



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SWADAYA

Jalan Raya Jatiwarigin No.36 Jakarta Timur

No. Dokumen: STIES-SPMI-03	STANDAR TATA KELOLA ORGANISASI	Tgl Berlaku R 01 : 02-01-2022	
		Revisi : 01	Hal : 1 dari 8

STANDAR SPMI STANDAR TATA KELOLA ORGANISASI

Pengesahan

No	Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1	Perumusan	Prof. Dr. Ir. Mulyadi Nursi, M.Si	Tim Perumus		02-01-2022
2	Pemeriksaan	Ir. Azwirda Aziz, M.Si	Kepala BPM		02-01-2022
3	Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Mulyadi Nursi, M.Si	Ketua Senat		02-01-2022
4	Penetapan	Dr. Muhammad Iqbal, M.Soc.Sc	Ketua STIE Swadaya		02-01-2022
5	Pengendalian	Ir. Azwirda Aziz, M.Si	Kepala BPM		02-01-2022

1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STIE SWADAYA

VISI

Menjadi salah satu Pusat Unggulan (*Center Of Excellence*) di tingkat nasional dalam ilmu ekonomi yang berwawasan kewirausahaan pada Tahun 2037.

MISI

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran dalam bidang ilmu ekonomi yang berwawasan kewirausahaan sesuai dengan tuntutan masyarakat local, nasional dan internasional;
- 2) Melaksanakan penelitian untuk mengembangkan pengetahuan dalam bidang ekonomi sesuai dengan kepentingan masyarakat dan pembangunan;
- 3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk membantu memecahkan masalah ekonomi;
- 4) Menjalin kerjasama dalam pemberdayaan sumber daya manusia inovatif dan kreatif yang berguna bagi kehidupan masyarakat.

TUJUAN

- 1) Menghasilkan sarjana yang ahli dalam bidang ilmu ekonomi, memiliki sikap dan kepribadian luhur;
- 2) Menghasilkan pelbagai penelitian di bidang ilmu ekonomi yang adaptif dengan perkembangan zaman;
- 3) Mewujudkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkat pengetahuan masyarakat dalam bidang ilmu ekonomi.
- 4) Menjalin kerjasama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 5) Memberdayakan STIE Swadaya sebagai lembaga yang menghasilkan dan mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan budaya yang dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat.

2. RASIONAL

Organisasi merupakan entitas yang sangat beragam baik dari segi hukum, tujuan, lingkup kegiatan maupun segmen masyarakat yang dilayani. Sesuai dengan tujuannya, maka suatu organisasi yang sehat harus secara terus menerus meningkatkan kualitas kinerja untuk memenuhi kepuasan masyarakat yang dilayani. Sukses suatu organisasi dapat dicapai apabila kualitas pelayanan dapat memberi kepuasan kepada masyarakat yang dilayani yang juga disebut pelanggan. Dengan demikian, suatu organisasi harus dapat menciptakan sistem dan mengelola sistem tersebut agar dapat melakukan peningkatan mutu pelayanan secara terus menerus. Salah satu entitas atau bentuk organisasi yang akan dibahas lebih lanjut dalam buku Praktek Baik dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi ini adalah organisasi yang disebut perguruan tinggi (PT).

Sebagai suatu entitas yang spesifik, PT harus memiliki cita-cita atau tujuan yang spesifik pula sesuai dengan karakteristik lingkungan internal maupun eksternal yang ada.

Dengan melihat konsep tersebut, maka setiap PT akan memiliki cita-cita atau tujuan yang spesifik dan tidak harus sama untuk masing-masing PT. Pada umumnya tujuan PT dinyatakan dalam visi dan misi PT. Visi dan misi PT disusun secara spesifik, sehingga menarik bagi stakeholders untuk ikut berpartisipasi mewujudkan visi dan misi PT tersebut.

3. SUBYEK / PIHAK PERTANGGUNGJAWAB

- 1) Ketua sebagai pimpinan STIE Swadaya.
- 2) Ketua program studi sebagai pimpinan program studi.
- 3) Lembaga Penjaminan Mutu (BPM).

4. DEFINISI / ISTILAH

- 1) Tata Kelola Organisasi adalah perilaku, cara atau metode yang digunakan oleh suatu PT untuk mendayagunakan seluruh potensi dan unsur-unsur yang dimiliki secara optimal, dalam upaya mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.
- 2) Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan STIE Swadaya.
- 3) Senat adalah badan normative dan perwakilan tertinggi di lingkungan STIE Swadaya.
- 4) STIE Swadaya adalah unsur pengelola unit pelaksana penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
- 5) Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau vokasi. Program studi ini diselenggarakan atas dasar kurikulum yang ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, sikap, dan perilaku/ketrampilan yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR TATA KELOLA ORGANISASI

A	PERNYATAAN STANDAR	7. INDIKATOR
1	Ketua STIE Swadaya harus memiliki dokumen tata pamong (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) yang memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.	Ada dokumen yang memuat informasi tentang: (1) Organisasi dan Tata Kelola Organisasi (OTK) STIE Swadaya; (2) lembaga yang berperan, (3) perangkat pendukung (struktur organisasi); (4) peraturan/ketentuan/kebijakan penyelenggaraan akademik dan nonakademik; (5) kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan; (6) Statuta STIE Swadaya yang disahkan dengan Peraturan Menteri; (7) SOP dan/ atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan non akademik;
2	STIE Swadaya harus memiliki delapan organ dalam struktur organisasinya (1) Ketua STIE Swadaya, (2) senat perguruan tinggi/senat akademik, (3) satuan pengawasan, (4) dewan pertimbangan, (5) pelaksana kegiatan akademik, (6) pelaksana administrasi pelayanan dan pendukung, (7) pelaksana penjaminan mutu, (8) unit	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: struktur organisasi serta deskripsi yang jelas dan lengkap tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab delapan organ lengkap dengan nama lembaga, UPT, Prodi, jurusan dan laboratorium yang ada serta unsur lain yang menjalankan fungsi komplementer

	perencana dan pengembangan tridarma), dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, yang jelas dan lengkap	
3	STIE Swadaya harus selalu menerapkan kode etik secara efektif mencakup bidang akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah) dan non-akademik, yang didukung dengan adanya unit/bagian kode etik dan SOP pelaksanaan kode etik yang sangat jelas.	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: unit/bagian kode etik dalam OTK STIE Swadaya yang sah; dokumen kode etik akademik dan nonakademik; SOP pelaksanaan kode etik yang sangat lengkap dan jelas (termasuk prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik); laporan monitoring evaluasi pelaksanaan kode etik yang didokumentasikan dengan baik
B	SISTEM PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI	
1	Ketua STIE Swadaya, harus mempunyai sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup planning, organizing, staffing, leading, dan controlling dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi Perguruan Tinggi sepanjang periode rencana strategis (renstra).	a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (1) Renstra STIE Swadaya; (2) SOP penyusunan rencana operasional tahunan; (3) Rencana Operasional (Renop)/ Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) yang proses penyusunannya mengacu pada sasaran strategis dan melibatkan pascasarjana, program Studi, biro, lembaga dan UPT serta didokumentasikan dengan baik; b) Ada laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian sasaran strategis c) Ada laporan tindak lanjut hasil monev.
2	Ketua STIE Swadaya harus memiliki: (1) analisis jabatan, (2) deskripsi tugas; (3) program peningkatan kompetensi manajerial, yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja.	a) Ada dokumen sah dan andal di tingkat STIE Swadaya, lembaga, biro, UPT, program studi dan pascasarjana yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, b) Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja
3	STIE Swadaya harus bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua stakeholders, minimal setiap tahun.	a) Ada dokumen sah dan andal yang memuat informasi tentang: laporan kinerja tahunan kepada menteri Ristekdikti; laporan kinerja tahunan kepada Ketua dari pascasarjana; laporan kinerja tahunan kepada Ka.Prodi dari koordinator program studi; b) Ada bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang memerlukan; Ada bukti laporan hasil survey dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.
4	Ketua STIE Swadaya harus menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun.	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (1) peraturan untuk menerapkan pelaksanaan audit internal di setiap aras STIE Swadaya yang melibatkan Ketua STIE Swadaya; (2) Standar akademik dan non akademik; (3) SOP pelaksanaan audit internal; (4) kriteria dan instrumen penilaian; (5) diseminasi hasil temuan audit setiap tahun kepada pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); (6) laporan tindak lanjut hasil audit untuk perbaikan.
5	Ketua STIE Swadaya, pascasarjana dan program studi harus menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur	a) Ada peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi STIE Swadaya, pascasarjana dan program studi. b) Ada peraturan tentang kewajiban pengisian PDDikti STIE Swadaya dan program studi. c) Ada standar Perguruan Tinggi yang mengacu standar SN Dikti dan Badan Akreditasi Nasional

	kinerja perguruan tinggi, dan program studi.	<p>Perguruan Tinggi (BAN PT) untuk dilaksanakan di tingkat STIE Swadaya, dan program studi.</p> <p>d) Ada SOP penyusunan borang akreditasi STIE Swadaya dan program studi yang melibatkan Ketua.</p> <p>e) Ada bukti borang akreditasi.</p> <p>f) Ada laporan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan standar BAN PT di tingkat STIE Swadaya, pascasarjana dan program studi.</p> <p>g) Ada laporan audit internal SPMI. Ada basis data yang valid dan terpusat, sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi</p> <p>h) standar (visi, misi, tujuan, dan strategi; tata pamong dan kerjasama; mahasiswa; sumber daya manusia; pendidikan; penelitian; pengabdian kepada masyarakat; luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat).</p> <p>i) Ada status akreditasi BAN PT untuk STIE Swadaya dan seluruh program studi yang masih berlaku.</p>
C	KEPEMIMPINAN	
1	Ketua STIE Swadaya harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya.	<p>a) Ada dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan:</p> <p>b) Ketua; Wakil Ketua II; kepala biro, lembaga, Ketua Program Studi; beserta kepala unit kerja di bawahnya; dan koordinator program studi, dimana calon pimpinan harus dinilai mampu: memahami visi, misi dan renstra STIE Swadaya dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami Organisasi dan Tata Kelola Organisasi STIE Swadaya dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Swadaya.</p> <p>c) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja.</p> <p>d) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya.</p> <p>e) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.</p>
D	PEJAMINAN MUTU	
1	Kepala penjaminan mutu STIE Swadaya harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.	Ada dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana penjaminan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.
2	Kepala penjaminan mutu bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus perencanaan, pelaksanaan, analisis dan evaluasi, tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit setiap tahun.	<p>a) Ada bukti tahap perencanaan berupa:</p> <p>(1) dokumen Kebijakan SPMI- STIE Swadaya;</p> <p>(2) dokumen manual SPMI-STIE Swadaya;</p> <p>(3) ada dokumen standar SPMI- STIE Swadaya;</p> <p>(4) dokumen formulir SPMI- STIE Swadaya.</p> <p>b) Ada bukti tahap pelaksanaan berupa: laporan monitoring pelaksanaan standar.</p>

		<p>c) Ada bukti tahap evaluasi berupa: (1) laporan audit internal pelaksanaan standar beserta analisis akar masalah ketidaksesuaian (jika ada); (2) usulan tindakan koreksi (jika ada).</p> <p>d) Ada bukti tahap Pengendalian: berupa: (1) rapat pimpinan untuk membahas hasil evaluasi dan tindakan korektif atas hasil temuan ketidaksesuaian pelaksanaan standar; (2) ada bukti tindak lanjut atas usulan tindakan koreksi.</p> <p>e) Ada bukti tahap peningkatan berupa : (1) bukti minimal dua tahun berturut turut dari hasil audit internal, unsur <i>behavior, competence, degree</i> atau kombinasi ketiganya dari sebuah standar terpenuhi/terlampau;.(2) bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi.</p>
3	Ketua STIE Swadaya, Ketua Prodi, Direktur Pascasarjana dan koordinator program studi bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun di bidang; pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen/Tata Kelola Organisasi, sumber daya manusia dan sistem informasi yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti dengan baik.	<p>a) Ada aturan tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun.</p> <p>b) Ada instrumen monitoring.</p> <p>c) Ada Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang disosialisasikan dengan baik dari kegiatan 8 bidang (pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi).</p> <p>d) Ada bukti laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.</p>
4	Wakil Ketua II dan kepala penjaminan mutu STIE Swadaya setiap tahun harus memberikan pembinaan yang sangat baik dalam pengembangan program studi dan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi	<p>a) Ada data pemetaan peringkat status akreditasi akreditasi BAN- PT untuk Perguruan Tinggi dan seluruh program studi.</p> <p>b) Ada evaluasi hasil akreditasi BAN- PT untuk Perguruan Tinggi dan seluruh program studi setiap tahun.</p> <p>c) Ada pelatihan penyusunan laporan akreditasi dan evaluasi diri program studi.</p> <p>d) Ada pembinaan peningkatan status akreditasi prodi berupa: penetapan sasaran mutu prodi yang diarahkan pada pemenuhan standari SN Dikti dan BAN PT.</p> <p>e) Ada laporan monitoring dan evaluasi pemenuhan sasaran mutu. Laporan pelaksanaan tindakan korektif (jika ada); laporan monitoring pelaksanaan tindakan korektif (jika ada).</p>
5	Ketua, kepala UPT TIK STIE Swadaya dan Kepala SPM bertanggungjawab menyediakan kelengkapan dan aksesibilitas sistem basis data Perguruan Tinggi lengkap mencakup informasi tentang sembilan standar akreditasi yang mendukung penyusunan evaluasi diri Perguruan Tinggi dan program studi, dan dapat diakses dengan mudah serta konsisten keberadaannya setiap tahun	Tersedia basis data yang valid sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar, yaitu : (1) visi, misi, tujuan, dan strategi; (2) tata pamong dan kerjasama; (3) mahasiswa; (4) sumber daya manusia; (5) keuangan, (6) sarana dan prasarana; (7) pendidikan; (8) penelitian; pengabdian kepada masyarakat; (9) luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
E	KERJASAMA	
1	STIE Swadaya harus menjalin kerjasama bidang akademik dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas proses	a) Ada kebijakan untuk kegiatan kerjasama yang sangat jelas dalam bidang akademik dan nonakademik: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan

	pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	<p>b) Ada bukti Memorandum of Understanding (MoU) ditandatangani oleh Ketua STIE Swadaya minimal sampai dengan 10 buah.</p> <p>c) Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing.</p> <p>d) Ada bukti Memorandum of Agreement (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh Ketua Prodi atau Direktur Pascasarjana sesuai dengan kegiatan yang dikerjasamakan setiap tahun, minimal sampai dengan 10 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani.</p>
2	Ketua, Wakil Ketua II dan Ketua Prodi harus menjalin kerjasama bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	<p>a) Ada bukti Memorandum of Understanding (MoU) ditandatangani oleh Ketua STIE Swadaya minimal sampai dengan 10 buah.</p> <p>b) Ada bukti Memorandum of Agreement (MoA) kerja sama yang ditandatangani oleh Ketua Stodi atau direktur pascasarjana sesuai setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani</p> <p>c) Ada bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi, ditunjukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</p>
3	Ketua, Wakil Ketua II dan Kepala Biro harus menjalin kerjasama bidang kemahasiswaan dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan prestasi akademik mahasiswa serta prestasi nonakademik sesuai dengan bakat, minat dan keterampilan mahasiswa setiap tahun.	Ada bukti Memorandum of Agreement (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan setiap tahun, sebanyak maksimal sampai dengan dua buah
4	Wakil Ketua II bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) tentang pelaksanaan program kerja sama di tiap Prodi dan pascasarjana sesuai MoA yang telah ditandatangani setiap semester.	<p>a) Ada pelaksanaan M&E dengan bukti berupa: (1) ada Panduan Term of Reference (TOR) sesuai obyek kegiatan monev; (2) ada surat tugas kepada staf pengembang Kantor Wakil Ketua II yang melaksanakan monev, (3) ada surat pernyataan pelaksanaan monev dari Prodi tempat monev dilaksanakan; (4) ada notula pelaksanaan monev; (5) ada laporan pelaksanaan monev kerjasama bidang akademik, non akademik dan kemahasiswaan.</p> <p>b) Ada bukti Focus Group Discussion (FGD) untuk membahas laporan M&E dilaksanakan setiap tahun dan berkelanjutan yang dibuktikan dengan: (1) panduan term of reference (tor) tentang FGD; (2) Surat undangan peserta FGD; (3) daftar hadir peserta FGD; (iv) notulen rapat FGD; (v) laporan kegiatan FGD.</p>

6. STRATEGI PERCAPAIAN STANDAR

- 1) Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi STIE Swadaya, diselaraskan dan mendukung Rencana Induk Pengembangan STIE Swadaya.

- 2) Sasaran strategis STIE Swadaya dijabarkan menjadi sasaran mutu akademik dan non akademik yang mempunyai target yang dapat diukur dan memenuhi standar minimal.
- 3) Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan disesuaikan dengan pemenuhan target sasaran mutu STIE Swadaya dan Program Studi.
- 4) Sistem ketatapamangan (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) di STIE Swadaya dilaksanakan dengan baik untuk tercapainya sasaran strategis yang ditetapkan.
- 5) Proses pemilihan pimpinan Ketua Prodi dipastikan melalui tahapan “uji kepatutan dan kelayakan” yang memenuhi standar karakteristik “kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan publik”.
- 6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan STIE Swadaya dalam melaksanakan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya harus mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.
- 7) Pembaruan PD-Dikti setiap semester.
- 8) Gugus Pejaminan Mutu di tingkat Pascasarjana, Program Studi melaksanakan SPMI.
- 9) Kerjasama dapat dirintis melalui beberapa cara, antara lain Mengajukan penawaran kepada pihak yang dipilih untuk diajak bekerjasama, Menanggapi permintaan dari calon Perguruan Tinggi yang akan bekerjasama.

8. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Semua bagian/unit yang ada di tingkat STIE Swadaya dan Program Studi.
- 2) Unit Penjaminan Mutu yang ada di tingkat STIE Swadaya dan Program Studi.

9. REFERENSI

- 1) Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- 2) Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 4) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008.
- 5) Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.
- 6) Permendikbud RI No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

