



**SALINAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 137 TAHUN 2024
TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasar Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 Universitas Negeri Semarang sebagai perguruan tinggi negeri badan hukum mempunyai otonomi pengelolaan bidang akademik dan nonakademik serta wajib menyelenggarakan tata kelola yang menjamin mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Struktur dan Tata Kerja Organisasi di Bawah Rektor Universitas Negeri Semarang, kantor penjaminan mutu merupakan unsur organisasi di bawah Rektor yang perlu dikuatkan peran koordinasinya dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal;
 - c. bahwa Rencana Strategis Universitas Negeri Semarang Tahun 2023-2028 yang ditetapkan dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Negeri Semarang Nomor 8 Tahun 2023 menjadi pedoman perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran bagi seluruh unit kerja;
 - d. bahwa penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal perlu diselaraskan dengan standar pendidikan tinggi, rencana strategis Universitas Negeri Semarang Tahun 2023-2028, kebutuhan akreditasi nasional dan internasional, serta siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Semarang;

- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara 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 Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6762) ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6824);
 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Negeri Semarang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penetapan Rencana Strategis Universitas Negeri Semarang Tahun 2023-2028;
 8. Peraturan Rektor Nomor 11 Tahun 2023 tentang Struktur dan Tata Kerja Organisasi di Bawah Rektor Universitas Negeri Semarang;
 9. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 89 Tahun 2024 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Negeri Semarang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disingkat UNNES adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UNNES yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang non akademik.

3. Rektor adalah pemimpin UNNES yang menyelenggarakan dan mengelola UNNES.
4. Kantor Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat KPM adalah unsur organisasi di bawah Rektor yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan dan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan.
5. Unit Kerja adalah fakultas, Sekolah Pascasarjana, lembaga, direktorat, kantor, unit pelaksana teknis, badan, program studi, dan satuan kerja lain di lingkungan UNNES.
6. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM Dikti adalah kegiatan sistematis untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
7. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh UNNES secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
8. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi atau sertifikasi oleh lembaga eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Standar Pendidikan Tinggi UNNES yang selanjutnya disingkat SPT UNNES adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh UNNES.
10. Rencana Strategis UNNES Tahun 2023-2028 yang selanjutnya disebut Renstra UNNES adalah dokumen perencanaan jangka menengah yang menjadi pedoman kebijakan, program, kegiatan, anggaran, serta evaluasi kinerja UNNES dan Unit Kerja.
11. Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Sasaran yang selanjutnya disingkat IKU dan IKS adalah ukuran capaian kinerja yang ditetapkan dalam Renstra UNNES dan digunakan sebagai salah satu acuan penjaminan mutu.
12. Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan yang selanjutnya disingkat PPEPP adalah siklus pelaksanaan SPMI untuk menjamin pemenuhan dan peningkatan standar secara berkelanjutan.
13. Audit Mutu Internal yang selanjutnya disingkat AMI adalah proses pemeriksaan, pengujian, dan evaluasi terhadap pemenuhan standar dan efektivitas pelaksanaan SPMI secara independen, sistematis, terdokumentasi, dan berkala.
14. Rapat Tinjauan Manajemen yang selanjutnya disingkat RTM adalah forum tinjauan pimpinan atas hasil AMI, capaian sasaran mutu, kinerja standar, risiko mutu, dan rekomendasi peningkatan berkelanjutan.
15. Budaya Mutu adalah pola pikir, sikap, kebiasaan, dan komitmen seluruh warga UNNES untuk melaksanakan standar dan melakukan perbaikan berkelanjutan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Rektor ini dimaksudkan sebagai dasar penyelenggaraan SPMI UNNES yang selaras dengan status UNNES sebagai perguruan tinggi negeri badan hukum, Renstra UNNES, dan struktur organisasi di bawah Rektor.
- (2) Peraturan Rektor ini menjadi pedoman bagi seluruh Unit Kerja dalam menyusun, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 3

SPMI UNNES bertujuan:

- a. menjamin pemenuhan SPT UNNES secara konsisten pada bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tata kelola pendukung;
- b. mendorong peningkatan standar yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi sesuai dengan visi UNNES sebagai universitas bereputasi dunia dan pelopor kecemerlangan pendidikan yang berwawasan konservasi;
- c. mengintegrasikan capaian mutu dengan Renstra UNNES, IKU, IKS, akreditasi nasional, akreditasi internasional, dan kebutuhan pemangku kepentingan;
- d. menumbuhkan Budaya Mutu dan perbaikan berkelanjutan di seluruh Unit Kerja; dan
- e. menyediakan bukti sahih dan terdokumentasi untuk pengambilan keputusan pimpinan serta pertanggungjawaban kinerja UNNES.

Pasal 4

SPMI UNNES dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. otonom, akuntabel, transparan, objektif, dan berbasis bukti;
- b. terencana, sistematis, terdokumentasi, dan berkelanjutan;
- c. partisipatif, kolegial, dan berorientasi pada pemangku kepentingan;
- d. selaras dengan Renstra UNNES dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. berbasis risiko, data, inovasi, dan teknologi informasi; dan
- f. mendorong reputasi dunia, kecemerlangan pendidikan, dan wawasan konservasi.

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup SPMI UNNES mencakup bidang akademik dan non akademik yang mendukung penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi.
- (2) Bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Bidang non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tata kelola, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, sistem informasi, kerja sama, layanan, reputasi, dan unsur pendukung lain sesuai dengan kebutuhan UNNES.

BAB III
KEDUDUKAN SPMI DALAM TATA KELOLA UNNES PTN
BADAN HUKUM

Pasal 6

- (1) SPMI merupakan bagian dari sistem pengelolaan UNNES sebagai perguruan tinggi negeri badan hukum.
- (2) SPMI diselenggarakan untuk memastikan bahwa otonomi akademik dan non akademik UNNES dilaksanakan dengan standar mutu, indikator kinerja, mekanisme evaluasi, dan tindakan peningkatan yang terukur.
- (3) Pelaksanaan SPMI menjadi dasar pengambilan keputusan dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan program, pengendalian risiko, pelaporan kinerja, dan peningkatan mutu.

Pasal 7

- (1) SPMI UNNES wajib diselaraskan dengan Renstra UNNES.
- (2) Keselarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengintegrasikan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, IKU, IKS, program utama, dan indikator kinerja kegiatan ke dalam kebijakan, pedoman penerapan siklus PPEPP, standar mutu dan tata cara pendokumentasian implementasi SPMI, AMI, RTM, dan laporan mutu.
- (3) Setiap Unit Kerja wajib menetapkan sasaran mutu unit yang mendukung capaian Renstra UNNES dan melaporkan realisasinya secara berkala melalui mekanisme SPMI.

Pasal 8

- (1) SPMI UNNES diarahkan untuk mendukung pencapaian 3 (tiga) penciri utama Renstra UNNES, yaitu reputasi dunia, kecemerlangan pendidikan, dan wawasan konservasi.
- (2) Penciri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diintegrasikan dalam standar, indikator, instrumen evaluasi, program peningkatan, dan pelaporan mutu pada seluruh bidang SPMI.

Pasal 9

- (1) SPMI UNNES dilaksanakan tanpa mengurangi kewenangan, tugas, dan fungsi organ serta Unit Kerja sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan struktur organisasi di bawah Rektor.
- (2) Koordinasi SPMI dilaksanakan oleh KPM dengan tetap menempatkan pimpinan Unit Kerja sebagai penanggung jawab pelaksanaan dan pencapaian mutu pada unit masing-masing.

BAB IV
ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB SPMI

Pasal 10

- (1) Rektor bertanggung jawab atas penyelenggaraan SPMI UNNES.

- (2) Dalam menyelenggarakan SPMI, Rektor berwenang:
- a. menetapkan kebijakan, pedoman penerapan siklus PPEPP, standar mutu dan tata cara pendokumentasian implementasi SPMI;
 - b. menetapkan sasaran mutu universitas yang selaras dengan Renstra UNNES;
 - c. menugaskan KPM dan Unit Kerja dalam pelaksanaan SPMI;
 - d. menetapkan auditor mutu internal dan perangkat pelaksanaan AMI;
 - e. menetapkan tindak lanjut RTM dan program peningkatan mutu; dan
 - f. melaporkan kinerja mutu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tata kelola UNNES.

Pasal 11

- (1) KPM mengoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan SPMI di lingkungan UNNES.
- (2) KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan SPMI;
 - b. mengoordinasikan penyusunan, peninjauan, dan pemutakhiran dokumen SPMI;
 - c. memfasilitasi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar;
 - d. menyusun instrumen, jadwal, panduan, dan mekanisme AMI;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan AMI dan memantau tindak lanjut temuan;
 - f. menyusun laporan mutu dan rekomendasi RTM;
 - g. memfasilitasi akreditasi nasional, akreditasi internasional, sertifikasi, dan pemeringkatan yang berkaitan dengan mutu;
 - h. mengembangkan sistem informasi, basis data, dan arsip mutu; dan
 - i. melaporkan pelaksanaan SPMI kepada Rektor.

Pasal 12

- (1) Wakil Rektor, Sekretaris Universitas, Dekan, Direktur Sekolah Pascasarjana, Ketua Lembaga, Direktur pada Direktorat, Kepala Badan, Kepala Satuan, Kepala Kantor, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan pimpinan Unit Kerja lain bertanggung jawab atas pelaksanaan SPMI sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pimpinan Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. menetapkan sasaran mutu unit yang selaras dengan sasaran mutu universitas dan Renstra UNNES;
 - b. menyediakan sumber daya untuk pelaksanaan SPMI;
 - c. memastikan pelaksanaan standar dan prosedur mutu;
 - d. menyediakan data dan bukti sah pelaksanaan SPMI;
 - e. menindaklanjuti temuan AMI dan rekomendasi RTM; dan
 - f. melaporkan capaian mutu unit secara berkala kepada Rektor melalui KPM sesuai mekanisme yang ditetapkan.

Pasal 13

- (1) Fakultas, Sekolah Pascasarjana, program studi, lembaga, dan Unit Kerja dapat membentuk gugus atau unit penjaminan mutu sesuai kebutuhan untuk mendukung pelaksanaan SPMI.
- (2) Gugus atau unit penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan KPM dan bertanggung jawab kepada pimpinan Unit Kerja masing-masing.
- (3) Pembentukan, susunan, tugas, dan mekanisme kerja gugus atau unit penjaminan mutu ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja sesuai dengan pedoman KPM.

BAB V DOKUMEN SPMI

Pasal 14

- (1) Dokumen SPMI UNNES terdiri atas dokumen kebijakan, pedoman penerapan siklus PPEPP, Standar Mutu, dan tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.
- (2) Dokumen SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. kebijakan SPMI;
 - b. pedoman penerapan siklus PPEPP;
 - c. standar mutu; dan
 - d. tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.
- (3) Kebijakan SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat arah kebijakan, tujuan, prinsip, ruang lingkup, organisasi, dan strategi SPMI.
- (4) Pedoman penerapan siklus PPEPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat pelaksanaan siklus PPEPP untuk setiap standar.
- (5) Standar mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. standar akademik: standar pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan standar yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi sesuai ketentuan UNNES; dan
 - b. standar non akademik: standar tata kelola, sumber daya, layanan, sistem informasi, kerja sama, dan unsur pendukung lainnya.
- (6) Tata cara pendokumentasian implementasi SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d memuat cara pendokumentasian data, bukti sah, laporan, dan arsip mutu.

Pasal 15

- (1) Dokumen SPMI disusun dan dimutakhirkan oleh KPM bersama Unit Kerja terkait.
- (2) Dokumen SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor atau pejabat yang diberi kewenangan sesuai dengan jenis dokumen dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pemutakhiran dokumen SPMI dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun atau sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan peraturan perundang-

undangan, Renstra UNNES, standar mutu, struktur organisasi, kebutuhan akreditasi, atau hasil evaluasi mutu.

BAB VI STANDAR PENDIDIKAN TINGGI UNNES

Pasal 16

- (1) SPT UNNES menjadi acuan utama pelaksanaan SPMI bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) SPT UNNES sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar luaran, standar proses, dan standar masukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan oleh UNNES.
- (3) Rincian SPT UNNES ditetapkan dalam Peraturan Rektor tersendiri dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan SPMI.

Pasal 17

- (1) UNNES menetapkan SPT UNNES yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagai ciri keunggulan UNNES.
- (2) SPT UNNES yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib selaras dengan Renstra UNNES, meliputi sekurang-kurangnya aspek:
 - a. kecemerlangan pembelajaran dan lulusan;
 - b. rekognisi dan reputasi akademik di tingkat nasional dan internasional;
 - c. penelitian, inovasi, dan publikasi bereputasi;
 - d. pengabdian kepada masyarakat yang berdampak;
 - e. kerja sama, internasionalisasi, dan pemeringkatan;
 - f. tata kelola perguruan tinggi negeri badan hukum yang kredibel, transparan, akuntabel, tanggung jawab, berkeadilan, adaptif dan berkelanjutan; dan
 - g. integrasi nilai dan praktik konservasi dalam tridarma perguruan tinggi dan layanan kampus.

Pasal 18

- (1) Standar non akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf b ditetapkan untuk menjamin mutu tata kelola dan layanan pendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.
- (2) Standar non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan Renstra UNNES, struktur organisasi di bawah Rektor, kebutuhan pemangku kepentingan, risiko mutu, dan kebutuhan akreditasi atau sertifikasi.

BAB VII PELAKSANAAN SPMI MELALUI SIKLUS PPEPP

Bagian Kesatu Penetapan SPT UNNES

Pasal 19

- (1) Penetapan SPT UNNES dilakukan berdasarkan kebutuhan mutu, ketentuan peraturan perundang-undangan, Renstra UNNES, hasil evaluasi, kebutuhan pemangku kepentingan, dan praktik baik.
- (2) Penetapan SPT UNNES dilakukan melalui tahapan:
 - a. identifikasi kebutuhan dan dasar hukum;
 - b. perumusan rancangan standar oleh KPM bersama Unit Kerja terkait;
 - c. pembahasan dan harmonisasi dengan pimpinan serta pemangku kepentingan;
 - d. uji keterlaksanaan dan penetapan indikator;
 - e. persetujuan sesuai kewenangan; dan
 - f. penetapan oleh Rektor atau pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua Pelaksanaan SPT UNNES

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan SPT UNNES menjadi tanggung jawab setiap Unit Kerja sesuai tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Pelaksanaan SPT UNNES dilakukan dengan:
 - a. sosialisasi standar, prosedur, instrumen, dan target mutu;
 - b. penyediaan sumber daya;
 - c. pelaksanaan kegiatan sesuai standar dan prosedur;
 - d. pencatatan dan pengarsipan bukti sah; dan
 - e. pelaporan capaian SPT UNNES secara berkala.

Bagian Ketiga Evaluasi SPT UNNES

Pasal 21

- (1) Evaluasi pelaksanaan SPT UNNES dilakukan melalui monitoring, evaluasi, AMI, survei kepuasan, analisis data, dan mekanisme evaluasi lain yang ditetapkan.
- (2) AMI dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik atau sesuai kebutuhan strategis UNNES.
- (3) AMI dilaksanakan oleh auditor mutu internal yang kompeten, independen, dan ditetapkan sesuai ketentuan.
- (4) Hasil evaluasi dan AMI memuat kesesuaian, ketidaksesuaian, peluang peningkatan, akar penyebab, rekomendasi, dan batas waktu tindak lanjut.

Bagian Keempat Pengendalian SPT UNNES

Pasal 22

- (1) Pengendalian SPT UNNES dilakukan untuk memastikan bahwa ketidaksesuaian dan risiko mutu ditindaklanjuti secara efektif.
- (2) Pengendalian SPT UNNES dilakukan melalui tindakan korektif, tindakan pencegahan, pemantauan tindak lanjut, verifikasi penyelesaian, dan eskalasi kepada pimpinan apabila diperlukan.

- (3) Pimpinan Unit Kerja wajib menindaklanjuti temuan AMI paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah laporan diterima, kecuali ditetapkan lain berdasarkan tingkat risiko atau kompleksitas tindak lanjut.

Bagian Kelima Peningkatan SPT UNNES

Pasal 23

- (1) Peningkatan SPT UNNES dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTM, capaian Renstra UNNES, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta hasil praktik baik.
- (2) Peningkatan SPT UNNES dapat dilakukan melalui revisi standar, penguatan prosedur, penambahan indikator, pengembangan sistem informasi, peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan/atau perbaikan layanan.
- (3) Hasil peningkatan SPT UNNES ditetapkan dan disosialisasikan kepada Unit Kerja terkait.

BAB VIII DATA, PELAPORAN, AUDIT MUTU INTERNAL, DAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan SPMI wajib didukung oleh data yang sah, akurat, mutakhir, terintegrasi, dan dapat ditelusuri.
- (2) Data SPMI bersumber dari sistem informasi UNNES, pangkalan data pendidikan tinggi, dokumen akreditasi, laporan kinerja, laporan Unit Kerja, survei, AMI, RTM, dan sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) KPM bersama Unit Kerja terkait mengelola basis data mutu untuk mendukung pengambilan keputusan pimpinan dan pelaporan kinerja.

Pasal 25

- (1) KPM menyusun rencana AMI tahunan yang memuat ruang lingkup, unit teraudit, auditor, jadwal, instrumen, dan mekanisme pelaporan.
- (2) Unit Kerja wajib menyediakan dokumen, data, bukti sah, dan akses yang diperlukan dalam pelaksanaan AMI.
- (3) Laporan AMI disampaikan kepada Rektor dan pimpinan Unit Kerja terkait sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu.

Pasal 26

- (1) RTM diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik pada tingkat universitas dan dapat dilaksanakan pada tingkat Unit Kerja.
- (2) RTM universitas dipimpin oleh Rektor atau pejabat yang ditugaskan dan difasilitasi oleh KPM.
- (3) RTM membahas sekurang-kurangnya:
 - a. capaian sasaran mutu dan target Renstra UNNES;
 - b. hasil AMI dan status tindak lanjutnya;

- c. capaian SPT UNNES dan standar yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - d. hasil survei kepuasan dan umpan balik pemangku kepentingan;
 - e. kinerja akreditasi, sertifikasi, dan pemeringkatan;
 - f. kecukupan sumber daya dan risiko mutu;
 - g. efektivitas sistem informasi dan data mutu; dan
 - h. rekomendasi peningkatan mutu periode berikutnya.
- (4) Hasil RTM ditetapkan dalam berita acara atau dokumen tindak lanjut yang memuat keputusan, penanggung jawab, target waktu, dan indikator keberhasilan.

Pasal 27

- (1) KPM menyusun laporan pelaksanaan SPMI secara berkala kepada Rektor.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penyusunan laporan kinerja, perencanaan program, akreditasi, dan pertanggungjawaban tata kelola UNNES.

BAB IX AKREDITASI, SERTIFIKASI, DAN SISTEM PENJAMINAN MUTU EKSTERNAL

Pasal 28

- (1) SPME dilaksanakan melalui akreditasi, sertifikasi, asesmen eksternal, pemeringkatan atau mekanisme evaluasi eksternal lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) SPMI menjadi dasar kesiapan UNNES dan program studi dalam mengikuti SPME.

Pasal 29

- (1) KPM memfasilitasi dan mendampingi Unit Kerja dalam persiapan, pelaksanaan, tindak lanjut, dan peningkatan hasil SPME.
- (2) Program studi dan Unit Kerja bertanggung jawab terhadap kelengkapan, ketepatan, kemutakhiran, dan kebenaran data serta dokumen yang digunakan dalam SPME.
- (3) Hasil SPME digunakan sebagai dasar peningkatan standar mutu dan program mutu.

Pasal 30

- (1) UNNES mendorong akreditasi atau sertifikasi internasional yang kredibel sesuai dengan arah Renstra UNNES dan karakteristik bidang ilmu.
- (2) Pelaksanaan akreditasi atau sertifikasi internasional dikoordinasikan oleh Unit Kerja terkait dengan fasilitasi KPM dan persetujuan pimpinan sesuai kewenangan.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Dokumen SPMI, prosedur, instrumen, dan ketentuan pelaksanaan SPMI yang telah ada sebelum berlakunya

- Peraturan Rektor ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.
- (2) Penyesuaian dokumen SPMI dengan Peraturan Rektor ini dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.
 - (3) Pelaksanaan AMI dan RTM yang sedang berjalan pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan dapat dilanjutkan dan disesuaikan pada siklus berikutnya.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 35 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Semarang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, semua peraturan dan ketetapan Rektor yang berhubungan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Negeri Semarang, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.
- (3) Ketentuan pelaksanaan Peraturan Rektor ini ditetapkan lebih lanjut oleh Rektor atau pejabat yang diberi kewenangan.

Pasal 33

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 31 Desember 2024

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

ttd.

S MARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang

CAHYA WULANDARI

