

KEBIJAKAN SPMI



**BADAN PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SWADAYA
2021**



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SWADAYA

Jl. Jatiwaringin Raya No.36 Jakarta Timur. Telp (021) 8612829
Fax. (021) 8602142 Email: Info@stieswadaya.ac.id

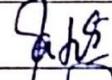
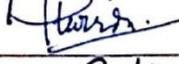
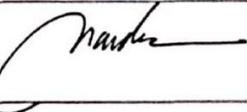
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

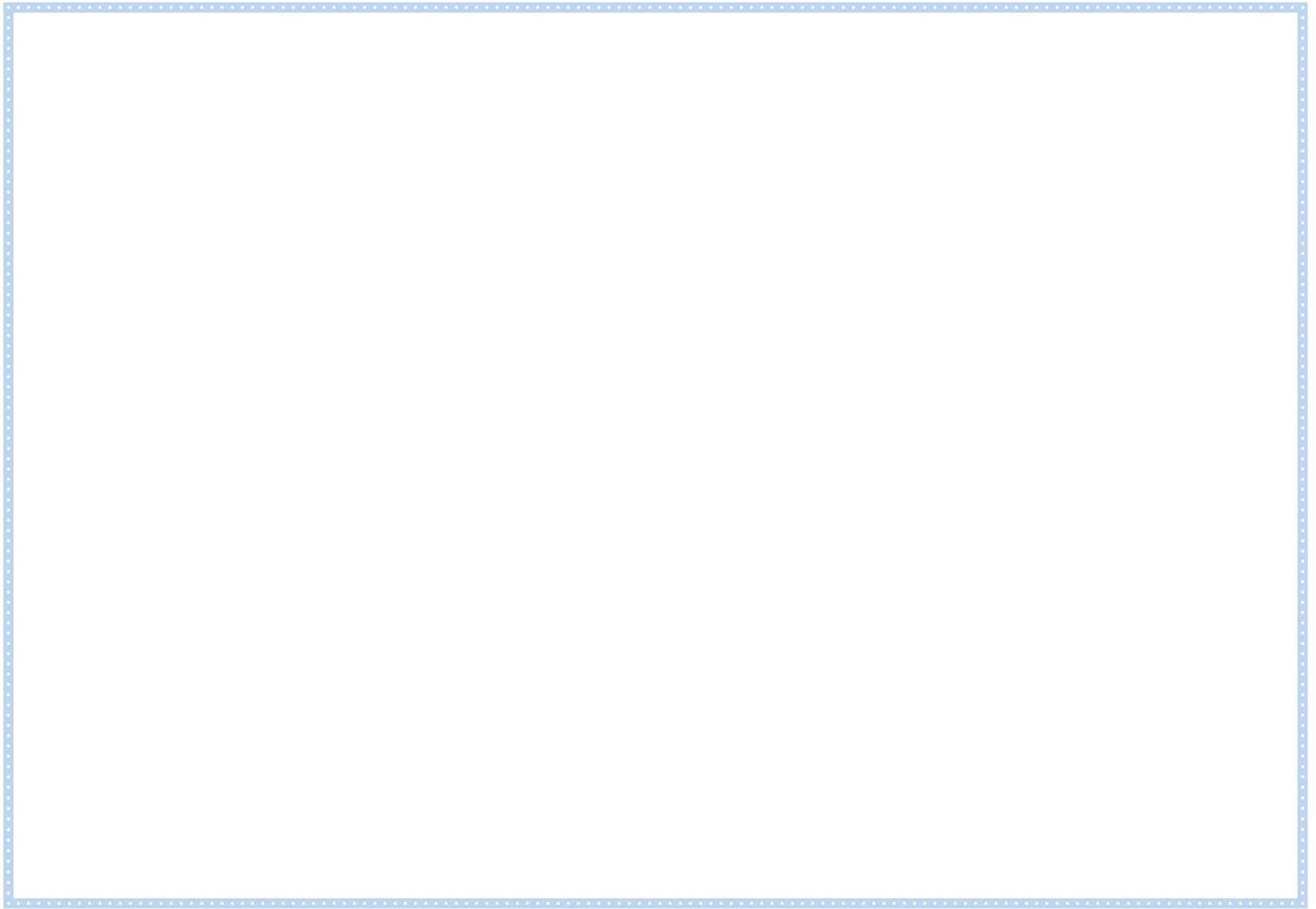
NO DOKUMEN :
STIE SWADAYA/SPMI/01

TANGGAL: 2 – 08 - 2021

REVISI : 01

KEBIJAKAN SPMI

AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
PERUMUSAN	PROF.DR.IR.MULYADI NURSI, M.SI	WAKIL KETUA I		2 – 08 - 2021
PEMERIKSA	IR. AZWIRDA AZIZ, M.SI	KETUA BPM		2 – 08 - 2021
PERSETUJUAN	PROF.DR.IR.MULYADI NURSI, M.SI	KETUA SENAT		2 – 08 - 2021
PENETAPAN	DR. MUHAMMAD IQBAL, M.SOC.SC	KETUA STIE SWADAYA		2 – 08 - 2021
PENGENDALIAN	IR. AZWIRDA AZIZ, M.SI	KETUA BPM		2 – 08 - 2021
MENETUJUI	RAHMATIAH AMROINI, A.MD, B.COM	KETUA YAYASAN JAKARTA		2 – 08 - 2021





SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SWADAYA

Jalan Raya Jatiwarigin No.36 Jakarta Timur

No. Dokumen:
STIES-SPMI-01

KEBIJAKAN SPMI

Tgl Berlaku R 01 : 02 -08 2021

Revisi 01

Hal: 1 dari 33

KEBIJAKAN SPMI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pengesahan

No	Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1	Perumusan	Prof. Dr. Ir. Mulyadi Nursi, M.Si	Tim Perumus		02-08-2021
2	Pemeriksaan	Ir. Azwirda Aziz, M.Si	Kepala BPM		02-08-2021
3	Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Mulyadi Nursi, M.Si	Ketua Senat		02-08-2021
4	Penetapan	Dr. Muhammad Iqbal, M.Soc.Sc	Ketua STIE Swadaya		02-08-2021
5	Pengendalian	Ir. Azwirda Aziz, M.Si	Kepala BPM		02-08-2021

KATA PENGANTAR

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara Standar yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi dengan hasil penerapan penyelenggaraan Standar Pendidikan Tinggi. Standar Pendidikan Tinggi terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat ditambah dengan Standar-satandar pelayanan dan Standar turunan yang ditetapkan oleh Perguruan tinggi sendiri.

Sistem Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan sebagaimana yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015, Permendikbud No. 50 tahun 2014 yang kemudian dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi serta Permendikbud RI No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal ini terdiri dari 4 (empat) dokumen, yaitu:

1. Dokumen kebijakan SPMI,
2. Dokumen manual SPMI,
3. Dokumen standar SPMI, dan
4. Dokumen formulir/SOP

Buku Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal ini merupakan buku yang diterbitkan oleh Badan Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Eknomi Swadaya, dan merupakan salah satu dokumen yang disyaratkan oleh pemerintah dalam penjaminan mutu internal sebuah perguruan tinggi. Buku dokumen Kebijakan SPMI ini mendasari dokumen yang lain yaitu dokumen manual SPMI, dokumen standar dan dokumen formulir. Dokumen kebijakan SPMI memuat tentang bagaimana Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu yang baik. Dokumen standar mutu memuat tentang kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggarakan pendidikan tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya untuk mewujudkan visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya. Dokumen manual mutu berisi tentang petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana

SPMI dilaksanakan berdasarkan standar yang akan ditetapkan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan. Dokumen standar mutu, berisi tentang standar yang ditetapkan dan akan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja. Dokumen formulir berisi tentang dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari standar mutu dan manual mutu atau prosedur mutu.

Dengan diterbitkannya dokumen ini maka perangkat yang dapat dijadikan rujukan untuk mengimplementasikan sistem penjaminan mutu internal telah tersedia. Kami mengucapkan terima kasih kepada tim yang telah dengan tekun untuk menyelesaikan buku ini. Kami berharap bahwa buku ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan daya saing perguruan tinggi.

Jakarta, 02 Agustus 2021
Ketua
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya
(STIES)



Dr. Muhammad Iqbal, M.Soc.Sc

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	4
DAFTAR ISTILAH	6
BAB I VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN	8
1.1 Visi STIE Swadaya	8
1.2 Misi STIE Swadaya	8
1.3 Tujuan STIE Swadaya	8
1.4 Sasaran STIE Swadaya	8
BAB II LATAR BELAKANG MEJALANKAN SPMI	10
BAB III LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI	13
BAB IV DAFTAR DAN DEFINISI ISTILAH DALAM DOKUMEN SPMI	14
BAB V GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI STIES	16
5.1 Tujuan dan Strategi SPMI	16
5.2 Prinsip atau Azas Pelaksanaan SPMI	16
BAB VI MANAJEMEN SPMI(PPEPP)	19
6.1 Penetapan Standar Dikti	19
6.2 Pelaksanaan Standar Dikti	20
6.3 Evaluasi Standar Dikti	21
6.4 Pengendalian Standar Dikti	22
6.5 Peningkatan Standar Dikti	22
BAB VII. UNIT ATAU PEJABAT KHUSUS PENANGGUNG JAWAB	23
BAB VIII. JUMLAH DAN NAMA SEMUA STANDAR DIKTI DALAM SPMI	28
8.1 Standar Nasional Pendidikan	28
8.2 Standar Penelitian	28
8.3 Standar Pengabdian pada Masyarakat	28
BAB IX INFORMASI SINGKAT TENTANG DOKUMEN SPMI LAIN (MAUAL SPMI STANDAR SPMI DAN FORMULIR SPMI	30
BAB X HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN BERBAGAI DOKUMEN LAIN	33

DAFTAR ISTILAH

1. **Akreditasi** merupakan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. **Audit SPMI** adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal untuk memeriksa pelaksanaan SPMI, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/ dipenuhi oleh setiap unit.
3. **BAN** – Badan Akreditasi Nasional adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
4. **Dokumen Formulir SPMI** adalah dokumen yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi tentang pencapaian Standar SPMI.
5. **DIKTI** – Pendidikan Tinggi, adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
6. **Evaluasi Diri** adalah kegiatan setiap unit secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
7. **Kebijakan SPMI** adalah pemikiran, sikap, pandangan mengenai SPMI yang berlaku.
8. **KKNI** - Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
9. **Manual SPMI** adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
10. **Badan Penjaminan Mutu**, adalah salah satu unit yang mempunyai tupoksi memantau, mengevaluasi dan melaporkan kepada pimpinan tentang mutu pendidikan.
11. **LAM** – Lembaga Akreditasi Mandiri, adalah lembaga yang dibentuk oleh pemerintah atau masyarakat untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi program studi secara mandiri

12. **Mutu Pendidikan Tinggi** adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
13. **Pendidikan Tinggi yang bermutu** - adalah Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara.
14. **Standar SPMI** adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
15. **SN Dikti** – Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
16. **SPM – Dikti** adalah Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan
17. **SPMI** – Sistem Penjaminan Mutu Internal, yaitu kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
18. **SPME** – Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yaitu kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh Badan Akreditasi nasional atau Lembaga Akreditasi Mandiri dari dalam maupun luar negeri.

BAB I

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

1.1. Visi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya.

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

1.2. Misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya.

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran dalam bidang ilmu ekonomi yang berwawasan kewirausahaan sesuai dengan tuntutan masyarakat lokal, 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.

1.3. Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya.

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 meningkatkan pengetahuan masyarakat dalam bidang ilmu ekonomi.
4. Menjalin kerjasama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu Tridharma Perguruan Tinggi.

1.4. Sasaran Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya.

1. Bidang Pendidikan
 - 1) Menghasilkan lulusan dengan kualifikasi yang relevan dengan kebutuhan dunia masa depan;
 - 2) Memperluas kesempatan mendapatkan pendidikan bagi yang mempunyai potensi;
 - 3) Menyelenggarakan program pendidikan yang produktif.
2. Bidang Penelitian
 - 1) Menjadi pelopor dalam penemuan dan pengembangan ilmu pengetahuan manajemen dan akuntansi;
 - 2) Menghasilkan penelitian yang berdampak pada kesejahteraan;
 - 3) Menyelenggarakan program penelitian yang produktif.

3. Bidang Pengabdian pada Masyarakat
 - 1) Mengembangkan ilmu manajemen dan akuntansi yang dapat diaplikasikan guna membangun kekuatan perekonomian nasional;
 - 2) Memberdayakan potensi lokal dan ikut berkontribusi dalam memecahkan permasalahan masyarakat;
 - 3) Mengembangkan pendidikan berkelanjutan (*continuing education*) yang unggul di tingkat nasional.
4. Bidang Sumber Daya Manusia
 - 1) Tersedianya sumber daya manusia (SDM) yang berkompetensi menjalankan program Tridharma Perguruan Tinggi dan pendukungnya;
 - 2) Tersedianya sistem manajemen SDM berbasis kompetensi dan yang mendukung iklim penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Bidang Sarana dan Prasarana
 - 1) Tersedianya sarana dan prasarana untuk mendukung program Tridharma Perguruan Tinggi dan pendukungnya.
 - 2) Tersedianya sistem informasi dan perangkatnya yang dapat memenuhi kebutuhan STIE Swadaya.
6. Bidang Sumber Dana
 - 1) Tersedianya sumber pendanaan yang berkelanjutan untuk berkembang;
 - 2) Memperbesar kemampuan pendanaan dengan penganeekaragaman sumber pendanaan.

BAB II

LATAR BELAKANG MEJALANKAN SPMI

Latar belakang Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) untuk menjalankan SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) didasari untuk merubah paradigma lama berkaitan dengan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Paradigma lama Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi di suatu Perguruan Tinggi beranggapan bahwa Penjaminan Mutu hanya akan dapat dipelihara serta ditingkatkan apabila dilakukan pengawasan atau pengendalian yang ketat oleh pemerintah. Hal inilah yang harus dirubah menjadi suatu paradigma baru.

Paradigma baru Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yaitu perguruan tinggi harus menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya agar visinya dapat diwujudkan melalui pelaksanaan misi, serta agar *stakeholders* dapat dipuaskan.

Dengan paradigma baru tersebut, tugas pengawasan oleh pemerintah diringankan, akuntabilitas perguruan tinggi meningkat, *stakeholders* berperan lebih besar dalam menentukan mutu pendidikan tinggi di suatu perguruan tinggi. Berkaitan dengan hal tersebut sebagai lembaga pendidikan menjadi sebuah kewajiban bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) untuk menjalankan proses Tridharma Perguruan Tinggi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan, dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Serta Permendikbud RI No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) pada dasarnya dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan *accountability* serta menjawab tantangan masyarakat yang berubah demikian dinamis dan secara umum dapat dikatakan bahwa:

1. Pelaksanaan penjaminan Mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) pada dasarnya ditujukan untuk menjawab pertanyaan masyarakat terhadap eksistensi lembaga yang telah didirikan berkaitan dengan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi sebagai pengawal mutu pada organisasi.
2. Pelaksanaan Penjaminan mutu diharapkan dapat menjawab pertanyaan masyarakat terhadap keberadaan lembaga ini, Apakah Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan

kompetensi.

Upaya pengelolaan mutu internal merupakan aspek penting yang menjadi prioritas utama di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) dengan membentuk Badan Penjaminan Mutu (BPM). Badan ini akan bertanggung jawab dalam membangun dan memantau pelaksanaan sistem mutu internal, termasuk melaksanakan monitoring dan evaluasi (audit) seluruh kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES)

Dengan tugas dan fungsi tersebut, BPM Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) memiliki peran yang strategis dalam mengembangkan sistem

penjaminan mutu dan mengevaluasi pelaksanaan sistem mutu tersebut di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES). Dengan demikian diharapkan masyarakat akan mendapatkan jaminan penyelenggaraan akademik yang bermutu sesuai tuntutan masyarakat baik dalam lingkup nasional, regional, maupun internasional. Tuntutan terhadap penyelenggaraan kegiatan akademik yang bermutu juga merupakan langkah dalam rangka eksistensi institusi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) dalam era globalisasi, dimana semua lembaga pendidikan harus berkompetisi untuk menyelenggarakan kegiatan akademik terbaiknya bagi masyarakat luas.

Untuk mengemban peran tersebut, BPM mengambil langkah setiap kebijakan mutu akademik juga mengakomodir dinamika perkembangan masyarakat luas dan dievaluasi ketercapaiannya dan dilakukan tindakan pembaharuan sehingga terjadi peningkatan mutu pada level berikutnya.

Badan Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) memiliki tugas menyusun kebijakan, menyusun pedoman dan mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebut Badan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- 1) Menyiapkan kebijakan terkait penjaminan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Menyiapkan pedoman penjaminan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Badan Penjaminan Mutu mempunyai rincian tugas:

- 1) Menyusun kebijakan dan sasaran mutu Perguruan Tinggi, Program Studi, dan Lembaga/Unit yang ada di Perguruan Tinggi.
- 2) Menyusun pedoman pelaksanaan penjaminan mutu.
- 3) Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu.

- 4) Melaksanakan kajian-kajian hasil penjaminan mutu.
- 5) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjaminan mutu secara rutin.
- 6) Menyusun pedoman anggaran pelaksanaan penjaminan mutu.
- 7) Menyusun pedoman evaluasi untuk peningkatan mutu.
- 8) Mengkoordinasikan kegiatan ketatausahaan dan administrasi.
- 9) Melaporkan hasil kerja kepada Ketua secara rutin.

Pelaksanaan kerja BPM dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kapasitas BPM serta kesiapan civitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) untuk melaksanakan sistem penjaminan mutu, oleh karena itu dapat disusun tahapan secara teknis seperti berikut:

- 1) Merencanakan sistem penjaminan mutu seluruh unit kerja di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES);
- 2) Memfasilitasi pembuatan SOP di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES)
- 3) Membuat perangkat kerja yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
- 4) Mensosialisasikan sistem penjaminan mutu;
- 5) Melaksanakan pelatihan sistem penjaminan mutu;
- 6) Melaksanakan sistem penjaminan mutu;
- 7) Memonitor dan mengevaluasi (meng-audit) pelaksanaan penjaminan mutu;

Dalam sistem penjaminan mutu ini, Ketua BPM bertanggung jawab langsung terhadap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi mutu akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES)

BAB III

LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI

Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Perguruan Tinggi, dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, sebab secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI akan dikembangkan sehingga mencakup juga aspek lain yang bukan kegiatan akademik, seperti misalnya aspek kesejahteraan sumber daya manusia, kerjasama dengan pihak internasional, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dalam hal ini Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) dilakukan baik pada bidang akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) maupun pada bidang non akademik (administrasi dan manajemen perguruan tinggi).

Ketua bertanggung jawab terhadap penjaminan mutu pada tingkat perguruan tinggi, Pimpinan Program Studi bertanggung jawab terhadap penjaminan mutu tingkat program studi, dan setiap Ketua Lembaga bertanggung jawab terhadap penjaminan mutu lembaga atau unitnya masing-masing. Sedangkan Kepala LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat) bertanggung jawab terhadap penjaminan mutu Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat.

Badan Penjaminan Mutu merupakan koordinator penjaminan mutu pada tingkat Perguruan Tinggi dengan ruang lingkup kerja yang mencakup pengkoordinasian penjaminan mutu pada seluruh penyelenggaraan Perguruan Tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) baik bidang akademik maupun non akademik.

BAB IV

DAFTAR DAN DEFINISI ISTILAH DALAM DOKUMEN SPMI.

Definisi istilah dalam manual SPMI diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan. Definisi istilah dalam Manual SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) antara lain :

1. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
2. Kebijakan SPMI adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan Perguruan Tinggi mengenai SPMI yang berlaku dan juga menjelaskan bagaimana memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi.
3. Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
4. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
5. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit secara periodik untuk memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
6. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Perguruan Tinggi
7. Mutu didefinisikan sebagai keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat
8. Pejaminan Mutu didefinisikan sebagai proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
9. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) didefinisikan sebagai kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan secara berkelanjutan (*continuous improvement*),
10. Merancang Standar merupakan olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
11. Merumuskan Standar merupakan kegiatan menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degrre*).
12. Menetapkan Standar merupakan tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
13. Melaksanakan Standar merupakan mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

14. Prosedur Mutu adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
15. Formulir/Borang adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Prosedur Mutu.
16. Monitoring merupakan tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai Isi Standar SPMI yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan Standar yang telah ditetapkan.
18. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES).
19. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik dalam berdasarkan siklus standar dan berkelanjutan.
20. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur didalamnya.
21. Dampak adalah menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal kepada kondisi baru sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya.
22. Audit Internal adalah kegiatan berupa pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES).
23. Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu akademik internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
24. Kaji Ulang adalah menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
25. *Benchmarking* adalah upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan dengan tujuan peningkatan mutu dalam rangka memenuhi kebutuhan *stakeholder*.

BAB V
GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SWADAYA (STIES)

5.1. Tujuan dan Strategi SPMI

SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) bertujuan untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES)), melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, dalam rangka mewujudkan visi serta memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES). Mutu Perguruan Tinggi yang dimaksud dalam SPMI ini adalah kesesuaian antara penyelenggaraan Perguruan Tinggi dengan Standar Nasional Pendidikan, maupun standar yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) sendiri berdasarkan visi dan kebutuhan dari stakeholders. Dengan demikian, tujuan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) adalah

1. Menetapkan dan mewujudkan visi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) melalui pelaksanaan misinya.
2. Menjabarkan visi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) ke dalam beberapa standar
3. Memenuhi, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar untuk memenuhi kebutuhan stakeholders.
4. Menetapkan dan mengawasi pelaksanaan standar mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) guna menjamin pemenuhan Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan melampaui Standar Nasional Pendidikan secara konsisten dan berkelanjutan (*continuous quality improvement*), sehingga stakeholders (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, pemerintah, dosen, tenaga penunjang, serta pihak lain yang berkepentingan) memperoleh kepuasan.
5. Menjamin konsistensi kegiatan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) dengan menerapkan manajemen kendali mutu secara berkelanjutan.
6. Memelihara dan meningkatkan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) secara berkelanjutan guna memenuhi kebutuhan stakeholders.
7. Mengawal butir-butir mutu (criteria, butir-butir mutu dan standar) supaya dapat dirumuskan dengan benar, dilaksanakan secara tertib, dan dievaluasi untuk peningkatan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) secara konsisten dan berkelanjutan.
8. Terjaminnya perolehan akreditasi, baik bagi institusi maupun Program Studi di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) oleh BAN-PT atau lembaga mandiri yang diakui oleh Pemerintah.

Untuk mencapai keberhasilan Sistem Panjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) maka diperlukan strategi pendukung yaitu:

1. Menggalang komitmen untuk menjalankan SPMI di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES).
2. Menetapkan visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) pada Perguruan Tinggi sampai ke Program studi.
3. Menjabarkan visi menjadi serangkaian standar mutu dan butir mutu turunan, secara deduktif pada Program Studi dan lembaga atau unit yang ada di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES).
4. Meramu dan menetapkan standar kompetensi kurikulum dan standar kompetensi (spesifikasi) kelulusan yang dirumuskan secara spesifik dan terukur yaitu mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*).
5. Menerapkan Manajemen SPMI yang terdiri dari siklus, Penetapan Standar Dikti, Pelaksanaan Standar Dikti, Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Dikti, Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Dikti, Dikti, dan Peningkatan Standa
6. Menetapkan dan menjalankan organisasi serta mekanisme kerja sistem penjaminan mutu internal secara berkelanjutan.
7. Membentuk alur organisasi dan mekanisme kerja penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) secara berkelanjutan.
8. Melakukan benchmarking mutu perguruan tinggi secara berkelanjutan (dalam/luar negeri).
9. Melakukan Evaluasi dan Audit mutu untuk menjamin berkelanjutan mutu (*Continuous Quality Improvement*) dan pengendalian mutu.

5.2.Prinsip atau Azas Pelaksanaan SPMI

Sebagaimana telah diuraikan mengenai Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES), prinsip SPMI yang sesuai dengan UU Dikti dapat dirangkum sebagai berikut:

5.2.1. Otonomi

SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh setiap perguruan tinggi, baik pada aras Unit Pengelola Program Studi (Jurusan, Departemen, atau istilah lain) maupun pada aras perguruan tinggi.

5.2.2. Terstandar

SPMI menggunakan SN Dikti yang ditetapkan oleh Mendikbud dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi.

5.2.3. Akurasi

SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti.

5.2.4. Berencana dan Berkelanjutan

SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Dikti yang membentuk suatu siklus.

5.2.5. **Terdokumentasi**

Seluruh langkah dalam siklus SPMI didokumentasikan secara sistematis.

BAB VI MANAJEMEN SPMI (PPEPP)

SPMI dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP yang dapat dilihat pada gambar berikut



Gambar Siklus PPEP

(Sumber: Kementerian Pendidikan dan
Kebudayaan RI)

6.1. Penetapan Standar Dikti.

Tahap penetapan Standar Dikti oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) merupakan penetapan Standar Dikti, yaitu kegiatan penetapan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi, penetapan semua standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang secara utuh membentuk SPMI. Istilah penetapan tidak hanya dimaknai sebagai pengesahan atau pemberlakuan Standar Dikti, tetapi mulai dari tahap perumusan Standar Dikti.

Langkah dalam penetapan Standar Dikti adalah:

- 1) Menyiapkan dan mempelajari berbagai bahan dalam menetapkan Standar Dikti, antara lain:
 - a. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi;
 - b. Nilai dasar yang dianut perguruan tinggi;
 - c. Visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi;
 - d. Hasil analisis SWOT (strengths, weaknesses, opportunities, threats);
- 2) Memperhatikan peraturan perundang-undangan karena seluruh Standar Dikti dalam SPMI tidak boleh melanggarnya. Salah satu yang penting adalah Permendikbud tentang SN Dikti sebagai standar minimal di mana perguruan tinggi wajib melaksanakannya atau melampauinya, tetapi tidak boleh mengurangi isi SN Dikti itu. Nilai dasar, visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi mutlak diperhatikan karena isi dari hal tersebut, terutama visi perguruan tinggi harus dijabarkan dalam seluruh Standar Dikti dalam SPMI;
- 3) Melakukan benchmarking atau studi banding ke perguruan tinggi lain (jika dipandang perlu) untuk memperoleh informasi, pengalaman, dan saran. Alternatif lain adalah dengan mengundang narasumber antara lain dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan/atau perguruan tinggi lain yang memahami Kebijakan

Nasional SPM Dikti.

- 4) Menyelenggarakan pertemuan dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi sebagai wahana untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang dapat digunakan dalam merumuskan Standar Dikti;
- 5) Merumuskan semua Standar Dikti yang akan menjadi tolok ukur dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, baik pada aras perguruan tinggi maupun aras unit pengelola program studi. Jumlah dan nama standar tersebut telah dicantumkan dalam Buku Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi yang bersangkutan, sebagaimana diuraikan dalam bagian Dokumen/Buku SPMI di atas. Dalam merumuskan standar dapat digunakan struktur bahasa norma atau kaidah, yang mengandung unsur ABCD, yaitu Audience (subjek), Behaviour (predikat), Competence (objek), dan Degree (keterangan);
- 6) melakukan uji publik kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal setelah perumusan Standar Dikti selesai untuk mendapatkan saran perbaikan sekaligus menyosialisasikan Standar Dikti tersebut;
- 7) Melakukan perbaikan perumusan Standar Dikti dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa dalam pernyataan Standar Dikti;
- 8) Menetapkan pemberlakuan semua Standar Dikti tersebut dengan peraturan pemimpin perguruan tinggi berdasarkan mekanisme yang ditetapkan dalam Statuta Perguruan Tinggi.

6.2. Pelaksanaan Standar Dikti.

Pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan pemenuhan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) menjalankan setiap Standar Dikti yang telah dinyatakan secara tertulis dalam SPMI sehingga Standar Dikti tersebut dapat dipenuhi. Sehubungan dengan itu, akan diuraikan pihak yang melaksanakan Standar Dikti dan bagaimana pelaksanaan Standar Dikti tersebut. Pihak yang melaksanakan Standar Dikti adalah audience atau subjek yang tercantum di dalam pernyataan Standar Dikti. Subjek ini dapat berbeda tergantung pada isi masing-masing Standar Dikti. Subjek tersebut dapat berupa pemimpin perguruan tinggi (Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES), Kepala Biro, Ketua Program Studi, Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.

Beberapa pelaksanaan Standar Dikti dapat disampaikan sebagai berikut

- a. Standar Pembelajaran: “Dosen menyusun rencana pembelajaran semester (RPS) mata kuliah yang dibinanya dan membagikan kepada para mahasiswa, pada kuliah pertama di setiap awal semester”, menunjukkan bahwa pihak yang harus melaksanakan standar itu adalah dosen;
- b. Standar Rekrutmen dan Seleksi Dosen: “Ketua membuat rencana rekrutasi dan seleksi calon dosen pada setiap awal tahun anggaran, berdasarkan kebutuhan yang diusulkan oleh Ketua Prodi”, menunjukkan bahwa pihak yang harus

melaksanakan standar itu adalah Ketua dan Ketua Prodi. Sekalipun Audience telah dicantumkan dalam setiap standar, namun sebenarnya semua pejabat struktural pada setiap aras secara manajerial tetap memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan isi standar tersebut, yaitu memastikan isi standar dijalankan oleh Audience.

6.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti.

Evaluasi pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar atau ukuran dengan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi; Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti dalam tahap dari siklus SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) ini adalah asesmen atau penilaian terhadap proses, keluaran (output), dan hasil (outcomes) dari pelaksanaan setiap Standar Dikti dalam SPMI. Apabila dilihat dari tujuannya, evaluasi atas pelaksanaan Standar Dikti dalam SPMI dapat berbentuk:

- a. *Diagnostic evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
- b. *Formative evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan memantau (monitoring) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;
- c. *Summative evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau outcomes dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit atau auditing. Apabila *summative evaluation* dilakukan oleh pihak eksternal disebut akreditasi atau accreditation.
- d. Melakukan evaluasi oleh Audience dari setiap Standar Dikti. Contoh, setiap dosen atau tenaga kependidikan perlu melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Dikti yang pelaksanaannya merupakan tanggung jawab mereka. Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan Audience dari Standar Dikti dan sebagai bagian dari tugas, wewenang, serta tanggung jawab sesuai struktur organisasi perguruan tinggi pada unit masing-masing.
- e. Evaluasi yang dilakukan pihak lain yang bukan Audience dari Standar Dikti dan tidak berasal dari unit internal Audience walaupun pihak lain ini masih berasal dari perguruan tinggi itu sendiri, lazimnya adalah Lembaga/Kantor/Unit Penjaminan Mutu pada perguruan tinggi. Evaluasi ini disebut evaluasi internal atau Audit Internal perguruan tinggi yang jika dilakukan terhadap pelaksanaan Standar Dikti oleh semua unit di perguruan tinggi akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi;
- f. Evaluasi yang dilakukan pihak eksternal perguruan tinggi, yang disebut SPME atau Akreditasi sebagaimana dilakukan BAN-PT dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri. Evaluasi eksternal lainnya dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam

bidang keuangan.

Waktu dan frekuensi kegiatan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan setiap Standar Dikti dapat berbeda-beda sesuai dengan sifat atau cakupan isi setiap Standar Dikti.

6.4. Pengendalian Pelaksanaan Standar Dikti.

Pengendalian Standar Dikti, yaitu kegiatan analisis penyebab standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi. Pengendalian Pelaksanaan Standar Dikti ini merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Hal ini berarti tindak lanjut tersebut dapat dilakukan terhadap hasil evaluasi diri, audit internal, maupun atas hasil

akreditasi. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan isi standar telah sesuai dengan apa yang direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian. Langkah pengendalian ini berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah/kriteria/sasaran di dalam standar.

Terdapat beberapa jenis tindakan korektif sebagai tindak lanjut atas hasil evaluasi, mulai dari penyelenggaraan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga pelaksanaan tindakan korektif tertentu, misalnya instruksi, teguran, peringatan, penghentian perbuatan/kegiatan, investigasi atau pemeriksaan mendalam, dan penjatuhan sanksi ringan hingga berat. Tindakan korektif ini harus didasarkan pada isi setiap Standar Dikti.

6.5. Peningkatan Standar Dikti.

Peningkatan Standar Dikti, yaitu kegiatan perbaikan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti agar lebih tinggi daripada standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan. Tahap peningkatan Standar Dikti ini merupakan kegiatan meningkatkan atau meninggikan isi atau luas lingkup Standar Dikti dalam SPMI. Kegiatan ini sering disebut *kaizen* atau *continuous quality improvement* dan akan dapat dilakukan apabila masing-masing Standar Dikti telah melalui keempat tahap dalam siklus SPMI.

Peningkatan Standar dilakukan dengan beberapa cara antara lain:

- a. Pengamatan.
- b. Diskusi dengan para pemangku kepentingan.
- c. Forum pertemuan ilmiah
- d. Analisis SWOT.

BAB VII

UNIT ATAU PEJABAT KHUSUS PENANGGUNG JAWAB

Penjaminan mutu merupakan kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka peningkatan mutu produk dan layanan secara berkelanjutan pada seluruh aspek penyelenggaraan perguruan tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) Sistem penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) mencakup penjaminan mutu akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) dan non-akademik (administrasi dan manajemen perguruan tinggi).

Sesuai dengan Renstra Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES), tujuan strategis Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) keberadaan sistem penjaminan mutu merupakan wujud dari komitmen institusi untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan, terarah dan akuntabel. Untuk itu berbagai aktivitas penyelenggaraan akademik dan non akademik harus secara konsisten melaksanakan prosedur operasional dan berusaha memenuhi sasaran mutu yang telah ditetapkan. Seluruh sistem manajemen yang mengarahkan dan mengendalikan suatu institusi dalam penetapan kebijakan, rencana implementasi dan proses atau prosedur penjaminan mutu serta pencapaiannya secara berkelanjutan disebut Sistem Manajemen Mutu (*Quality Management System*).

Penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) dilakukan baik pada bidang akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) maupun pada bidang non-akademik (administrasi dan manajemen perguruan tinggi). Oleh karena itu organisasi mutu harus disesuaikan dengan ruang lingkup tersebut.

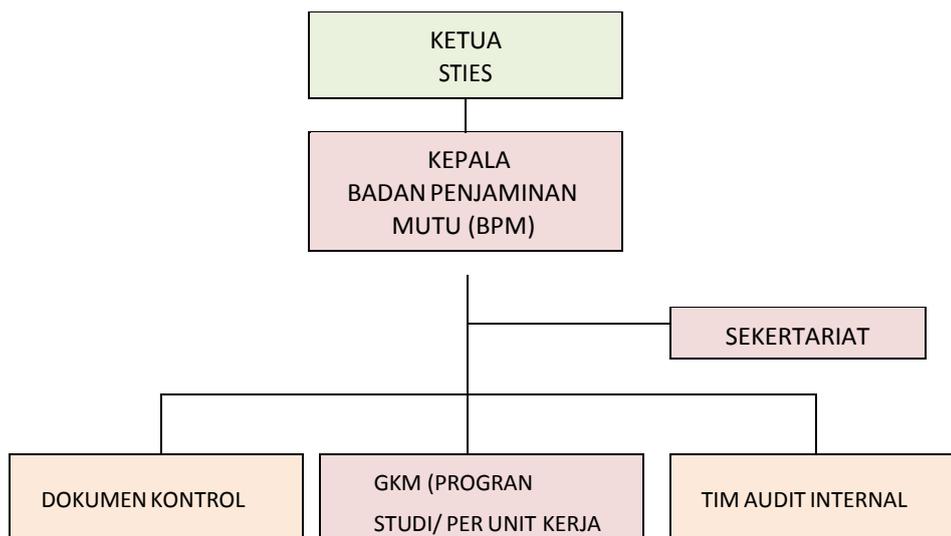
Pada tingkat Sekolah Tinggi, penjaminan mutu menjadi tanggung jawab Ketua yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM). Lingkup kerja BPM mencakup seluruh penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES), baik bidang akademik maupun non- akademik. BPM bertugas dalam:

- 1) Pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES),
- 2) Pengkoordinasian pembuatan perangkat yang diperlukan dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES),
- 3) Pengkoordinasian dalam monitoring pelaksanaan sistem penjaminan mutu,
- 4) Pengkoordinasikan pelaksanaan *internal assessment* dan
- 5) Pengkoordinasian pelaksanaan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) kepada Ketua.
- 6) Ketua BPM akan berfungsi sebagai *Manajer Representatif* (MR) tingkat institusi.
- 7) Badan Penjaminan Mutu (BPM) bertugas dalam
 - a. Mengkaji dan merumuskan kebijakan mutu, standar mutu, pedoman pelaksanaan dan sosialisasinya.

- b. Mengkaji hasil penilaian dari asesor dan merekomendasikan tindakan perbaikan dari sistem penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES).
- c. Mendapatkan penjelasan dari individual atau unit kerja di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) berkaitan dengan pemenuhan sasaran mutu dan implementasi penjaminan mutu baik bidang akademik maupun non-akademik.
- d. Menggali informasi dari berbagai sumber tentang berbagai hal yang berkaitan dengan peningkatan pengetahuan dan implementasi manajemen mutu perguruan tinggi, dan
- e. Pembuatan laporan pencapaian mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) kepada Ketua

Standar yang dipergunakan adalah mengadopsi standar-standar yang digunakan oleh BAN-PT dengan beberapa modifikasi disesuaikan dengan ruang lingkup penjaminan mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES). Pengadopsian tersebut untuk memudahkan proses akreditasi program-program pendidikan dan akreditasi institusi yang dilakukan secara periodik oleh BAN-PT. Borang-borang evaluasi diri sedapat mungkin juga mengadopsi borang evaluasi diri yang digunakan BAN-PT. Penyusunan evaluasi diri dilakukan sesuai dengan standar-standar tersebut sebagai proses/kegiatan pendorong untuk mencapai target sesuai dengan indikator utama yang tertera pada sasaran mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES). Standar-standar tersebut akan selalu dievaluasi sesuai dengan dinamika perkembangan yang ada di dalam maupun di luar Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES).

Struktur Organisasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu digambarkan sebagai berikut



Gambar
Struktur Organisasi SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES).

Uraian Kerja Tim Sistem Penjaminan Mutu Interlall (SPMI) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) diuraikan sebagai berikut:

1. Ketua BPM (Badan Penjaminan Mutu)

A. Tugas Ketua Badan Penjaminan Mutu

- 1) Menjamin bahwa proses yang diperlukan dalam penerapan sistem mutu telah ditetapkan, diimplementasikan, dan dipelihara.
- 2) Melaporkan performa sistem manajemen mutu dan setiap kebutuhan akan peningkatan/improvement pada Ketua STIES
- 3) Menjamin kepedulian terhadap persyaratan pelanggan di seluruh organisasi
- 4) Merencanakan program Tindakan Peningkatan
- 5) Merencanakan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM), dan menentukan kemampuan yang dibutuhkan dari personel yang akan melakukan pekerjaan.
- 6) Melakukan pertanggung jawaban, dan pelaporan atas keberlangsungan Sistem Penjaminan Mutu.
- 7) Membina dan memastikan terciptanya iklim kerja yang kondusif, menunjang kegairahan di dalam bekerja, komunikatif dan kooperatif serta proaktif dalam rangka meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu..
- 8) Memantau prestasi kerja sumber daya manusia yang ada.
- 9) Menjamin proses komunikasi dapat berjalan dengan baik di dalam organisasi berkenaan dengan keefektifan sistem manajemen mutu.

B. Wewenang Ketua Badan Penjaminan Mutu

- 1) Menegur dan memberikan arahan apabila Sistem Penjaminan Mutu tidak berjalan atau kurang efektif.
- 2) Mengambil keputusan-keputusan atas hal-hal lain yang terjadi untuk meningkatkan keefektifan Sistem Penjaminan Mutu dan Sumber daya Manusia.
- 3) Melakukan fungsi pemberdayaan kualitas SDM yang ada, seperti menanamkan dan menegakkan etos kerja serta disiplin kerja.

2. Sekertaris Badan Penjaminan Mutu

A. Tugas Sekertaris Badan Penjaminan Mutu

- 1) Membantu kegiatan-kegiatan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dalam mengendalikan Sistem.
- 2) Mengatur dan merencanakan kegiatan yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu.
- 3) Koordinasi dengan Bagian lain apabila terjadi penyimpangan sistem.

B. Wewenang Sekertaris Lembaga Penjaminan Mutu

- 1) Menegur dan meluruskan apabila terjadi penyimpangan Sistem.
- 2) Bekerja sama dengan bagian terkait dalam pembenahan Sistem apabila terjadi penyimpangan dan mengambil tindakan sesuai acuan Sistem Penjaminan Mutu dan Standar Dikti.

3. Dokumen Kontrol

A. Tugas Dokumen Kontrol

- 1) Mengatur dan mengontrol Pemeliharaan Dokumen.
- 2) Mendokumentasikan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu.
- 3) Koordinasi dengan Bagian lain apabila terjadi penyimpangan dokumen.

B. Wewenang Dokumen Kontrol

- 1) Menegur dan meluruskan apabila terjadi penyimpangan dokumen.
- 2) Bekerjasama dengan bagian terkait untuk mengusulkan/ merubah dokumen yang sudah tidak sesuai dengan implementasi.

4. Gugus Kendali Mutu

A. Tugas Gugus Kendali Mutu

- 1) Membantu ketua BPM dalam menyusun dokumen mutu unit/lembaga.
- 2) Membantu dalam penyusunan Prosedur Mutu unit/lembaga.
- 3) Melaksanakan pengukuran dan evaluasi mutu yang dicapai serta melakukan tindakan perbaikan pada unit/lembaga.
- 4) Melaporkan secara berkala pelaksanaan penjaminan mutu untuk setiap siklus mutu.

B. Wewenang Gugus Kendali Mutu

- 1) Memantau pelaksanaan sistem penjaminan mutu unit/lembaga
- 2) Menegur dan meluruskan penyimpangan pelaksanaan sistem penjaminan mutu unit/lembaga.

5. Tim Audit Internal

A. Tugas Ketua Tim Audit

- 1) Membuka dan menutup rapat pelaksanaan audit internal.
- 2) Memilih anggota tim audit. menentukan keperluan tiap penugasan audit termasuk kualifikasi auditor yang diperlukan.
- 3) Menyiapkan jadwal dan program audit. merencanakan audit, menyiapkan piranti kerja untuk anggota tim, dan mengarahkan tim audit.
- 4) Memimpin audit.
- 5) Membuat keputusan akhir atas temuan audit.
- 6) Menyerahkan laporan audit.
- 7) Memantau tindaklanjut Permintaan Tindakan Koreksi (PTK).

B. Tugas Auditor

- 1) Mengaudit secara objektif sesuai dengan lingkup audit. mengumpulkan dan menganalisis bukti yang relevan agar dapat menyimpulkan pelaksanaan sistem mutu yang diaudit.
- 2) Mengumpulkan dan menganalisis bukti, mempelajari indikasi yang dapat mempengaruhi hasil audit yang mungkin memerlukan pengauditan lebih

lanjut, pada saat kegiatan konsultasi dapat menjawab pertanyaan tentang, prosedur,

dokumen, atau informasi lain yang menggambarkan atau mendukung unsur-unsur sistem mutu yang diperlukan, diketahui, tersedia, dipahami, dan digunakan oleh teraudit, serta informasi lain yang digunakan untuk menggambarkan sistem mutu yang memadai untuk mencapai tujuan mutu.

- 3) Melaksanakan tugas sesuai kode etik.

C. Wewenang Tim Auditor

- 1) Memberikan masukan tentang kaji ulang dokumen aktivitas mutu akademik yang berlaku untuk menentukan kecukupannya.
- 2) Memberitahukan dengan segera ketidaksesuaian yang kritis kepada teraudit;
- 3) Melaporkan setiap hambatan besar yang dihadapi dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal
- 4) Melaporkan segera hasil-hasil audit dan kesimpulannya secara jelas kepada Ketua BPM dan Ketua

BAB VIII

JUMLAH DAN NAMA SEMUA STANDAR DIKTI DALAM SPMI.

8.1. Standar Nasional Pendidikan

1. Standar kompetensi lulusan;
2. Standar isi pembelajaran;
3. Standar proses pembelajaran
Standar turunan proses pembelajaran terdiri dari:
 - a) Standar Suasana Akademik
 - b) Standar Pencegahan Plagiarisme
 - c) Standar Pembimbing Akademik
 - d) Standar Pembimbing Tugas Akhir
 - e) Standar Konversi Nilai
4. Standar penilaian pembelajaran.
Standar turunan penilaian pembelajaran terdiri dari:
 - a) Standar Ujian
5. Standar dosen dan tenaga kependidikan
Standar turunan dosen dan tenaga kependidikan terdiri dari:
 - a) Standar Penerimaan Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - b) Standar Kinerja Dosen
 - c) Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
Standar turunan sarana dan prasarana terdiri dari :
 - a) Standar Ruang Kuliah dan Perlengkapannya
7. Standar pengelolaan
Standar turunan pengelolaan terdiri dari :
 - a) Standar Identitas
 - b) Standar Visi Misi
 - c) Standar Tata Pamong
 - d) Standar Tata Kelola
 - e) Standar Pengendalian Dokumen
8. Standar pembiayaan pembelajaran.
Standar turunan pembiayaan pembelajaran terdiri dari :
 - a) Standar Pengelolaan Keuangan

8.2. Standar Penelitian

1. Standar hasil penelitian;
2. Standar isi penelitian;
3. Standar proses penelitian;
4. Standar penilaian penelitian;
5. Standar peneliti;

6. Standar sarana dan prasarana penelitian;
7. Standar pengelolaan penelitian; dan
8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

8.3 Standar Pengabdian pada Masyarakat

1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat;
3. Standar proses pengabdian kepada masyarakat;
4. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
5. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
6. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
7. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
8. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

8.4 Standar Non Akademik

1. Standar Kerjasama
2. Standar Sistem Informasi
3. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
4. Standar Kegiatan Mahasiswa dan Alumni

Dengan demikian Jumlah standar pada Sekolah Tinggi Ilmu sebanyak 35 standar yang terdiri dari 24 standar SN Dikti, 16 standar turunan dan 4 standar non akademik yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi STIE Swadaya

BAB IX

INFORMASI SINGKAT TENTANG DOKUMEN SPMI LAIN (MANUAL SPMI, STANDAR SPMI, DAN FORMULIR SPMI)

Inti SPMI adalah keberadaan Standar Dikti yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dengan demikian, pelaksanaan SPMI pada perguruan tinggi akan menyebabkan perguruan tinggi harus bekerja berdasarkan Standar Dikti yang telah ditetapkan. Semua Standar Dikti ini harus diupayakan pemenuhannya oleh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa. Pelaksanaan Standar Dikti kemudian diikuti dengan evaluasi pelaksanaan Standar Dikti yang pada gilirannya akan ditindaklanjuti dengan kegiatan pengendalian untuk kemudian diakhiri dengan kegiatan peningkatan Standar Dikti (atau disebut *kaizen*).

Sebagai acuan dalam pelaksanaan SPMI tersebut diperlukan dokumen sebagai panduan menjalankan SPMI. Kebijakan SPMI adalah merupakan dokumen pertama yang berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.

Dokumen kedua adalah Manual SPMI yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan SPMI, baik pada aras unit pengelola program studi maupun pada aras perguruan tinggi. Dokumen Manual SPMI memuat antara lain uraian tentang:

- 1) Tujuan dan maksud manual SPMI;
- 2) Luas lingkup manual SPMI:
 - a. Manual penetapan standar dikti.
 - b. Manual pelaksanaan standar dikti.
 - c. Manual evaluasi pelaksanaan Standar Dikti.
 - d. Manual pengendalian pelaksanaan Standar Dikti.
 - e. Manual peningkatan Standar Dikti;
- 3) Rincian tentang hal yang harus dikerjakan dalam implementasi SPMI oleh pemangku kepentingan internal perguruan tinggi;
- 4) Pihak yang bertanggung jawab mengerjakan berbagai hal dalam implementasi SPMI;
- 5) Uraian tentang bagaimana dan bilamana pekerjaan itu harus dilaksanakan;
- 6) Rincian formulir/borang/proforma yang harus dibuat dan digunakan dalam implementasi SPMI;
- 7) Rincian sarana yang digunakan sesuai petunjuk dalam manual SPMI.

Manfaat yang dapat diambil dengan Buku/Dokumen Manual SPMI adalah:

- 1) Memandu para pejabat struktural dan/atau unit SPMI, maupun dosen serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan kewenangan masing- masing.
- 2) Menunjukkan cara mencapai visi perguruan tinggi yang dijabarkan dalam Standar Dikti yang harus dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan.
- 3) membuktikan secara tertulis bahwa SPMI pada perguruan tinggi yang bersangkutan dapat dan telah siap dilaksanakan.

Dokumen ketiga adalah Standar SPMI yang berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi. Dokumen Standar SPMI memuat antara lain uraian tentang:

- 1) Definisi istilah, yaitu istilah khas yang digunakan dalam SPMI agar tidak menimbulkan multitafsir.
- 2) Rasionale Standar Dikti, yaitu alasan penetapan Standar Dikti.
- 3) Pernyataan isi Standar Dikti, misalnya: mengandung unsur *Audience*, *Behavior*, *Competence*, dan *Degree*.
- 4) Strategi pencapaian Standar Dikti, yaitu tentang apa dan bagaimana mencapai Standar Dikti.
- 5) Indikator pencapaian Standar Dikti, yaitu apa yang diukur/dicapai, bagaimana mengukur/mencapai, dan target pencapaian.
- 6) Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Dikti;
- 7) Referensi, yaitu keterkaitan Standar Dikti tertentu dengan Standar Dikti lain.

Dokumen Standar SPMI (Standar Mutu) berfungsi sebagai:

- 1) Alat untuk mencapai visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi.
- 2) Indikator yang menunjukkan tingkat mutu perguruan tinggi.
- 3) Tolok ukur yang harus dicapai dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh pemangku kepentingan internal perguruan tinggi.
- 4) Bukti kepatuhan perguruan tinggi pada peraturan perundang-undangan dan bukti kepada masyarakat bahwa perguruan tinggi memiliki dan memberikan layanan pendidikan tinggi dengan menggunakan standar.

Dokumen keempat adalah Formulir SPMI yang merupakan dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar Dikti diimplementasikan. Formulir memuat antara lain uraian tentang berbagai macam maupun jumlah formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti sesuai dengan peruntukan setiap Standar Dikti. Setiap Standar Dikti ini memiliki formulir sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan setiap Standar Dikti dan merekam hasil implementasi setiap Standar Dikti.

Formulir berfungsi antara lain sebagai:

- 1) Alat untuk mencapai/memenuhi/mewujudkan isi Standar Dikti.
- 2) Alat untuk memantau, mengontrol, mengendalikan, mengoreksi, dan mengevaluasi implementasi Standar Dikti.
- 3) Bukti autentik untuk mencatat/merekam implementasi Standar Dikti secara periodik.

BAB X

HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN BERBAGAI DOKUMEN LAIN

Menurut Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2 juncto Pasal 23 dan Pasal 25 huruf b angka 1 huruf a) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Rencana Strategis (Renstra) merupakan rencana jangka menengah perguruan tinggi untuk rentang waktu 5 (lima) tahun. Renstra dibuat dengan tujuan membantu perguruan tinggi untuk menyusun Rencana Operasional/Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan berdasarkan pemahaman terhadap lingkungan strategis, baik dalam skala nasional, regional, maupun internasional. Dengan demikian, di dalam Renstra akan ditemukan sejumlah sasaran perguruan tinggi yang harus dicapai. Sementara itu, pada Dokumen SPMI memuat 5 (lima) langkah dalam melaksanakan SPMI, yaitu PPEPP.

Berkaitan dengan hal tersebut Renstra Sekolah Tinggi Ekonomi Swadaya (STIES) merupakan rencana jangka waktu 5 tahun yang dalam pelaksanaannya dikontrol dengan dokumen SPMI yaitu dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) dan tahapan pencapaian sasaran mutunya.

Sebagai petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Dikti secara berkelanjutan maka disusunlah Manual SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES).

Langkah dalam penerapan Manual SPMI maka perlu dibuat Standar SPMI yang berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi.

Langkah terakhir sebagai bukti pelaksanaan SPMI maka perlu dibuat formulir sebagai bukti nyata pelaksanaannya. Dan formulir-formulir ini disimpan sebagai dokumen yang diperlukan atau bukti Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES) telah mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal.