



| | | | |
|---|-----|--|---------------------|
|  | | BO.34.1.2-V1 | HAL. 1/1 |
| UPT-PM | DIR | Borang Penjaminan Mutu: Target Mutu (<i>Deployment</i>) | |
| 24 Agustus 2020 | | | |

Unit Kerja : UPT-PM
Tahun : 2020

| No. | Sasaran Mutu | Cara Mencapai Sasaran Mutu/Indikator Kinerja | Cara Mengukur Ketercapaian Sasaran Mutu | Target Waktu Pencapaian Indikator | PIC | Unit Terkait |
|--|--|--|--|-----------------------------------|--------|--------------|
| 1.STANDAR PENDIDIKAN | | | | | | |
| 1.1.STANDAR PENGELOLAAN INSTITUSI | | | | | | |
| Tata Kelola | | | | | | |
| 1. | Seluruh unit menjalankan capaian kinerja dan target mutunya dengan mengacu kepada standar SPMI dalam upaya mencapai Akreditasi institusi predikat Unggul pada tahun 2023 | 1. Mengidentifikasi standar yang mesti dicapai terkait dengan tupoksi unit | Tersedia usulan program kerja (jika ada) ataupun bukti pelaksanaan pencapaian standar lainnya | Sepanjang tahun | UPT-PM | Semua unit |
| 2. | Seluruh unit menjalankan tupoksinya untuk mencapai target mutu dalam upaya agar institusi memperoleh status BLU/PTNBH dan predikat ZI/WBK WBBM pada tahun 2022 | 2. Mengusulkan program kerja yang dibutuhkan dalam upaya pencapaian standar 3. Melaksanakan fungsi untuk mencapai target mutu yang ditetapkan 4. Mengevaluasi kegiatan yang dilaksanakan untuk pencapaian standar tiap tahun | (dokumen SPMI, dokumen kurikulum, instrumen tingkat kepuasan dari seluruh unit, penerapan PPEPP untuk seluruh unit, penerapan ZI/WBK, evaluasi kegiatan per tahun) | | | |

| | | | |
|---|-----|--|---------------------|
|  | | BO.34.1.2-V1 | HAL. 1/1 |
| UPT-PM | DIR | Borang Penjaminan Mutu: Target Mutu (<i>Deployment</i>) | |
| 24 Agustus 2020 | | | |

| No. | Sasaran Mutu | Cara Mencapai Sasaran Mutu/Indikator Kinerja | Cara Mengukur Ketercapaian Sasaran Mutu | Target Waktu Pencapaian Indikator | PIC | Unit Terkait |
|--|---|--|---|-----------------------------------|--------|--------------|
| | Suasana Akademik | | | | | |
| 3. | Polibatam memiliki bukti yang sahih tentang tingkat kepuasan dan umpan balik dari stakeholders internal tentang terbangunnya suasana akademik yang sehat dan kondusif, yang disurvei menggunakan instrumen yang sahih, andal, dan mudah digunakan serta dilakukan setiap tahun yang hasilnya (umpan balik) ditindaklanjuti bersesuaian dengan rencana strategis pengembangan suasana akademik | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat instrumen dan memvalidasi instrumen ke manajemen 2. menganalisa hasil survey kepuasan dan membuat laporan yang diserahkan ke manajemen 3. Mendistribusikan hasil analisis ke unit terkait jika hasilnya menyangkut unit lain untuk ditindaklanjuti 4. Memonitor tindak lanjut dan membuat laporan monitoring tindak lanjut | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia dokumentasi lengkap proses penjarangan tingkat kepuasan (instrumen, laporan analisis, laporan tindak lanjut) | Awal semester ganjil per tahun | UPT-PM | Semua Unit |
| 1.4.STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN | | | | | | |



BO.34.1.2-V1

HAL.
1/1

UPT-PM

DIR

Borang Penjaminan Mutu:
Target Mutu (*Deployment*)

24 Agustus 2020

| No. | Sasaran Mutu | Cara Mencapai Sasaran Mutu/Indikator Kinerja | Cara Mengukur Ketercapaian Sasaran Mutu | Target Waktu Pencapaian Indikator | PIC | Unit Terkait |
|--|---|--|---|-----------------------------------|--------|--------------|
| 4. | Polibatam meningkatkan kepuasan mahasiswa layanan kemahasiswaan secara berkala setiap tahun | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat instrumen kepuasan layanan kemahasiswaan dan memvalidasi instrumen ke manajemen 2. menganalisa hasil survey kepuasan dan membuat laporan yang diserahkan ke manajemen 3. Mendistribusikan hasil analisis ke unit terkait untuk ditindaklanjuti 4. Memonitor tindak lanjut dan membuat laporan monitoring tindak lanjut | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia dokumentasi lengkap proses penjarangan tingkat kepuasan (instrumen, laporan analisis, laporan tindak lanjut) | Awal semester ganjil per tahun | UPT-PM | SBAK |
| 1.6.STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN | | | | | | |
| 5. | Jurusan/unit mengevaluasi kinerja tenaga kependidikan setiap semester | Kepala UPT-PM mengevaluasi kinerja tenaga kependidikan menggunakan SKP yang disesuaikan dengan tupoksi dan jabatan masing-masing tendik | <ul style="list-style-type: none"> • SKP terisi, • Hasil evaluasi SKP disampaikan kepada tendik terkait dan didokumentasi oleh SBKK | Tiap akhir semester | UPT-PM | SBKK Tendik |
| 1.10.STANDAR ISI PEMBELAJARAN | | | | | | |
| | Kurikulum | | | | | |
| 6. | Polibatam memiliki pedoman pengembangan kurikulum yang memuat: | Menyusun pedoman pengembangan kurikulum | Tersedia pedoman | Tiap pelaksanaan | UPT-PM | Jurusan PS |



BO.34.1.2-V1

HAL.
1/1

UPT-PM

DIR

Borang Penjaminan Mutu:
Target Mutu (*Deployment*)

24 Agustus 2020

| No. | Sasaran Mutu | Cara Mencapai Sasaran Mutu/Indikator Kinerja | Cara Mengukur Ketercapaian Sasaran Mutu | Target Waktu Pencapaian Indikator | PIC | Unit Terkait |
|-----|---|---|--|---|--------|--------------|
| | <p>a. Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan benchmark pada institusi internasional, peraturan peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan,</p> <p>b. Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan</p> | yang memuat semua kriteria yang tercantum pada standar dan mengevaluasi tiap tahunnya. | pengembangan kurikulum | evaluasi pedoman kurikulum (minimal 1 kali setahun) | | |
| 7. | Polibatam memiliki pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPT-PM membuat prosedur PPEPP kurikulum 2. PS melaksanakan prosedur PPEPP kurikulum | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia prosedur pengembangan kurikulum • Tersedia evaluasi kurikulum secara berkala | Minimal 1 kali per tahun | UPT-PM | Jurusan PS |
| 8. | Polibatam melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindaklanjuti secara berkelanjutan. #) | Memonitoring hasil kepuasan PBM tiap PS dan memonitoring evaluasinya oleh PS | Hasil kepuasan PBM | Tiap semester | UPT-PM | PS |



BO.34.1.2-V1

HAL.
1/1

UPT-PM

DIR

Borang Penjaminan Mutu:
Target Mutu (*Deployment*)

24 Agustus 2020

| No. | Sasaran Mutu | Cara Mencapai Sasaran Mutu/Indikator Kinerja | Cara Mengukur Ketercapaian Sasaran Mutu | Target Waktu Pencapaian Indikator | PIC | Unit Terkait |
|-----|--|---|--|--|--------|--------------|
| 9. | Persentase jumlah kredit mata kuliah praktikum/praktik/ praktik kerja lapangan (PKL) terhadap jumlah kredit seluruh mata kuliah adalah $50\% \leq PKP \leq 70\%$ | Mengevaluasi kurikulum tiap PS dengan jumlah kredit sesuai dengan standar | Menghitung jumlah SKS praktikum terhadap jumlah SKS mata kuliah | Tiap pelaksanaan evaluasi kurikulum | UPT-PM | PS |
| 10. | UPT-PM menetapkan RPS berisi setidaknya informasi sebagai berikut: | 1. Menetapkan pada pedoman pengembangan kurikulum mengenai kriteria RPS 2. Membuat format RPS yang mencapai kriteria standar yang ditetapkan | <ul style="list-style-type: none"> • Pedoman pengembangan kurikulum juga mencakup kriteria RPS yang ditetapkan • Format RPS sesuai dengan kriteria standar | <ul style="list-style-type: none"> • Tiap pelaksanaan evaluasi pedoman kurikulum (minimal 1 kali setahun) | UPT-PM | Jurusan PS |
| a. | nama PS, nama dan kode mata kuliah, semester, satuan kredit semester, nama dosen pengampu | | | | | |
| b. | capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah | | | | | |
| c. | kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan | | | | | |
| d. | bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai | | | | | |
| e. | metode pembelajaran | | | | | |
| f. | bentuk pembelajaran | | | | | |
| g. | waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran | | | | | |
| h. | pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester | | | | | |
| i. | kriteria, indikator, dan bobot penilaian | | | | | |
| j. | daftar referensi yang digunakan | | | | | |
| | Integrasi Penelitian dan PkM dalam Pembelajaran | | | | | |



BO.34.1.2-V1

HAL.
1/1

UPT-PM

DIR

Borang Penjaminan Mutu:
Target Mutu (*Deployment*)

24 Agustus 2020

| No. | Sasaran Mutu | Cara Mencapai Sasaran Mutu/Indikator Kinerja | Cara Mengukur Ketercapaian Sasaran Mutu | Target Waktu Pencapaian Indikator | PIC | Unit Terkait |
|--|---|---|--|-----------------------------------|---------------|--------------|
| 11. | Polibatam memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran. #) | <ul style="list-style-type: none"> Menyusun pedoman pengintegrasian Penelitian dan PkM didalam pembelajaran bersama P3M Mensosialisasikan pedoman kepada unit terkait (Jurusan/PS) Mengevaluasi penerapan pengintegrasian khususnya di bagian pembelajaran | <ul style="list-style-type: none"> Pedoman tersedia, dan evaluasi serta tindak lanjut penerapan pengintegrasian dilakukan | Tiap akhir semester | UPT-PM P3M | Jurusan PS |
| 12. | Polibatam memiliki pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran. #) | | | | | |
| 13. | Polibatam memiliki bukti yang sah tentang hasil monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran yang ditindak lanjuti secara berkelanjutan | | | | | |
| 1.13.STANDAR EVALUASI PEMBELAJARAN | | | | | | |
| 14. | Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran yang meliputi <i>parameter realibility, responsiveness, assurance, empathy</i> dan <i>tangible</i> minimal mencapai 75% pada masing-masing PS setiap semester | <ol style="list-style-type: none"> Menyediakan instrumen penilaian kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran dengan kriteria yang ditentukan Menganalisis hasil penilaian kepuasan mahasiswa dan membuat laporan untuk dikirimkan ke manajemen | <ul style="list-style-type: none"> Tersedia dokumentasi lengkap proses penjangkaran tingkat kepuasan (instrumen, laporan analisis, laporan tindak lanjut) | Awal semester ganjil per tahun | UPT-PM | Semua Unit |
| 1.14.STANDAR PENGELOLAAN DOKUMEN MUTU | | | | | | |



BO.34.1.2-V1

HAL.
1/1

UPT-PM

DIR

24 Agustus 2020

Borang Penjaminan Mutu:
Target Mutu (*Deployment*)

| No. | Sasaran Mutu | Cara Mencapai Sasaran Mutu/Indikator Kinerja | Cara Mengukur Ketercapaian Sasaran Mutu | Target Waktu Pencapaian Indikator | PIC | Unit Terkait |
|-----|---|---|--|--|--------|----------------------|
| 15. | UPT PM bersama dengan unsur pelaksana penjaminan mutu membuat dan mengarsipkan dokumen mutu yang meliputi kebijakan, manual, standar dan/atau prosedur/formulir/borang SPMI. *) | <ol style="list-style-type: none">1. Mengidentifikasi perubahan dokumen mutu,2. unsur pelaksana mutu mengusulkan perubahan3. mengevaluasi hasil identifikasi dan usulan perubahan serta melakukan perubahan dokumen mutu berdasarkan hasil evaluasi4. mengarsip dokumen sesuai dengan aturan dokumentasi | <ul style="list-style-type: none">• Tersedia hasil identifikasi dan/atau usulan perubahan, serta dokumen mutu baru jika ada perubahan | 1 tahun sekali setelah audit mutu eksternal atau setiap ada usulan | UPT-PM | Unsur pelaksana mutu |
| 16. | Unsur pelaksana mutu melaksanakan siklus SPMI yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) setiap semester. *) | Memonitor pelaksanaan pencapaian standar SPMI pada seluruh unit sebagai unsur pelaksana mutu | <ul style="list-style-type: none">• Hasil identifikasi dan tindak lanjut manajemen risiko pada tiap unit dimonitor• Tersedia laporan monitoring | Per Triwulan | UPT-PM | Semua unit |



BO.34.1.2-V1

HAL.
1/1


UPT-PM

DIR

Borang Penjaminan Mutu:
Target Mutu (*Deployment*)

24 Agustus 2020

| No. | Sasaran Mutu | Cara Mencapai Sasaran Mutu/Indikator Kinerja | Cara Mengukur Ketercapaian Sasaran Mutu | Target Waktu Pencapaian Indikator | PIC | Unit Terkait |
|--|---|--|--|---|--------|------------------------------------|
| 17. | Unsur pelaksana mutu mengidentifikasi efektifitas pelaksanaan mutu dan mengusulkan perbaikan mutu setiap semester. *) | Berkoordinasi secara berkala dengan unsur pelaksana mutu untuk usulan perbaikan mutu | <ul style="list-style-type: none"> • Hasil koordinasi (via email atau media lain) | Tiap akhir semester | UPT-PM | Semua unit |
| 18. | UPT PM dan unsur pelaksana penjaminan mutu melaksanakan kegiatan eksternal <i>benchmarking</i> dalam upaya peningkatan mutu minimal sekali dalam setahun. *) | Mengusulkan kegiatan benchmarking ke PT lain | <ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan benchmarking terlaksana | November (jika memungkinkan tdk terkendala pandemic covid 19) | UPT-PM | Unsur pelaksana mutu |
| 19. | UPT PM dan unit yang relevan melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) menggunakan instrumen yang sah dan dilaksanakan minimal sekali dalam setahun. *) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan instrumen penilaian kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan 2. Menganalisis hasil penilaian kepuasan layanan manajemen dan membuat laporan hasil evaluasi | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia dokumentasi lengkap proses penjangkaran tingkat kepuasan (instrumen, laporan analisis, laporan tindak lanjut) | Awal semester ganjil per tahun | UPT-PM | Unit terkait (SBPK, SBAK, Jurusan) |
| 20. | UPT-PM menganalisis hasil pengukuran kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan manajemen menggunakan metode yang relevan untuk kemudian dilakukan tindak lanjut perbaikan sistem oleh unit terkait minimal sekali dalam setahun | | | | | |
| 1.18.STANDAR PENINGKATAN STANDAR MUTU | | | | | | |

| | | | |
|---|------------|--|---------------------|
|  | | BO.34.1.2-V1 | HAL. 1/1 |
| UPT-PM | DIR | Borang Penjaminan Mutu: Target Mutu (<i>Deployment</i>) | |
| 24 Agustus 2020 | | | |

| No. | Sasaran Mutu | Cara Mencapai Sasaran Mutu/Indikator Kinerja | Cara Mengukur Ketercapaian Sasaran Mutu | Target Waktu Pencapaian Indikator | PIC | Unit Terkait |
|-----|---|---|---|---|--------|--------------|
| 21. | Unit Penjaminan Mutu memperbaharui standar mutu dengan mengacu kepada kebutuhan pemangku kepentingan dan hasil evaluasi standar sebelumnya minimal setahun sekali atau setiap adanya perubahan kebutuhan pemangku kepentingan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi perubahan standar mutu, 2. Mengevaluasi hasil identifikasi dan melakukan perubahan standar berdasarkan hasil evaluasi 3. Mengarsip dokumen sesuai dengan aturan dokumentasi | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia hasil identifikasi serta dokumen standar baru jika ada perubahan | 1 tahun sekali setelah audit mutu eksternal | UPT-PM | Semua unit |