenaga Kependidikan yang berada di BPA/Lembaga/ Perpustakaan/PSI yang dipilih oleh Wakil Rektor/SU serta diangkat oleh Rektor untuk periode 1 (satu) tahun.
- (8) GKM Non Akademik berkoordinasi kepada GJM Non Akademik dan/atau Kepala Biro.

Bagian Kelima  
Auditor Mutu Internal

Pasal 17

Auditor Mutu Internal sebagai kelompok auditor mutu terdiri dari pada dosen tetap USU yang tersertifikasi internal, melakukan Audit Mutu Internal setiap siklus mutu pada semua GJM dan GKM akademik dan non akademik di lingkungan USU.

BAB VIII  
TUGAS PELAKSANA SPMI

Bagian Kesatu  
Penyusunan dan Revitalisasi Dokumen SPMI

Pasal 18

Jenis dokumen SPMI USU untuk setiap siklusnya terdiri atas:

- a. Kebijakan SPMI;
- b. Standar SPMI;
- c. Manual SPMI;
- d. Formulir SPMI;
- e. Dokumen pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 19

Dokumen Kebijakan SPMI USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a paling sedikit berisi:

- a. visi, misi, tujuan USU;
- b. latar belakang USU menjalankan SPMI;
- c. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI;
- d. Luas lingkup dan Keberadaan kebijakan SPMI USU;
- e. Devenisi/istilah dalam dokumen kebijakan SPMI USU;
- f. garis besar kebijakan SPMI USU, antara lain:
  - i. Tujuan dan strategi SPMI;
  - ii. Prinsip dan Asas Pelaksanaan SPMI;
  - iii. Manajemen SPMI (PPEPP);
  - iv. Strategi dalam melaksanakan SPMI;
  - v. Untuk atau pejabat khusus penanggungjawab SPMI (termasuk struktur organisasi dan tata kelola SPMI, jika ada)
  - vi. Daftar standar dan manual SPMI;
  - vii. Indikator kerja utama dan target capaian.
- g. Informasi singkat tentang dokumen SPMI lain yaitu Manual SPMI, Standar SPMI, Formulir SPMI;
- h. Hubungan kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen USU lain (seperti statuta dan Renstra);
- i. Refrensi.

Pasal 20

Dokumen standar SPMI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b paling sedikit berisi:

- a. Visi dan Misi USU;
- b. *Rationale* standar, yang berisi penjelasan alasan penetapan standar SPMI

- tersebut;
- c. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi isi standar;
  - d. Definisi/istilah yang berisi istilah khusus yang digunakan dalam setiap standar tersebut dengan maksud agar tidak menimbulkan multitafsir;
  - e. Pernyataan isi standar, yang berisi pernyataan tentang kriteria minimal standar mutu perguruan tinggi yang wajib dipenuhi;
  - f. Strategi, yang menjelaskan tentang cara atau proses untuk mencapai pernyataan isi standar;
  - g. Indikator, berisi ukuran target capaian;
  - h. Dokumen, berisi dokumen yang berkaitan erat dengan standar SPMI USU; dan
  - i. Referensi yang berkaitan erat dengan penyusunan standar SPMI USU.

#### Pasal 21

Dokumen manual SPMI USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c merupakan petunjuk teknis tentang cara, langkah atau prosedur PPEPP USU paling sedikit berisi:

- a. Visi dan Misi USU;
- b. Tujuan dari manual SPMI USU;
- c. Luas lingkup atau cakupan dari manual SPMI;
- d. Definisi istilah;
- e. Langkah-langkah/prosedur penetapan standar;
- f. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual;
- g. Catatan;
- h. Referensi.

#### Pasal 22

- (1) Dokumen Formulir SPMI USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d bertujuan untuk mencatat atau merekam informasi tertentu yang digunakan dalam implementasi standar SPMI USU;
- (2) Dalam fungsinya formulir dapat digunakan untuk keperluan:
  - a. untuk mencatat / merekam semua temuan dari praktik penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar tertentu.
  - b. untuk mencatat / merekam semua tindakan dari pejabat yang berwenang dalam mengoreksi setiap penyimpangan dari isi standar yang dilakukan oleh dosen, tenaga kependidikan, dan pejabat struktural.
  - c. untuk evaluasi diri dilengkapi dengan checklist berisi pertanyaan atau data yang dibutuhkan yang harus diisi oleh setiap prodi.

### Pasal 23

Dokumen pendukung lainnya sesuai kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf e adalah semua dokumen diluar kebijakan SPMI, standar SPMI, manual SPMI, dan formulir SPMI namun dibutuhkan dalam implementasi SPMI secara sistemik, terintegrasi dan berjenjang.

### Pasal 24

Dokumen SPMI pada pasal 18 disusun dan diperbarui secara berkelanjutan dengan melibatkan pihak yang bertanggungjawab/melaksanakan/mengelola baik di tingkat fakultas/SPs, SU/BPA, program studi dan Lembaga/Perpustakaan universitas/PSI/satuan/unit kerja USU lainnya.

### Pasal 25

Penyusunan dan revitalisasi dokumen SPMI berada pada fase pertama dari mekanisme SPMI pada pasal 8 ayat 1 yaitu "Penetapan", yang merupakan perencanaan dan acuan pada awal implementasi setiap siklus.

## Bagian Kedua Pelatihan dan Program Pengembangan

### Pasal 26

- (1) Pelatihan adalah Proses yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan kinerja personalia pelaksana SPMI di tingkat fakultas/SPs, SU/BPA, program studi dan Lembaga/Perpustakaan universitas/PSI/satuan/unit kerja lainnya.
- (2) Pelatihan implementasi adalah pelatihan yang wajib diikuti oleh GJM dan GKM pada setiap siklus yang diselenggarakan oleh UMM.
- (3) Pelatihan Sertifikasi Auditor adalah pelatihan yang wajib diikuti oleh calon Auditor AMI pada setiap siklus yang diselenggarakan oleh UMM.

### Pasal 27

Program Pengembangan adalah program dan proses yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan konseptual, wawasan dan kemampuan dalam pengelolaan, pengendalian dan pengambilan keputusan bagi pengelola system penjaminan mutu di tingkat universitas, Fakultas/SPs, dan program studi.

## Pasal 28

- (1) Pelatihan dan program pengembangan lainnya yang diselenggarakan oleh UMM berdasarkan kebutuhan dan tertuang dalam program kerja UMM.
- (2) Dalam pelaksanaan dan program pengembangan mekanisme, perlu adanya pendidikan dan pelatihan yang akan dikelola oleh UMM.

## Pasal 29

Pelatihan dan program pengembangan berada pada fase kedua dari mekanisme SPMI berdasarkan pasal 8 ayat 2 yaitu "Pelaksanaan".

## Bagian Ketiga Evaluasi

### Pasal 30

- (1) Evaluasi Pelaksanaan SPMI merupakan kegiatan untuk mencegah atau memperbaiki penyimpangan yang tidak sesuai dengan isi standar dalam SPMI yang telah ditetapkan.
- (2) Kegiatan evaluasi dilakukan bersamaan dengan kegiatan memantau (*monitoring*), sehingga disebut juga monitoring dan evaluasi atau disingkat monev.
- (3) Monev dilakukan secara berkala, yang terdiri dari beberapa tahapan, yaitu Monev Formatif, Monev Diagnostik dan Monev Sumatif yang juga disebut dengan audit mutu internal.

### Pasal 31

- (1) Monev Formatif dilakukan pada setiap pelaksanaan SPMI untuk diterapkan, terutama guna mengoptimalkan penerapan kebijakan, standar, manual dan formulir SPMI, sehingga pelaksanaan SPMI sesuai dengan mekanisme dan dokumen SPMI yang telah ditetapkan.
- (2) Monev Formatif mengevaluasi pelaksanaan standar dalam 1 (satu) tahun yaitu ajaran akademik terakhir yaitu mulai awal semester ganjil sampai dengan semester genap tahun akademik berjalan.
- (3) Monev Formatif dalam SPMI USU menggunakan instrumen pengukuran capaian standar.
- (4) Pelaksana monev formatif untuk akademik adalah Pengelola atau Pejabat Struktural di tingkat Fakultas/SPs dibantu oleh GJM akademik dan Pengelola atau Pejabat Struktural untuk tingkat Program Studi dibantu oleh GKM akademik, adapun untuk non akademik adalah Pengelola atau Pejabat Struktural di tingkat SU/BPA dibantu oleh GJM non akademik dan Pengelola atau Pejabat Struktural untuk tingkat bagian/unit

- kerja/perpustakaan universitas/PSI dibantu oleh GKM non akademik.
- (5) Hasil monev formatif dianalisis untuk mendapatkan kondisi terkini terhadap capaian standar sebagai *input* pada monev diagnostik.
  - (6) Pelaksana analisis monev formatif dilakukan secara berjenjang, pada tingkat universitas oleh UMM, pada tingkat Fakultas/SPs/Biro dilakukan oleh GJM.

#### Pasal 32

- (1) Monev Diagnostik dilakukan pada setiap pelaksanaan SPMI untuk diterapkan, dengan tujuan mengetahui hambatan dalam penerapan standar tersebut, berdasarkan identifikasi diagnosa pada diagram spiderweb; sehingga perbaikan dan pemenuhan pelaksanaan setiap standar dalam SPMI dapat dilakukan yang pada gilirannya penerapan setiap standar dalam SPMI dapat dipantau berlangsung baik.
- (2) Monev diagnostik dalam SPMI USU secara keseluruhan menggunakan Instrumen Penilaian Kinerja dan Asesmen yang kemudian dipetakan menggunakan *Skoring* berbentuk *Spiderweb* yang terletak pada sistem SPMI USU.
- (3) Monev diagnostik mengidentifikasi hambatan, perbaikan dan pemenuhan pelaksanaan setiap standar dalam SPMI yang telah dilakukan dalam 1 (satu) tahun ajaran akademik terakhir yaitu mulai bulan September tahun sebelumnya sampai dengan bulan Agustus tahun berjalan.
- (4) Pelaksana monev diagnostik adalah Pengelola atau Pejabat Struktural di tingkat Fakultas/SPs dibantu oleh GJM dan Pengelola atau Pejabat Struktural untuk tingkat Program Studi dibantu oleh GKM.
- (5) Hasil monev diagnostik dianalisis pada setiap masing-masing kriteria.
- (6) Pelaksana analisis monev diagnostik dilakukan oleh pengelola UMM.

#### Pasal 33

- (1) Monev Sumatif dilakukan pada saat penerapan setiap standar dalam SPMI sudah selesai, sehingga capaian dapat diukur dan perbaikan dapat dilakukan untuk siklus selanjutnya.
- (2) Monev Sumatif yang dilakukan oleh pihak internal suatu perguruan tinggi disebut juga dengan Audit Mutu Internal.
- (3) Audit Mutu Internal yang selanjutnya disingkat AMI adalah suatu kegiatan pemeriksaan (audit) yang sistematis dan independen yang dilakukan oleh internal perguruan tinggi yaitu UMM bersama Auditor mutu yang telah tersertifikasi eksternal maupun internal terhadap fakultas/SPs, program studi, lembaga, biro sebagai sebuah bentuk pelaksanaan mekanisme SPMI.
- (4) Monev Sumatif bersifat komprehensif dan utuh, sehingga bukan hanya hasil (*output*) yang dinilai melainkan juga dampak atau (*outcomes*) dari proses atau kegiatan.

- (5) Monev sumatif dilakukan terhadap satuan pejabat struktural/pengelola pada setiap unit kerja.
- (6) Koordinator pelaksanaan monev sumatif dilakukan Manajer Divisi Penjaminan Mutu Monev, AMI dan Pengendalian UMM berkoordinasi dengan Manajer Program AMI (MP-AMI) siklus berjalan.
- (7) Pelaksana monev sumatif dilaksanakan oleh Auditor AMI.
- (8) Monev Sumatif terdiri atas audit sistem (*desk evaluation*) dan Audit kesesuaian/kepatuhan (*assessment implementation*) dan dirangkum dalam laporan AMI.
- (9) Audit Sistem menggunakan Instrumen Audit Sistem.
- (10) Audit Kesesuaian menggunakan instrumen audit kesesuaian.
- (11) Pelaksana auditee monev sumatif adalah Pengelola atau Pejabat Struktural yang dibantu oleh GJM dan GKM.
- (12) Hasil monev sumatif dianalisis oleh pengelola UMM.

#### Pasal 34

Monev Formatif, Monev Diagnostik, maupun Monev Sumatif bertujuan untuk

- a. Memastikan Standar dalam SPMI telah dilaksanakan sebagaimana telah ditetapkan;
- b. Mengantisipasi dan/atau mengoreksi kekeliruan atau kekurangan yang terjadi dalam pelaksanaan Standar dalam SPMI yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi Standar dalam SPMI tersebut; dan
- c. Jika tidak ditemukan kekeliruan atau kekurangan, maka tujuan evaluasi atau monitoring adalah mempertahankan pelaksanaan Standar dalam SPMI yang mencakup Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN- Dikti), Standar yang dikembangkan perguruan tinggi masing-masing, dan standar non akademik yang telah berlangsung.

#### Pasal 35

Evaluasi berada pada siklus ketiga dari mekanisme SPMI pada pasal 8 ayat 3 yaitu pada fase "Evaluasi" dari siklus mutu PPEPP.

#### Bagian Keempat

#### Rapat Pengendalian dan Rencana Tindaklanjut

#### Pasal 36

- (1) Pengendalian pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) merupakan tindak lanjut atas berbagai temuan (*fact findings*) yang diperoleh dari Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI.
- (2) Apabila temuan (*fact findings*) menunjukkan bahwa pelaksanaan isi Standar dalam SPMI telah sesuai dengan apa yang telah dicantumkan di dalam

Standar dalam SPMI, maka langkah pengendaliannya berupa upaya agar pencapaian tersebut tetap dapat dipertahankan sembari menyiapkan langkah-langkah peningkatan.

- (3) Jika temuan (*fact findings*) menunjukkan sebaliknya, maka harus dilakukan tindakan koreksi atau perbaikan untuk memastikan agar isi Standar dalam SPMI yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

#### Pasal 37

- (1) Rapat Pengendalian dan Rencana Tindaklanjut yang disingkat RP-RTL merupakan proses tinjauan input, tinjauan proses dan tinjauan output.
- (2) RP-RTL pada dasarnya memanfaatkan hasil AMI, meskipun dapat juga mempertimbangkan masukan-masukan lain yang bukan berasal dari AMI untuk merumuskan rencana perbaikan ke depan bagi manajemen puncak (top manajemen) dan hasilnya harus menentukan langkah-langkah menuju perbaikan sistem mutu, terutama dalam kaitannya dengan tuntutan pelanggan dan kesiapan sumber daya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
- (3) RP-RTL menggunakan instrumen RP-RTL yang diisi oleh GJM.
- (4) RP-RTL dilaksanakan oleh GJM dan GKM di Fakultas/Biro masing-masing.
- (5) Hasil RP-RTL Fakultas dilaporkan kepada UMM.
- (6) RP-RTL Gabungan dilakukan oleh UMM.
- (7) Hasil RP-RTL Fakultas dianalisis setiap masing-masing kriteria.
- (8) Analisis RP-RTL Fakultas dilakukan oleh setiap divisi penjaminan mutu UMM.
- (9) RP-RTL berada pada fase keempat dari siklus SPMI yaitu "Pengendalian" yang bertujuan untuk menilai keefektifan sistem mutu dan melakukan peningkatan mutu yang berkelanjutan dalam siklus berjalan.

#### Pasal 38

Rapat Pengendalian dan Rencana Tindaklanjut berada pada siklus keempat dari mekanisme SPMI pada pasal 8 ayat 4 yaitu pada fase "Pengendalian" dari siklus mutu PPEPP .

#### Bagian Kelima Peningkatan Mutu

#### Pasal 39

- (1) Perbaikan dan peningkatan mutu adalah menindaklanjuti hasil RP-RTL dalam sebuah program aksi.
- (2) Dalam menentukan prioritas program aksi untuk perbaikan dan peningkatan program mutu telah dilakukan sebelumnya pada RP-RTL

dengan mempertimbangkan kemampuan sumber daya dan target waktu yang direncanakan.

- (3) Diperlukan studi banding (*benchmark*) ke institusi lain yang telah berhasil dan telah menunjukkan capaian yang lebih baik dengan tujuan untuk mengambil pelajaran (*best practice*).

#### Pasal 40

Peningkatan mutu berada pada sikluskelima dari mekanisme SPMI pada pasal 8 ayat 5 yaitu pada fase “Peningkatan” dari siklus mutu PPEPP .

### BAB IX FUNGSI PELAKSANA SPMI

#### Pasal 41

- (1) Fungsi SPMI USU adalah sebagai perangkat Rektor dalam mengkoordinasikan proses penjaminan mutu terhadap program dan kegiatan akademik dan non akademik.
- (2) Dalam upaya mencapai standar yang telah ditetapkan dan menjamin perbaikan berkelanjutan terhadap program dan kegiatan akademik dan non akademik, maka semua pelaksana SPMI melakukan fungsi pelayanan penjaminan mutu di satuan kerja masing-masing.

### BAB X PANGKALAN DATA DAN SISTEM INFORMASI SPMI

#### Pasal 42

- (3) Seluruh Pelaksanaan SPMI didukung oleh Pangkalan data dan sistem informasi yang dikelola oleh Divisi Penjaminan Mutu Pangkalan Data dan Sistem Informasi.
- (4) Pangkalan data dan Sistem Informasi SPMI berkoordinasi dengan Pusat Sistem Informasi USU untuk melakukan pemeliharaan manajemen pangkalan data yang terpadu dan aktual berbasis Teknologi Informasi serta kendala pada sistem informasi SPMI.

BAB XI  
SPMI KAMPUS MERDEKA-MERDEKA BELAJAR

Pasal 43

- (1) USU sebagai PTN BH wajib melaksanakan SPMI terhadap keempat pilar dari Kampus Merdeka-Merdeka Belajar.
- (2) USU wajib melaksanakan SPMI sehubungan dengan Pembukaan Program Studi Baru.
- (3) USU wajib melaksanakan SPMI sehubungan dengan Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi.
- (4) USU wajib melaksanakan SPMI sehubungan dengan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
- (5) USU wajib melaksanakan SPMI sehubungan dengan Hak Belajar Tiga Semester di luar Program Studi.

Pasal 44

SPMI sehubungan dengan Pembukaan Program Studi Baru mencakup:

- (1) Kurikulum Program Studi disusun berdasarkan kompetensi lulusan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dosen dengan bidang keahliannya paling sedikit berjumlah lima orang untuk satu Program Studi di Kampus Utama dan Program Studi di luar Kampus Utama (PSDKU), dengan ketentuan memenuhi usia dan kualifikasi akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pada program doktor memiliki paling sedikit dua orang calon Dosen tetap dengan program doktor memiliki paling sedikit dua orang calon Dosen tetap dengan jabatan akademik professor dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan Program Studi;
- (4) Pada program doktor terapan memiliki paling sedikit dua orang calon Dosen tetap dengan jabatan akademik doktor/doktor terapan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan Program Studi;
- (5) USU sebagai PTN berbadan Hukum, bahwa dosen bersedia bekerja penuh waktu selama 37,5 jam per minggu;
- (6) Penempatan Dosen dan tenaga kependidikan pada Program Studi yang dibuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (7) Persetujuan Badan Penyelenggara ini untuk pembukaan Program Studi pada PTS;
- (8) Program Studi dikelola oleh unit pengelola program studi dengan organisasi dan tata kerja yang disusun dan ditetapkan oleh Majelis Wali Amanat (MWA).

#### Pasal 45

SPMI sehubungan dengan Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi mencakup:

- (1) Optimalisasi sistem dari penjaminan mutu internal pada setiap aras mulai dari universitas, fakultas/ SPs, dan program studi.
- (2) Optimalisasi organisasi dari penjaminan mutu internal pada setiap aras mulai dari universitas, fakultas/ SPs, dan program studi.
- (3) Optimalisasi personal dari pengelola penjaminan mutu internal pada setiap aras mulai dari universitas, fakultas/ SPs, dan program studi.
- (4) Optimalisasi mekanisme dari penjaminan mutu internal pada setiap aras mulai dari universitas, fakultas/ SPs, dan program studi.
- (5) Optimalisasi implementasi siklus PPEPP pada GJM dan GKM Akademik maupun non Akademik.

#### Pasal 46

SPMI sehubungan dengan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum mencakup:

- (1) Penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu;
- (2) Pengelolaan organisasi PTN berdasarkan prinsip tata kelola yang baik;
- (3) Pemenuhan standar minimum kelayakan finansial;
- (4) Menjalankan tanggung jawab sosial; dan
- (5) Berperan dalam pembangunan perekonomian.

#### Pasal 47

SPMI sehubungan dengan Hak Belajar Tiga Semester di luar Program Studi mencakup:

- (1) Kegiatan magang pada perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup).
- (2) Proyek sosial untuk membantu masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur, dan lainnya.
- (3) Kegiatan mengajar di sekolah dasar, menengah, maupun atas mengikuti buku panduan universitas. Sekolah dapat berada di lokasi perkotaan maupun daerah 3T (tertinggal, terdepan dan terluar)
- (4) Mengambil kelas atau semester di perguruan tinggi dalam negeri maupun luar negeri, berdasarkan perjanjian kerjasama yang sudah diadakan Pemerintah dan/atau antar universitas.
- (5) Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora, yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti.
- (6) Kegiatan Mahasiswa dalam mengembangkan kewirausahaan secara mandiri yang dibuktikan dengan penjelasan/proposal kegiatan kewirausahaan dan bukti transaksi atau slip gaji pegawai.
- (7) Kegiatan Mahasiswa dalam mengembangkan sebuah proyek berdasarkan topik sosial khusus dan dapat dikerjakan bersama-sama dengan mahasiswa lain.

- (8) Kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi, baik di dalam maupun luar negeri.

BAB XII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

- (1) Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam peraturan ini merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara dan Peraturan MWA nomor 16 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kelola USU.
- (2) Segala biaya yang diperlukan pada pasal 10 ayat 2 dibebankan kepada anggaran Universitas Sumatera Utara.

BAB XIII  
PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara, Nomor: 7/UN5.1.R/SK/SJM/2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Sumatera Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan  
Pada Tanggal 30 MAR 2021



REKTOR,  
MURYANTO AMIN  
NIP. 197409302005011002