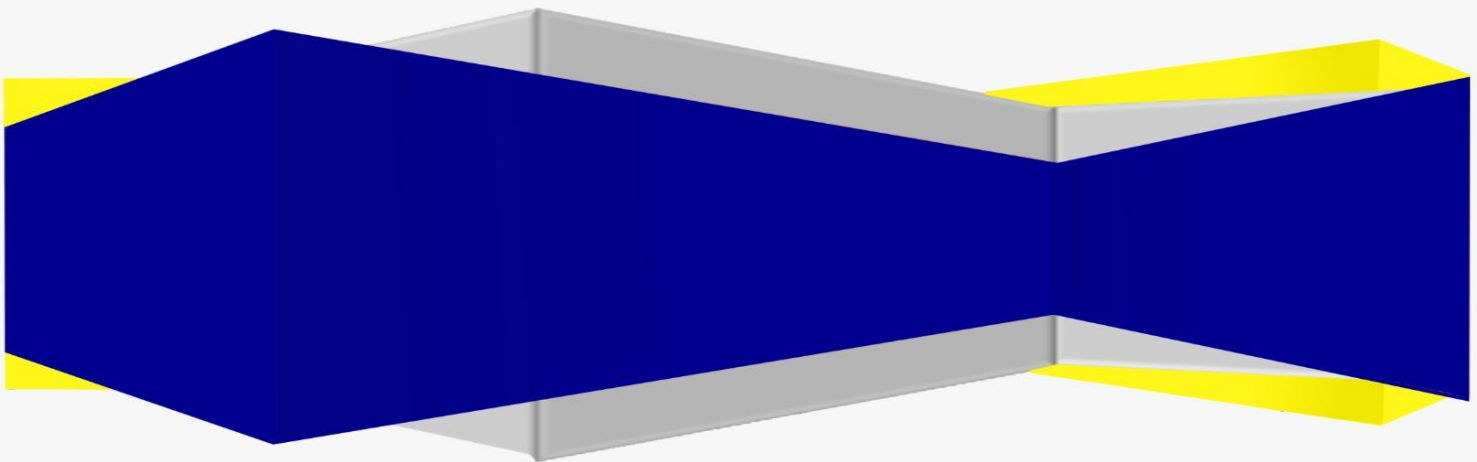



	UNIVERSITAS MADURA Jl. Raya Panglegur KM 3,5 Tlp. (0324) 322231, 325786, Fax. (0324) 327418 Pamekasan web : www.unira.ac.id, email : info@unira.ac.id	<b>KODE</b>	
		BPM-UNIRA/KM/00/19	
DOKUMEN KEBIJAKAN	<b>KEBIJAKAN MUTU SPMI UNIRA</b>	<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b>	
		8 Mei 2019	
BAGIAN	UNIVERSITAS MADURA	Revisi 1	8 Mei 2019

# KEBIJAKAN MUTU

## UNIVERSITAS MADURA


### 2019



	<b>UNIVERSITAS MADURA</b>	Kode	:	BPM UNIRA/KM/00/19
		Tanggal	:	8 Mei 2019
	<b>KEBIJAKAN MUTU</b>	Revisi	:	1
		Halaman	:	1 dari 13

## KEBIJAKAN MUTU

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dra. Sri Harini, M.M	Tim Mutu	
2. Persetujuan	Dr. Ir. Riszqina, M.P	Ketua Senat	
3. Penetapan	Dr. Faisal Estu Yulianto, S.T., M.T	Wakil Rektor 1	
4. Pengesahan	Drs. Amiril, M.Si	Ketua Yayasan	
5. Pengendalian	Dra. Sri Harini, M.M	Ketua BPM	

	<b>UNIVERSITAS MADURA</b>	Kode	:	BPM UNIRA/KM/00/02
		Tanggal	:	8 Mei 2019
	<b>KEBIJAKAN MUTU</b>	Revisi	:	1
		Halaman	:	2 dari 13

1.	<p>Visi, Misi dan Tujuan UNIRA</p>	<p><b>Visi</b></p> <p>Pada akhir dasa warsa kedua abad ke-21 menjadi lembaga pendidikan tinggi unggulan tingkat regional dalam pengembangan sumber daya manusia yang berbasis ilmu pengetahuan, teknologi dan humaniora</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan berbasis kompetensi secara terpadu yang relevan dengan kebutuhan masyarakat</li> <li>2. Mengembangkan riset-riset unggulan yang berpola keilmuan dan teknologi yang bermuara pada pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi</li> <li>4. Mengembangkan sivitas akademika yang cendikian dan berakhlak mulia melalui penciptaan suasana akademik kondusif, dinamis dan demokratis.</li> <li>5. Meningkatkan manajemen dan sumber daya secara berkesinambungan</li> <li>6. Menjalini dan meningkatkan kerjasama kemitraan di tingkat local, regional, nasional, dan internasional</li> </ol> <p><b>Tujuan</b></p> <p>Tujuan penyelenggaraan pendidikan di UNIRA adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan lulusan yang bermutu, berdaya saing, berakhlak mulia, berwawasan luas, dan tanggap terhadap persoalan yang dihadapi masyarakat sehingga mampu berperan dalam pembangunan.</li> <li>2. Menghasilkan riset-riset unggulan yang berdayaguna bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kehidupan</li> </ol>
----	------------------------------------	---

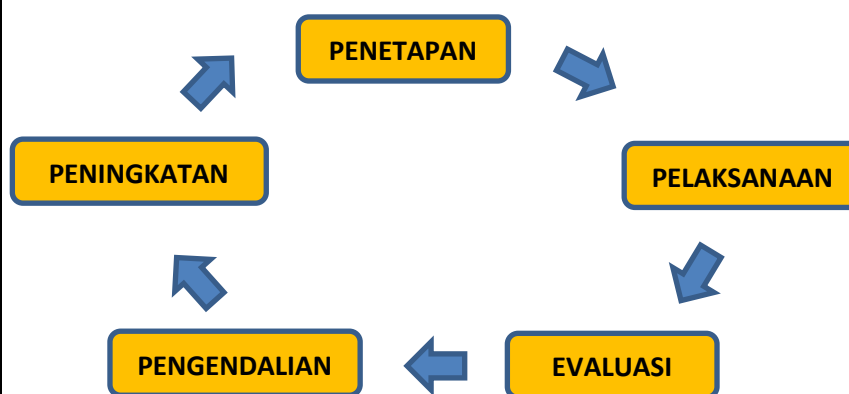
		<p>masyarakat.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara terpadu dan tepat guna yang mampu memberikan kontribusi nyata dalam penyelesaian masalah-masalah yang dihadapi oleh masyarakat.</li> <li>4. Menciptakan suasana akademik yang kondusif, dinamis, dan demokratis dalam rangka mengembangkan sivitas akademika yang cendekia dan berakhlak mulia.</li> <li>5. Menyelenggarakan sistem tata pamong yang berkarakteristik, kredibel, transparan, akuntabel, dan adil melalui pemanfaatan sumberdaya yang efektif dan efisien.</li> <li>6. Meningkatkan kerjasama tingkat lokal, regional, nasional, dan internasional untuk mendukung peningkatan mutu proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>
2.	Tujuan dari Kebijakan	<p>Dokumen tertulis Kebijakan SPMI UNIRA dimaksudkan sebagai :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panduan mutu yang dapat dijadikan pedoman pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis dan terstruktur.</li> <li>2. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan UNIRA</li> <li>3. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI secara berkelanjutan;</li> <li>4. Bukti otentik bahwa UNIRA telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
3.	Luas Lingkup Kebijakan	<p>Lingkup kebijakan SPMI di UNIRA mencakup aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Universitas dengan fokus utama pada aspek pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pada aspek lain yang menunjang tri dharma. Fokus utama tersebut dimaksudkan untuk mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang terdiri atas standar nasional pendidikan, standar nasional</p>

		penelitian dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat. Disamping itu UNIRA juga telah menyusun standar pelampauan SN Dikti yang terdiri atas standar tata pamong, standar Visi-Misi, dan standar kerjasama.
4.	Pihak-pihak yang Terkena Kebijakan	Kebijakan SPMI ini berlaku untuk semua civitas akademika di lingkungan UNIRA yaitu Pimpinan Institusi yang terdiri atas Rektor, Pembantu Rektor I (Bidang Akademik), Pembantu Rektor II (Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan SDM), Pembantu Rektor III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni), Satuan Pengawas Internal (SPI), Lembaga Penelitian dan Penelitian kepada Masyarakat (LPPM) dan Pelaksana kegiatan akademik yang terdiri atas Fakultas, Program Studi, Laboratorium; Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung yang terdiri atas Biro Administrasi Umum (BAU), Biro Administrasi Akademik (BAA), Biro Kemahasiswaan (BK), Badan Penjaminan Mutu (BPM), Tim Penjamin Mutu Program Studi (TPMPS) dan Unit Jaminan Mutu Fakultas (UJMF).
5.	Istilah dan Definisi	<p>a. <b>Kebijakan:</b> pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap dan pandangan dari institusi UNIRA tentang segala sesuatu hal yang penting.</p> <p>b. <b>Kebijakan SPMI :</b> berisi pemikiran, sikap dan pandangan Universitas mengenai SPMI yang berlaku di UNIRA</p> <p>c. <b>Manual SPMI:</b> dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana SPMI dilaksanakan, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh semua pihak yang bertanggung jawab.</p> <p>d. <b>Standar SPMI:</b> dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai /dipenuhi.</p> <p>e. <b>Standar Operasional Prosedur (SOP)</b> adalah prosedur atau metode untuk menjalankan semua yang tertulis dalam kebijakan mutu, standar mutu dan manual mutu agar tujuan akhir dari SPMI tercapai.</p>

		<p>f. <b>Evaluasi Diri:</b> kegiatan setiap unit kerja di UNIRA secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.</p> <p>g. <b>Badan Penjaminan Mutu (BPM)</b> memiliki kewenangan melakukan: a) audit internal terhadap Fakultas, Prodi dan Unit-unit lain dilingkungan UNIRA atas persetujuan pimpinan universitas; b) Pelaporan hasil audit.</p> <p>h. <b>Bidang Penjaminan Mutu Internal memiliki</b> memiliki kewenangan melakukan Audit setiap akhir tahun akademik untuk pelaksanaan penelitian dan pengabdian, serta setiap semester untuk pelaksanaan pembelajaran. Audit ini dilaksanakan untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit kerja di lingkungan Universitas.</p> <p>i. <b>Bidang Penjaminan Mutu Eksternal</b> memiliki kewenangan dalam melakukan pendampingan terhadap program studi yang akan melakukan re-akreditasi, serta melakukan pelaporan terhadap Ristekdikti atau Kopertis berdasarkan hasil SPMI jika diperlukan.</p> <p>j. <b>TPM-PS</b> memiliki kewenangan untuk melakukan monev-in terhadap program studi terkait pelaksanaan SPMI, untuk selanjutnya memberikan pelaporan terhadap UJMF.</p> <p>k. <b>UJM-F</b> memiliki kewenangan untuk melakukan rekapitulasi terhadap laporan yang diberikan TPM-PS, selanjutnya UJM-F memberikan hasil rekapitulasi laporan TPM-PS kepada BPM</p>
6.	Rincian Kebijakan	<p>Kebijakan SPMI di UNIRA bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar yang telah ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar akan segera diperbaiki;</li> </ol>

2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang tua/ wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan;
3. Mengajak semua pihak dalam Akademi untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

Model Manajemen Pelaksanaan SPMI UNIRA mengacu pada Siklus SPMI yakni:



Gambar 1 : Siklus SPMI UNIRA PPEPP

**Penetapan Standar** dalam siklus SPMI di UNIRA dilaksanakan oleh badan penjaminan mutu UNIRA, dengan melibatkan Tim Penjamin Mutu Program Studi (TPMPS) dan Unit Jaminan Mutu Fakultas (UJMF) serta unit pelaksana tridharma atau unit penunjang dan lembaga lain yang memiliki relevansi dengan konteks standar yang ditetapkan.

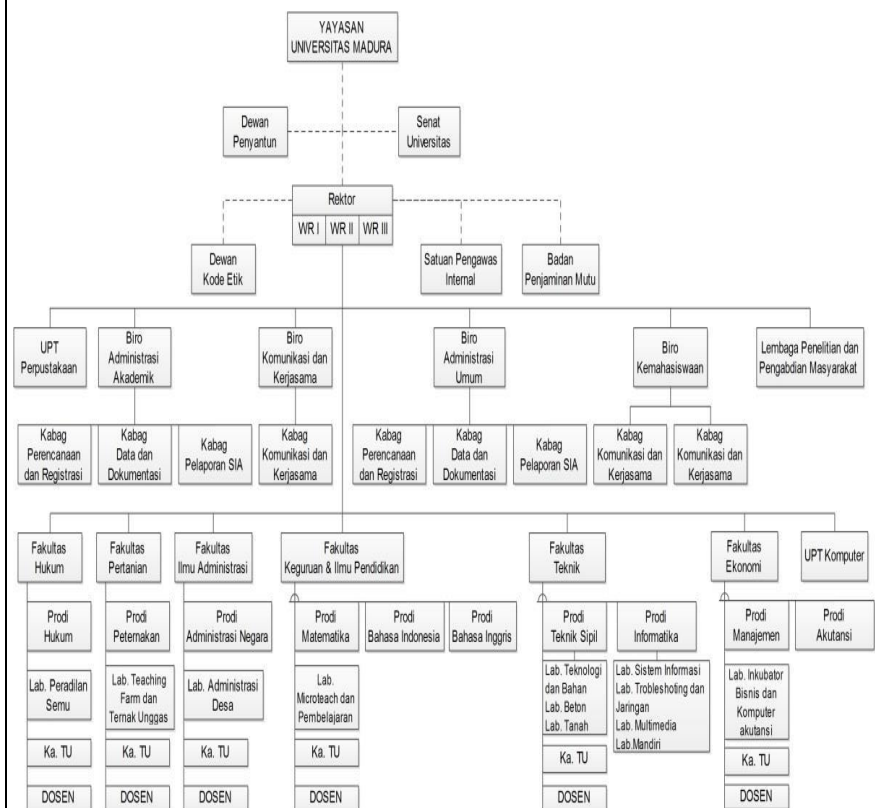
Agar standar yang ditetapkan dapat dilaksanakan oleh semua pihak yang terkait, maka ditetapkan juga manual penetapan standar yang dilengkapi dengan manual pelaksanaan standar, manual evaluasi standar, manual pengendalian standar dan manual peningkatan standar. Selain itu untuk menyokong evaluasi terhadap pelaksanaan standar, maka disetiap fase penetapan standar, dokumen standar mutu selalu dilengkapi SOP dengan formulir evaluasi.

	<p><b>Pelaksanaan Standar</b> Subyek atau audience pelaksanaan yang disebutkan dalam standar mutu wajib untuk melaksanakan standar yang telah ditetapkan sebagai upaya membangun kesadaran civitas akademika UNIRA dalam penerapan budaya mutu di semua sektor.</p> <p>Standar yang telah dilaksanakan akan dievaluasi pelaksanaannya secara periodik oleh badan penjaminan mutu UNIRA. Evaluasi dilakukan terhadap kesesuaian atau ketidaksesuaian/penyimpangan pelaksanaan isi standar. Dalam implementasinya, Pimpinan Universitas menugaskan badan penjaminan mutu untuk mengevaluasi tercapainya isi standar berdasarkan indikator yang telah ditetapkan. Badan penjaminan mutu akan melibatkan UJMF dan TPMPS dalam efisiensi dan efektifitas pelaksanaan evaluasi.</p> <p><b>Evaluasi pelaksanaan standar</b> bersifat komprehensif tidak hanya menyangkut output, melainkan juga mencermati dampak atau <i>outcomes</i> dari pelaksanaan standar. Oleh karena itu tahap awal yang dilakukan ialah <i>self assesment</i> oleh masing-masing unit. Evaluasi pelaksanaan juga meliputi audit mutu. Audit mutu internal dilakukan untuk mengukur kesesuaian antara standar yang sudah ditetapkan dengan capaian pelaksanaannya.</p> <p><b>Pengendalian pelaksanaan Standar</b>, di dalam tahapan pengendalian pelaksanaan standar kesadaran akan perlunya meningkatkan budaya mutu dikedepankan di UNIRA. Dalam tahap pengendalian hasil evaluasi akan dilaporkan kepada pimpinan universitas untuk kemudian ditindak lanjuti. Bentuk pengendalian telah diatur dalam manual mutu pengendalian standar yang mengatur jenis tindakan (instruksi, teguran, peringatan, pembinaan dan sanksi). Adapun dalam berbagai kasus lain, pengendalian dapat berbentuk peningkatan kapasitas dan kualitas obyek evaluasi.</p> <p><b>Peningkatan standar</b> merupakan wujud UNIRA dalam memenuhi kaidah kaizen (<i>continuous quality improvement</i>). salah satunya dengan meningkatkan indikator ketercapaian isi standar pada formulir evaluasi</p>
--	---



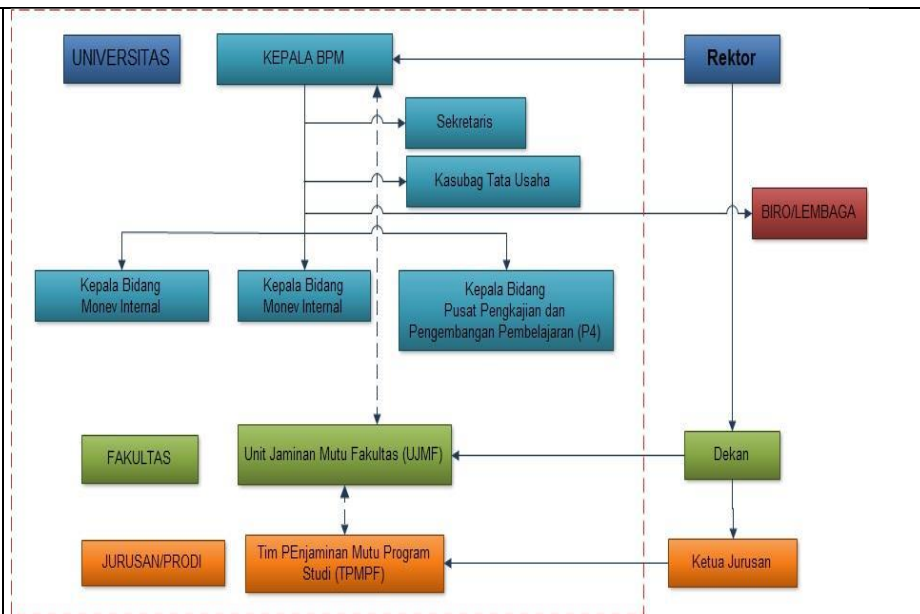
		<p>standar. Peningkatan standar juga sangat bergantung pada durasi setiap siklus standar.</p> <p>Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP akan menyokong kesiapan program studi untuk mengikuti proses akreditasi atau Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) baik yang dilaksanakan oleh BAN-PT ataupun lembaga akreditasi lain di dalam dan luar negeri yang kredibel.</p> <p><b>Prinsip dalam Melaksanakan SPMI UNIRA:</b></p> <p>Untuk mencapai tujuan SPMI Universitas tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan UNIRA, maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras dalam Universitas selalu berpedoman pada prinsip:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;</li> <li>2. Mengutamakan kebenaran;</li> <li>3. Tanggungjawab sosial;</li> <li>4. Pengembangan kompetensi personel;</li> <li>5. Partisipatif dan kolegial;</li> <li>6. Keseragaman metode;</li> <li>7. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.</li> </ol> <p><b>Strategi UNIRA dalam melaksanakan SPMI adalah:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melibatkan secara aktif semua civitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI;</li> <li>2. Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;</li> <li>3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;</li> <li>4. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.</li> </ol>
--	--	---

Pelaksanaan SPMI diterapkan pada aras setiap unit di UNIRA. UNIRA telah menetapkan bahwa sejak tahun 2008 sudah melaksanakan sistem penjaminan mutu di bidang akademik. Sejak tahun 2014 seluruh unit kerja harus sudah melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya. Agar pelaksanaan SPMI pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka untuk siklus pertama SPMI yaitu dari tahun 2016-2019, mengembangkan dan mengoptimalkan kinerja badan penjaminan mutu dengan secara khusus menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI pada ruang lingkup yang lebih luas. Kedudukan Badan penjaminan mutu dalam struktur organisasi UNIRA:



Gambar 2 : Struktur Organisasi Universitas Madura

**Uraian tentang struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dari Badan Penjaminan Mutu**



Gambar 3 : Struktur Organisasi Badan Penjaminan Mutu UNIRA

#### **Ketua BPM**

1. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI secara berkesinambungan konsisten, efisien, dan akuntabel.
2. Mengarahkan dan mengkoordinir pelaksanaan SPMI di unit kerja di lingkungan Universitas Madura
3. Melakukan pembinaan sivitas akademika menyangkut kesiapan dan pelaksanaan SPMI di unit kerja masing-masing
4. Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi kebijakan, manual, prosedur, dan standar mutu Universitas Madura kepada semua civitas akademika yang terkait.
5. Melaksanakan sosialisasi SPMI dan SPME Universitas Madura kepada stakeholders
6. Melaporkan hasil penerapan SPMI kepada rektor

#### **Sekretaris BPM**

1. Membantu tugas kepala BPM dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan SPMI.
2. Membantu menyiapkan dan mengembangkan organisasi, unit kerja dan personal yang akan ditugaskan dalam SPMI.

		<p>3. Mengkoordinir pelaksanaan SPMI seluruh unit di lingkungan Universitas Madura</p> <p><b>Bidang Penjaminan Mutu Internal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan audit mutu internal terhadap Fakultas, Program studi dan unit terkait pelaksanaan SPMI</li> <li>2. Melakukan survey kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan Universitas Madura.</li> <li>3. Bertanggung jawab terhadap keberadaan dokumen standar mutu serta perubahan standar yang digunakan</li> <li>4. Membuat laporan SPMI yang akan disampaikan kepala BPM kepada Rektor.</li> </ol> <p><b>Bidang Penjaminan Mutu Eksternal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengontrol Akreditasi pada tingkat Universitas, Program Studi dan atau unit.</li> <li>2. Mengendalikan kebijakan teknis pelaksanaan Akreditasi berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>3. Melakukan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas.</li> <li>4. Memberi pertimbangan dan rekomendasi teknis terkait pelaksanaan akreditasi terhadap lembaga dan unit terkait.</li> </ol> <p><b>Bidang Pusat Pengkajian dan Pengembangan Pembelajaran</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkoordinasi dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum dalam menghasilkan lulusan yang sesuai dengan standart yang ditetapkan.</li> <li>2. Meningkatkan kualitas pembelajaran melalui peningkatan kualitas dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu. Kegiatan peningkatan kualitas dosen yang telah dilaksanakan antara lain PEKERTI dan AA (Aplied Aproach).</li> <li>3. Mengembangkan kompetensi dosen sesuai dengan standar yang dipersyaratkan.</li> </ol>
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Melaksanakan upaya-upaya untuk mencari solusi terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi dosen dalam pelaksanaan proses pembelajaran.</li> <li>5. Memfasilitasi program studi untuk melaksanakan evaluasi, revisi, dan pengembangan kurikulum.</li> <li>6. Melaksanakan desiminasi informasi-informasi terkini bagi dosen berkaitan dengan pengembangan proses pembelajaran melalui berbagai macam sarana/media.</li> </ol> <p><b>Unit Jaminan Mutu Fakultas (UJMF)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjabarkan kebijakan akademik dan non akademik fakultas;</li> <li>2. Menjabarkan manual mutu akademik dan non akademik UNIRA ke dalam manual mutu fakultas;</li> <li>3. Menyusun standar akademik dan non akademik UNIRA ke dalam standar fakultas;</li> <li>4. Melakukan pelatihan dan konsultasi kepada sivitas akademika fakultas tentang pelaksanaan kendali mutu;</li> <li>5. Melakukan pengembangan pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat, kurikulum dan pengembangan dosen, kerjasama, mahasiswa dan alumni di tingkat fakultas.</li> <li>6. Melaporkan rekapitulasi dari TPMPS ke Badan Penjaminan Mutu (BPM).</li> </ol> <p><b>Tim Penjamin Mutu Program Studi (TPMPS)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengendalian mutu pembelajaran di tingkat program studi;</li> <li>2. Menyusun formulir mutu yang dikembangkan sesuai tingkat jurusan/program studi;</li> <li>3. Melakukan pengecekan kegiatan koordinasi bidang di tingkat jurusan/program studi;</li> <li>4. Melaporkan hasil evaluasi kendali mutu akademik dan non akademik ke UJMF.</li> <li>5. Menjabarkan kebijakan akademik dan non akademik fakultas;</li> </ol>
--	--	--

		<p>6. Menjabarkan manual mutu akademik dan non akademik UNIRA ke dalam manual mutu fakultas;</p> <p>7. Menyusun standar akademik dan non akademik UNIRA ke dalam standar fakultas;</p> <p>8. Melakukan pelatihan dan konsultasi kepada sivitas akademika fakultas tentang pelaksanaan kendali mutu;</p> <p>9. Melakukan pengembangan pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat, kurikulum dan pengembangan dosen, kerjasama, mahasiswa dan alumni di tingkat fakultas.</p>
7.	Daftar Standar	<p>1. SN Dikti terdiri dari 24 standar (Standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian)</p> <p>2. SN PT yang terdiri dari standar tata pamong, standar visi-misi , standar kerjasama dan standar kemahasiswaan.</p>
8.	Daftar Prosedur	Daftar Prosedur didokumentasikan pada buku Kompilasi Standar Operasional Prosedur Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Madura Tahun 2017
9.	Referensi	<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>5. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2003;</p> <p>6. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2005;</p> <p>7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2014;</p> <p>8. Rencana Strategis UNIRA tahun 2012/2013-2016/2017;</p>
10.	Verifikasi	Dokumen kebijakan mutu ini sudah diperiksa, diedit dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di UNIRA.