Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta
Jl. Slamet Riyadi No.435-437, Dusun I, Makamhaji, Kec. Kartasura,
Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57161
www.stiesurakarta.ac.id

PERATURAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

KEBIJAKAN TATA KELOLA DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI SERTA RENCANA PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI TAHUN 2026–2031

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA,

Menimbang :

a. bahwa Pasal 39 dan Pasal 49 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mewajibkan perguruan tinggi mengelola data dan informasi yang aman, benar, akurat, lengkap, dan mutakhir, melaporkannya ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, menyediakan informasi publik melalui laman resmi, serta menyelenggarakan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel dengan menjamin privasi dan keamanan data;

b. bahwa sejak tahun akademik 2026/2027 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta mengoperasikan sistem informasi akademik MIKA, sistem pembelajaran daring PEVITA, dan aplikasi pendukung lain pada basis data terpusat, dan sejak Juni 2026 telah melaksanakan 33 (tiga puluh tiga) audit dan pemeriksaan sistem informasi beserta tindak lanjutnya, tetapi aturan pengelolaan data, keamanan, cadangan, dan perubahan sistem yang dipraktikkan belum ditetapkan dalam satu peraturan;

c. bahwa Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta 2026 Standar AK-03 mewajibkan kebijakan formal pengelolaan data dan informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi beserta rencana pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang ditetapkan, dan Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi versi 4.1 butir 26 mensyaratkan kebijakan formal tersebut;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Ketua tentang Kebijakan Tata Kelola Data dan Teknologi Informasi dan Komunikasi serta Rencana Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Tahun 2026–2031;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026;
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 35 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi untuk Status Terakreditasi dan Status Terakreditasi Unggul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 19 Tahun 2026;
9. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta Nomor 005/KEP/YBWS/X/2022 tanggal 10 Oktober 2022 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Penyelenggara Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta Nomor 6 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta;
10. Peraturan Badan Penyelenggara Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta Nomor 8 Tahun 2026 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta;
11. Keputusan Ketua Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta Nomor 003/I-3/KEP/YBWS/X/2024 tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta Periode Tahun 2024–2028;

12. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta Nomor 001/E-4/STIES/X/2026 tanggal 20 Oktober 2026 tentang Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta 2026 dan Pedoman Siklus PPEPP Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta;

Memperhatikan :
1. Rekap Audit Sistem Informasi, Keamanan dan Cadangan Basis Data Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta Juni–Oktober 2026 (disusun 15 Oktober 2026);
2. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta Nomor 002/C-12/STIES/X/2026 tanggal 20 Oktober 2026 tentang Penetapan Data Nilai Akademik Final Hasil Rekonsiliasi MIKA dan PDDikti Periode 2021/2022 Ganjil sampai dengan 2025/2026 Ganjil;
3. Berita Acara Uji Pemulihan Cadangan Data Nomor 001/BA/PDSI-STIES/X/2026 tanggal 21 Oktober 2026;
4. Berita Acara Rapat Tinjauan Manajemen Konsolidasi 2026 Nomor 005/PPMI/STIES/X/2026 tanggal 22 Oktober 2026, keputusan RTM-2026/KEB-01 tentang penetapan naskah kebijakan institusi, termasuk Kebijakan Tata Kelola Data dan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA TENTANG KEBIJAKAN TATA KELOLA DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI SERTA RENCANA PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI TAHUN 2026–2031.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta, selanjutnya disebut STIE Surakarta, adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta.
2. Badan Penyelenggara adalah Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta.
3. Ketua adalah Ketua STIE Surakarta.
4. Pusat Data dan Sistem Informasi, selanjutnya disebut PDSI, adalah unit di bawah Ketua yang mengelola data dan sistem informasi STIE Surakarta.
5. Walidata adalah unit yang mengoordinasikan standar data, integrasi, keamanan, cadangan, dan pelaporan data, yaitu PDSI.
6. Produsen Data adalah unit yang mengisi, memutakhirkan, dan memvalidasi data pada domainnya.
7. Sistem Informasi adalah aplikasi yang dipakai STIE Surakarta untuk mengelola data, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
8. MIKA adalah sistem informasi akademik STIE Surakarta.
9. Data Induk adalah data resmi pada satu domain yang menjadi satu-satunya rujukan bagi laporan, keputusan, dan publikasi.
10. Data Pribadi adalah data tentang orang perseorangan yang teridentifikasi atau dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022.
11. Sistem Produksi adalah Sistem Informasi beserta basis datanya yang dipakai untuk layanan nyata kepada mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan pihak luar.
12. Perubahan Produksi adalah setiap perubahan pada struktur basis data, hak akses, fungsi, konfigurasi, atau isi data pada Sistem Produksi.
13. Pengembang adalah pihak yang membangun dan memelihara kode program Sistem Informasi.
14. Cadangan adalah salinan basis data dan berkas yang disimpan untuk pemulihan.
15. Sasaran Titik Pemulihan, selanjutnya disebut RPO, adalah batas paling lama rentang data yang boleh hilang ketika data dipulihkan dari Cadangan.
16. Sasaran Waktu Pemulihan, selanjutnya disebut RTO, adalah batas paling lama layanan boleh terhenti sampai pulih.
17. Insiden adalah gangguan layanan Sistem Informasi atau kejadian yang mengancam kerahasiaan, keutuhan, atau ketersediaan data.
18. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, selanjutnya disebut PD Dikti, adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaporkan melalui aplikasi Neo Feeder.

Pasal 2

Peraturan ini bertujuan:

a. memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan, dan kemutakhiran data kemahasiswaan, akademik, sumber daya manusia, dan keuangan;

b. menyediakan data yang mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan;

c. menjamin pelaporan data profil dan kinerja ke PD Dikti tepat waktu dan lengkap;

d. menyediakan data dan informasi yang dapat diakses publik melalui laman resmi; dan

e. menjamin keteraksesan, keandalan, dan kesinambungan layanan Sistem Informasi.

Pasal 3

(1) Peraturan ini berlaku untuk seluruh data yang dikelola STIE Surakarta pada domain kemahasiswaan, akademik, pembelajaran, sumber daya manusia, keuangan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, serta mutu.

(2) Peraturan ini berlaku untuk seluruh Sistem Informasi dan bagi seluruh pengguna: pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta pihak luar yang diberi akses.

Pasal 4

Pengelolaan data dan teknologi informasi dan komunikasi dilaksanakan dengan prinsip:

a. satu data, yaitu setiap domain memiliki satu Data Induk dan setiap angka yang dilaporkan menyebut sumber dan tanggal potongnya;

b. akses minimum, yaitu setiap pengguna hanya dapat mengakses data yang diperlukan untuk perannya;

c. tercatat, yaitu setiap perubahan data dan sistem dapat ditelusuri pelaku, waktu, isi, dan dasarnya;

d. dapat dipulihkan, yaitu setiap data memiliki Cadangan yang teruji;

e. terbuka sesuai klasifikasi, yaitu data publik disajikan di laman resmi dan data terbatas dilindungi; dan

f. pelindungan Data Pribadi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB II
ORGANISASI DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 5

(1) Ketua menetapkan kebijakan dan rencana pengembangan teknologi informasi dan komunikasi, mengusulkan anggarannya dalam rencana kegiatan dan anggaran tahunan, serta memberikan atau mendelegasikan persetujuan Perubahan Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

(2) Badan Penyelenggara menyediakan pendanaan, infrastruktur, dan pengembangan Sistem Informasi melalui rencana kegiatan dan anggaran tahunan, dan menetapkan pemegang data keuangan rinci.

(3) PDSI selaku Walidata bertugas:

a. menetapkan standar data, kamus data, dan integrasi antar-Sistem Informasi;

b. mengelola hak akses, keamanan, Cadangan, dan pemulihan;

c. merekonsiliasi data Sistem Informasi dengan PD Dikti bersama Bagian Administrasi Akademik;

d. melaksanakan Perubahan Produksi sesuai Pasal 17;

e. mencatat dan menangani Insiden;

f. melayani permintaan data satu pintu; dan

g. melaporkan kinerja teknologi informasi dan komunikasi setiap semester.

(4) PDSI dipimpin Kepala PDSI yang ditetapkan dengan keputusan Ketua.

(5) Produsen Data dan domainnya tercantum dalam Lampiran I. Produsen Data mengisi dan memutakhirkan data tepat waktu, melakukan validasi awal, dan menindaklanjuti selisih data yang ditemukan Walidata.

(6) Pusat Penjaminan Mutu Internal mengaudit kepatuhan terhadap Peraturan ini dalam audit mutu internal.

(7) Setiap pengguna wajib menjaga kerahasiaan akun dan data sesuai klasifikasinya dan melaporkan dugaan Insiden kepada PDSI.

BAB III
MUTU DATA DAN SATU SUMBER

Pasal 6

(1) Data Induk setiap domain beserta Produsen Datanya tercantum dalam Lampiran I bagian A.

(2) MIKA adalah Data Induk data akademik, meliputi rencana studi, jadwal, kehadiran, nilai, status mahasiswa, dan tugas akhir. Untuk nilai, MIKA menjadi Data Induk mulai semester Genap tahun akademik 2025/2026.

(3) Data akademik sebelum semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah data final hasil rekonsiliasi MIKA–PD Dikti yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua.

(4) Salinan kerja, termasuk lembar kerja unit, tidak menggantikan Data Induk.

Pasal 7

(1) Data divalidasi kelengkapan, format, duplikasi, dan kewajaran nilainya sebelum dilaporkan atau dipublikasikan.

(2) Rekonsiliasi data MIKA dan PD Dikti dilaksanakan setiap semester dan dituangkan dalam berita acara; selisih diselesaikan sebelum semester berikutnya dimulai.

(3) Angka yang dipakai dalam laporan, dokumen akreditasi, dan publikasi diambil dari Data Induk dan mencantumkan sumber serta tanggal potongnya.

Pasal 8

(1) Setiap perubahan Data Induk terekam pelaku, waktu, isi, dan dasarnya.

(2) Nilai dan status akademik yang telah final hanya dapat diubah atas dasar keputusan atau berita acara pejabat akademik yang berwenang, dan perubahan tersebut tercatat dalam jejak perubahan nilai.

(3) Data historis tidak dihapus, tetapi diarsipkan.

BAB IV
PEMANFAATAN DATA UNTUK PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 9

(1) Sistem Informasi menyajikan indikator kunci institusi bagi pimpinan dan unit, paling sedikit data mahasiswa, dosen, kinerja tridharma, keuangan, dan kepuasan.

(2) Pemantauan target dan capaian unit dilaksanakan setiap semester melalui dokumen evaluasi diri unit dan papan kinerja yang bersumber dari Data Induk.

(3) Sistem Informasi menyediakan daftar peringatan dini mahasiswa berisiko setiap semester, beserta catatan tindak lanjut dosen pembimbing akademik, sesuai Standar RPD-11.5 Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal STIE Surakarta 2026.

(4) Rencana strategis, rencana kegiatan dan anggaran tahunan, dan laporan kinerja mengutip data dari Data Induk.

BAB V
PELAPORAN EKSTERNAL

Pasal 10

(1) Seluruh komponen pelaporan PD Dikti setiap semester, meliputi status mahasiswa, aktivitas perkuliahan, nilai, tugas akhir, lulusan, dan dosen pengampu, dilaporkan sebelum batas pelaporan semester tersebut.

(2) Bagian Administrasi Akademik bersama PDSI melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mengarsipkan buktinya.

(3) Pelaporan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui aplikasi pelaporan Sistem Penjaminan Mutu Internal kementerian dilaksanakan setiap semester oleh Pusat Penjaminan Mutu Internal bersama PDSI.

(4) Kalender pelaporan eksternal tercantum dalam Lampiran III.

BAB VI
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 11

(1) Laman resmi STIE Surakarta paling sedikit memuat profil dan status akreditasi, visi, misi, tujuan, dan sasaran, statuta dan struktur organisasi, kebijakan institusi, ringkasan laporan tahunan, informasi layanan dan penerimaan mahasiswa baru, serta kanal pengaduan.

(2) Laman resmi dimutakhirkan paling sedikit sekali dalam sebulan.

(3) Repositori karya ilmiah dan jurnal STIE Surakarta dapat diakses publik dari luar kampus.

(4) Permintaan data dan informasi dari pihak luar dilayani satu pintu oleh PDSI dengan memperhatikan klasifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

BAB VII
KLASIFIKASI DAN PELINDUNGAN DATA PRIBADI

Pasal 12

(1) Data diklasifikasikan menjadi:

a. publik, yaitu data yang boleh diumumkan;

b. internal, yaitu data untuk sivitas akademika sesuai perannya;

c. terbatas, yaitu data per orang perseorangan seperti nilai, rencana studi, kehadiran, dan data kepegawaian; dan

d. rahasia, yaitu data keuangan rinci, identitas kependudukan, kunci akses dan rahasia sistem, serta Cadangan.

(2) Contoh data dan pihak yang berhak mengakses setiap klasifikasi tercantum dalam Lampiran I bagian B.

Pasal 13

(1) Pemrosesan Data Pribadi dilakukan berdasarkan dasar pemrosesan yang sah, untuk tujuan yang jelas, dan sebatas yang diperlukan.

(2) Nomor identitas kependudukan dan data identitas sensitif lain hanya disimpan dalam Sistem Informasi setelah skema enkripsinya ditetapkan Kepala PDSI.

(3) Data Pribadi tidak dibagikan kepada pihak ketiga tanpa dasar hukum atau persetujuan subjek data.

(4) Seluruh basis data Sistem Informasi, yaitu basis data MIKA, PEVITA, SIMBA, SARA, OPTIMA, ARTA, MAHIRA, dan MUTIARA, ditempatkan pada pusat data penyedia layanan komputasi awan di Singapura, negara yang memiliki undang-undang pelindungan data pribadi (Personal Data Protection Act 2012). Transfer Data Pribadi ke luar wilayah hukum Negara Republik Indonesia dilaksanakan sesuai Pasal 56 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022. Salinan Cadangan basis data juga disimpan di kampus STIE Surakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.

(5) Dalam hal terjadi kegagalan pelindungan Data Pribadi, PDSI atas nama Ketua menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada subjek data dan lembaga yang berwenang paling lambat 3 × 24 (tiga kali dua puluh empat) jam sesuai Pasal 46 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022.

(6) Masa simpan dan pemusnahan Data Pribadi diatur dalam prosedur operasional baku PDSI.

BAB VIII
KEAMANAN SISTEM INFORMASI

Pasal 14

(1) Hak akses diberikan menurut peran dan sebatas yang diperlukan.

(2) Mahasiswa hanya dapat mengakses data miliknya; dosen hanya dapat mengakses data kelas yang diampu dan mahasiswa bimbingannya.

(3) Data keuangan rinci hanya dapat diakses pemegang data keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2); unit lain hanya menerima status yang diperlukan untuk layanannya.

(4) Satu orang memakai satu akun. Akun demonstrasi dan akun uji dinonaktifkan di luar masa uji. Akun pegawai dan mahasiswa yang tidak aktif dinonaktifkan.

(5) Autentikasi dua langkah wajib diterapkan bertahap menurut risiko:

a. akun administrator Sistem Informasi, akun pemegang data keuangan, dan akun pengelola layanan pendukung, yaitu akun domain, surel institusi, penyedia basis data, penyedia hosting aplikasi, dan repositori kode, paling lambat 30 November 2026;

b. akun staf Bagian Administrasi Akademik, Bagian Keuangan, dan Ketua Program Studi paling lambat akhir semester Ganjil tahun akademik 2026/2027; dan

c. seluruh akun dosen paling lambat akhir semester Genap tahun akademik 2026/2027.

(6) Hak akses ditinjau setiap semester dan setiap terjadi pergantian jabatan.

Pasal 15

(1) Setiap tabel yang dapat diakses melalui antarmuka pemrograman aplikasi dilindungi pembatasan akses per baris menurut peran.

(2) Penulisan data dari aplikasi dilakukan melalui fungsi yang memeriksa pemilik data atau peran pengguna.

(3) Kunci akses berhak penuh hanya disimpan dan dipakai di sisi server; kunci dan rahasia sistem tidak disimpan di repositori kode.

(4) Tabel Cadangan dan tabel kerja perbaikan data disimpan tanpa hak akses bawaan bagi pengguna aplikasi.

(5) Hubungan dari pihak luar ke Sistem Informasi, termasuk pemberitahuan pembayaran dari bank, diverifikasi asal dan tanda tangannya.

Pasal 16

(1) Jejak perubahan nilai dan status akademik disimpan selama data akademik yang bersangkutan disimpan; jejak aktivitas staf disimpan paling singkat 5 (lima) tahun; log layanan penyedia disimpan sesuai masa simpan penyedia.

(2) Pemeriksaan keamanan otomatis dilaksanakan setiap minggu dan sesudah setiap perubahan hak akses atau fungsi.

(3) Temuan keamanan tingkat tinggi ditutup paling lambat pada hari ditemukan setelah perbaikannya disetujui; temuan lain dijadwalkan dan dicatat.

(4) Audit keamanan menyeluruh dilaksanakan setiap semester, dan hasilnya dibawa ke Rapat Tinjauan Manajemen.

BAB IX
PERUBAHAN PADA SISTEM PRODUKSI

Pasal 17

(1) Perubahan Produksi digolongkan menjadi:

a. perubahan rutin, yaitu perbaikan kesalahan program, kinerja, atau tampilan yang tidak mengubah hak akses, struktur basis data, maupun isi data;

b. perubahan berisiko, yaitu perubahan hak akses, struktur basis data, fungsi pengamanan, atau konfigurasi keamanan;

c. perubahan data, yaitu perubahan isi data pada Sistem Produksi; dan

d. perubahan darurat, yaitu perubahan untuk memulihkan layanan yang terhenti atau menutup ancaman keamanan yang sedang berlangsung.

(2) Perubahan rutin dapat langsung dilaksanakan Pengembang setelah lulus pemeriksaan otomatis, dicatat, dan dilaporkan kepada Kepala PDSI dalam laporan mingguan.

(3) Perubahan berisiko dilaksanakan setelah mendapat persetujuan tertulis Kepala PDSI atas delegasi Ketua.

(4) Perubahan atas data akademik yang telah final dilaksanakan atas dasar keputusan atau berita acara Wakil Ketua I, Kepala Bagian Administrasi Akademik, atau Ketua Program Studi sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2); perubahan atas data keuangan dilaksanakan atas persetujuan pemegang data keuangan.

(5) Perubahan darurat dapat dilaksanakan lebih dahulu; persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau ayat (4) dimintakan paling lambat 1 × 24 (satu kali dua puluh empat) jam sesudahnya.

(6) Pengembang tidak menyetujui perubahan yang dibuatnya sendiri. Dalam hal Kepala PDSI belum ditetapkan atau berhalangan, persetujuan diberikan oleh Ketua.

(7) Setiap Perubahan Produksi:

a. dicatat sebagai perubahan bernomor dalam repositori kode yang dikuasai STIE Surakarta atau Badan Penyelenggara;

b. lulus pemeriksaan otomatis sebelum diterapkan;

c. diuji sesudah diterapkan, termasuk uji bahwa pengguna yang tidak berhak tetap tidak dapat mengakses data; dan

d. untuk perubahan data, disertai Cadangan keadaan sebelum perubahan dan langkah pemulihan tertulis.

(8) Perubahan struktur basis data dilaksanakan di luar jam pergantian kelas dengan batas waktu penguncian yang pendek.

(9) Pemeriksaan dan audit terhadap Sistem Produksi dilaksanakan dengan akses baca saja.

BAB X
CADANGAN DAN PEMULIHAN

Pasal 18

(1) Sasaran pemulihan ditetapkan:

a. RPO paling lama 24 (dua puluh empat) jam untuk basis data dan berkas; dan

b. RTO paling lama 4 (empat) jam untuk layanan inti MIKA, yaitu masuk akun, rencana studi, kehadiran, dan tagihan.

(2) Cadangan disimpan dengan pola 3-2-1, yaitu tiga salinan pada dua media berbeda dengan satu salinan di luar kampus, untuk basis data dan untuk berkas; salinan berkas di luar kampus menjadi prioritas pertama Tahap I Rencana Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

(3) Lapisan Cadangan, jadwal, dan masa simpannya tercantum dalam Lampiran IV.

(4) Uji pemulihan dilaksanakan paling sedikit sekali setiap semester dengan memulihkan Cadangan terbaru ke basis data kosong, mencocokkan jumlah baris tabel inti, dan mencatat lama pemulihan. Hasilnya dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani Kepala PDSI dan diketahui Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal. Apabila lama pemulihan melebihi RTO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, RTO ditinjau dalam Rapat Tinjauan Manajemen berikutnya.

(5) Kunci akses Cadangan terpisah dari kunci aplikasi. Daftar pemegang kunci dicatat PDSI, dan kunci dicabut atau diganti setiap terjadi pergantian pengelola.

(6) Status Cadangan diperiksa setiap minggu; kegagalan Cadangan lebih dari 24 (dua puluh empat) jam diberitahukan kepada Kepala PDSI; ringkasan Cadangan dilaporkan setiap bulan kepada Pusat Penjaminan Mutu Internal.

(7) Penambahan kemampuan pemulihan titik waktu dipertimbangkan kembali apabila nilai transaksi atau beban layanan serentak meningkat; keputusan penundaannya dicatat dalam register risiko institusi.

BAB XI
INSIDEN DAN KEBERLANGSUNGAN LAYANAN

Pasal 19

(1) Setiap Insiden dicatat dan ditangani untuk memulihkan layanan secepatnya.

(2) Paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah layanan pulih, PDSI menyusun laporan Insiden yang memuat waktu, dampak, akar masalah, langkah pemulihan, dan perbaikan permanen.

(3) Insiden yang menyangkut Data Pribadi ditangani pula sesuai Pasal 13 ayat (5).

(4) Rekap Insiden dan ketersediaan layanan dibawa ke Rapat Tinjauan Manajemen.

Pasal 20

(1) Seluruh kode sumber, konfigurasi, dan panduan kerja Sistem Informasi disimpan dalam repositori yang dikuasai STIE Surakarta atau Badan Penyelenggara.

(2) PDSI menyiapkan akses darurat dan panduan pemulihan yang dapat dijalankan oleh petugas pengganti.

(3) Pengelola teknologi informasi dan komunikasi dikaderkan sesuai Rencana Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi sehingga setiap layanan inti dapat ditangani paling sedikit oleh 2 (dua) orang.

BAB XII
RENCANA PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Pasal 21

(1) Rencana Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Tahun 2026–2031 tercantum dalam Lampiran II.

(2) Pendanaan rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam rencana kegiatan dan anggaran tahunan dan diselaraskan dengan rencana strategis keuangan STIE Surakarta.

(3) Rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditinjau setiap tahun dalam Rapat Tinjauan Manajemen.

BAB XIII
PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN AUDIT

Pasal 22

(1) Indikator kinerja dan target teknologi informasi dan komunikasi tercantum dalam Lampiran II bagian C.

(2) PDSI melaporkan capaian indikator setiap semester melalui dokumen evaluasi diri unit.

(3) Pusat Penjaminan Mutu Internal mengaudit kepatuhan terhadap Peraturan ini dalam audit mutu internal.

(4) Audit teknologi informasi dan komunikasi oleh pihak di luar pengembang Sistem Informasi dilaksanakan paling sedikit sekali dalam 2 (dua) tahun, dimulai pada tahun 2027.

(5) Hasil pemantauan, evaluasi, dan audit menjadi masukan Rapat Tinjauan Manajemen dan peninjauan Peraturan ini.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

(1) Pengelolaan data, pengamanan, Cadangan, dan Perubahan Produksi yang dilaksanakan sejak Juni 2026 sampai Peraturan ini ditetapkan, termasuk Perubahan Produksi yang disetujui Ketua Pembina Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta selaku penyedia platform dan Pengembang Sistem Informasi, tetap sah sepanjang terdokumentasi.

(2) Temuan audit sistem informasi yang masih terbuka pada saat Peraturan ini ditetapkan diselesaikan sesuai tahapan dalam Lampiran II dan perkembangannya dilaporkan dalam Rapat Tinjauan Manajemen berikutnya.

(3) Prosedur operasional baku turunan Peraturan ini, yaitu validasi dan rekonsiliasi data, pengelolaan hak akses, Perubahan Produksi, Cadangan dan uji pemulihan, penanganan Insiden, serta layanan permintaan data, ditetapkan Kepala PDSI paling lambat 31 Januari 2027.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

(1) Peraturan ini ditinjau paling lambat 2 (dua) tahun sekali atau apabila terjadi perubahan peraturan perundang-undangan atau perubahan besar Sistem Informasi.

(2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 28 Oktober 2026
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta,

Ditandatangani secara elektronik
Aditya Liliyan, S.M.B., M.M.
28 Okt 2026 08.21 WIB
Kode verifikasi EV9Q-K8NF-JGKC

Aditya Liliyan, S.M.B., M.M.
NIDN 0606118902

Ditandatangani secara elektronik melalui OPTIMA STIE Surakarta. Nama, jabatan, waktu penandatanganan, dan kode verifikasi tercantum pada Lembar Pengesahan Elektronik di halaman akhir dokumen ini.

Tembusan: Ketua Pembina Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta; Ketua Senat STIE Surakarta; Wakil Ketua I dan II; Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi; Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal; Kepala Bagian Administrasi Akademik; Kepala Bagian Sumber Daya Manusia; Kepala Bagian Keuangan; arsip.

DATA INDUK, PRODUSEN DATA, DAN KLASIFIKASI

Pasal 5 ayat (5), Pasal 6 ayat (1), dan Pasal 12 ayat (2)

A. Data Induk dan Produsen Data

Domain	Data Induk (sumber resmi)	Produsen Data	Dipakai untuk
Akademik: rencana studi, jadwal, kehadiran, nilai, status mahasiswa, tugas akhir	MIKA (mulai Ganjil 2026/2027; nilai mulai Genap 2025/2026). Data 2018/2019–2025/2026: arsip MIKA lama dan data final hasil rekonsiliasi MIKA–PD Dikti	Bagian Administrasi Akademik; Program Studi; dosen	PD Dikti; dokumen evaluasi diri; LKPT
Pembelajaran daring	PEVITA	Program Studi; dosen	Standar RPD-08 dan RPD-09
Calon mahasiswa	SIMBA dan SARA	PMB	Evaluasi PMB
Tagihan dan pembayaran mahasiswa	MIKA modul tagihan, direkonsiliasi harian dengan bank	Bagian Keuangan	Laporan keuangan; layanan mahasiswa
Anggaran dan pencairan	ARTA	Bagian Keuangan; unit pengusul	Rencana kegiatan dan anggaran tahunan
Sumber daya manusia dan kinerja unit	OPTIMA; data dosen di PD Dikti	Bagian Sumber Daya Manusia	PD Dikti; Renstra SDM
Penelitian, pengabdian, repositori, jurnal	Repositori STIE Surakarta; jurnal OJS; basis data luaran P3M; arsip sertifikat HKI	P3M	LKPT; Sinta
Kerja sama, karier, dan studi pelacakan	Data studi pelacakan lulusan; register kerja sama; MAHIRA (rencana)	CDC	LKPT
Mutu: standar, target dan capaian, audit	Dokumen evaluasi diri unit dan Papan Skor; MUTIARA (bertahap)	Pusat Penjaminan Mutu Internal	Aplikasi pelaporan SPMI; LED

B. Klasifikasi data dan hak akses

Klasifikasi	Contoh	Yang berhak mengakses	Pengamanan
Publik	Profil, status akreditasi, kebijakan, ringkasan laporan tahunan, katalog repositori, jurnal	Siapa saja	Laman resmi
Internal	Jadwal, pengumuman internal, rekap agregat	Sivitas akademika sesuai peran	Masuk akun
Terbatas	Nilai, rencana studi, kehadiran, status per mahasiswa; data kepegawaian	Pemilik data; dosen pengampu dan pembimbing akademik; unit yang berwenang	Pembatasan akses per baris; jejak akses
Rahasia	Data keuangan rinci; identitas kependudukan; kunci akses dan rahasia sistem; Cadangan	Pemegang data keuangan; Kepala PDSI; pemegang kunci yang tercatat	Hanya sisi server atau akses administrator; autentikasi dua langkah

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 28 Oktober 2026
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta,

Aditya Liliyan, S.M.B., M.M.
NIDN 0606118902

Ditandatangani secara elektronik melalui OPTIMA STIE Surakarta. Nama, jabatan, waktu penandatanganan, dan kode verifikasi tercantum pada Lembar Pengesahan Elektronik di halaman akhir dokumen ini.

RENCANA PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI TAHUN 2026–2031

Pasal 21 dan Pasal 22

A. Keadaan awal, Oktober 2026

Sistem Informasi	Fungsi	Keadaan
MIKA	Akademik: rencana studi, kehadiran, nilai, tugas akhir, tagihan	Beroperasi sejak Ganjil 2026/2027; menggantikan MIKA lama yang servernya dimatikan pemegang lama 8 September 2026
PEVITA	Pembelajaran daring dan asesmen	Beroperasi sejak Ganjil 2026/2027
SIMBA dan SARA	Penerimaan mahasiswa baru dan layanan percakapan	Tahap uji
OPTIMA	Kinerja unit dan sumber daya manusia	Rintisan; periode 2026/2027 Ganjil aktif
ARTA	Anggaran dan pencairan dana	Beroperasi sejak Desember 2025; basis data terpisah
MAHIRA	Talenta, magang, dan karier	Basis data dibuat Oktober 2026
MUTIARA	Mutu dan akreditasi	Tahap 1 (lihat data) untuk auditor
Laman resmi, repositori, jurnal	Informasi publik dan karya ilmiah	Repositori dipulihkan ke server kampus 13 Oktober 2026; dua jurnal OJS dipulihkan 8 September 2026; laman resmi diperbarui; halaman institusi, akreditasi, SPMI, kebijakan, dan layanan digital tayang 21 Oktober 2026

Infrastruktur: seluruh basis data terkelola di pusat data Singapura (diperiksa 15 Oktober 2026) dan hosting aplikasi terkelola; pengelola nama domain di akun kampus. Jejak keadaan awal: 33 audit dan pemeriksaan sistem informasi Juni–Oktober 2026.

B. Tahapan pengembangan

Tahap	Sasaran	Penanda selesai	Penanggung jawab
I. Konsolidasi dan pengamanan 2026/2027	Peraturan ini dan prosedur turunannya ditetapkan; salinan berkas di luar kampus (prioritas pertama) sehingga pola 3-2-1 lengkap; pemantau ketersediaan layanan eksternal untuk MIKA, PEVITA, laman resmi, dan jurnal; uji pemulihan setiap semester (uji pertama 21 Oktober 2026); autentikasi dua langkah bertahap (akun administrator dan pengelola layanan → staf BAA, keuangan, Kaprodi → seluruh dosen); penetapan dosen pembimbing akademik di MIKA dan peringatan dini mahasiswa berisiko; laman resmi aktif dengan konten 43 butir IAPT yang bersumber laman; alamat lama MIKA dialihkan; tabel Cadangan lama dirapikan; satu pendamping pengelola TIK ditetapkan.	Berita acara uji pemulihan; laporan ketersediaan bulanan; daftar pemegang kunci; laporan peringatan dini per gelombang	PDSI; BAA; Program Studi
II. Integrasi 2027/2028–2028/2029	Dokumen evaluasi diri unit diisi di satu tempat (OPTIMA–MUTIARA); sinkronisasi Neo Feeder terjadwal dengan rekonsiliasi otomatis; masuk tunggal lintas aplikasi; SIMBA dipakai penuh untuk penerimaan mahasiswa baru; MAHIRA untuk studi pelacakan dan kerja sama; RPS tersedia di LMS; audit TIK pertama oleh pihak di luar pengembang (2027); evaluasi pengguna Sistem Informasi setiap tahun.	Paling sedikit 3 Sistem Informasi terintegrasi; laporan audit TIK; laporan evaluasi pengguna	PDSI; unit pemilik aplikasi
III. Layanan cerdas dan ketahanan 2029/2030–2030/2031	Analitik untuk keputusan (proyeksi mahasiswa baru, risiko studi); layanan digital untuk sebagian besar proses inti; uji pemulihan bencana lintas lokasi; peninjauan pemulihan titik waktu dan kapasitas; kesiapan data akreditasi berkelanjutan.	Layanan digital ≥ 90% proses inti; uji pemulihan bencana lulus	PDSI; pimpinan

C. Indikator kinerja dan target 2026/2027

Kode	Indikator	Target 2026/2027
PDSI.01.01	Mahasiswa aktif yang sudah masuk MIKA; rencana studi lewat MIKA dan divalidasi; pertemuan kuliah yang kehadirannya tercatat; rekonsiliasi pembayaran bank berjalan setiap hari	≥ 98%; 100%; ≥ 95%; 100% hari
PDSI.01.02	Mata kuliah semester berjalan yang memiliki modul di PEVITA; RPS dapat dibuka di LMS paling lambat minggu pertama; mahasiswa aktif yang memakai PEVITA	≥ 95%; ≥ 90%; ≥ 90%
PDSI.01.03	Repositori dan jurnal dapat diakses dari luar kampus; naskah tugas akhir lulusan terarsip digital	Aktif, ketersediaan ≥ 99%; 100%
PDSI.01.04	Laman resmi aktif; kelengkapan konten untuk butir IAPT yang bersumber laman; laman dimutakhirkan setiap bulan	Ketersediaan ≥ 99%; 100% sebelum unggah APT; 100% bulan

Kode	Indikator	Target 2026/2027
PDSI.01.05	Ketersediaan layanan MIKA, PEVITA, laman resmi, dan jurnal; Insiden terdokumentasi dan pulih ≤ 1 jam; waktu respons basis data saat jam pergantian kelas (persentil 95)	≥ 99%; 100% terdokumentasi dan ≥ 80% pulih ≤ 1 jam; ≤ 500 ms
PDSI.02.01	Kebijakan tata kelola data dan TIK ditetapkan dan disosialisasikan; temuan keamanan tingkat tertinggi pada pemeriksaan bulanan	Ditetapkan Oktober 2026 dan sosialisasi ≥ 1 kali per semester; 0 setiap bulan
PDSI.02.02	Rencana pengembangan TIK ditetapkan dan ditinjau	Ditetapkan bersama Peraturan ini; ditinjau setiap tahun dalam RTM
PDSI.02.03	Uji pemulihan dari Cadangan dengan berita acara	Paling sedikit sekali setiap semester

Target 2026/2027 sesuai usulan DEDIN PDSI yang dibahas pada Rapat Tinjauan Manajemen Konsolidasi 22 Oktober 2026.

D. Pendanaan

Alokasi per tahap dituangkan dalam rencana kegiatan dan anggaran tahunan STIE Surakarta dan diselaraskan dengan Renstra Keuangan STIE Surakarta 2026–2031; pendanaan infrastruktur dan pengembangan sistem disediakan Badan Penyelenggara sesuai Pasal 5 ayat (2). Keputusan biaya yang sudah tercatat: penambahan pemulihan titik waktu (± US$100 per bulan, memerlukan kapasitas komputasi lebih besar) ditunda dan dicatat sebagai risiko yang diterima.

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 28 Oktober 2026
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta,

Aditya Liliyan, S.M.B., M.M.
NIDN 0606118902

Ditandatangani secara elektronik melalui OPTIMA STIE Surakarta. Nama, jabatan, waktu penandatanganan, dan kode verifikasi tercantum pada Lembar Pengesahan Elektronik di halaman akhir dokumen ini.

KALENDER PELAPORAN EKSTERNAL

Pasal 10 ayat (4)

Pelaporan	Sistem atau kanal	Jadwal	Pelaksana
Data akademik dan mahasiswa: status, aktivitas perkuliahan, nilai, tugas akhir, lulusan, dosen pengampu	PD Dikti melalui Neo Feeder	Setiap semester, sebelum batas pelaporan dalam surat edaran yang berlaku untuk semester itu	BAA; PDSI
Data dosen dan tenaga kependidikan	PD Dikti	Setiap ada perubahan; diperiksa setiap semester	Bagian SDM; PDSI
Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal	Aplikasi pelaporan SPMI kementerian	Setiap semester	PPMI; PDSI
Akreditasi perguruan tinggi dan program studi	SAPTO; LAMEMBA	Sesuai siklus akreditasi	PPMI
Studi pelacakan lulusan	Sistem tracer study kementerian yang berlaku; basis data studi pelacakan STIE Surakarta	Setiap tahun	CDC
Publikasi dan kinerja penelitian	Sinta; Garuda	Setiap semester	P3M
Laporan ke LLDIKTI VI	Surat resmi dan layanan daring LLDIKTI Wilayah VI	Sesuai surat edaran atau permintaan LLDIKTI Wilayah VI	Ketua; unit pemilik data; PDSI

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 28 Oktober 2026
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta,

Aditya Liliyan, S.M.B., M.M.
NIDN 0606118902

Ditandatangani secara elektronik melalui OPTIMA STIE Surakarta. Nama, jabatan, waktu penandatanganan, dan kode verifikasi tercantum pada Lembar Pengesahan Elektronik di halaman akhir dokumen ini.

LAPISAN CADANGAN DAN SASARAN PEMULIHAN

Pasal 18

Lapisan	Isi	Jadwal	Masa simpan	Lokasi
1. Cadangan harian penyedia	Seluruh basis data layanan	Setiap hari	Sesuai paket penyedia	Penyedia basis data terkelola
2. Cadangan ke komputer kampus	Berkas setiap malam; salinan basis data setiap minggu; versi lama berkas	Pukul 02.00; susulan pukul 12.00 bila gagal	8 salinan mingguan terbaru dan 1 salinan per bulan selama 12 bulan	Komputer kampus khusus cadangan; kunci akses terpisah
3. Salinan luar kampus	Salinan basis data mingguan; salinan berkas (ditambahkan pada Tahap I, prioritas pertama)	Mengikuti lapisan 2	Mengikuti lapisan 2	Penyimpanan awan akun kampus
4. Cadangan per perubahan	Keadaan data sebelum setiap perubahan isi data, dengan langkah pemulihan tertulis	Setiap perubahan	Sampai perubahan dinyatakan tuntas	Basis data, tanpa hak akses bawaan pengguna
5. Arsip sistem lama	Arsip server dan salinan basis data MIKA lama 28–29 Agustus 2026	Sekali	Permanen	Dipegang STIE Surakarta

Sasaran	Nilai	Cara membuktikan
RPO basis data dan berkas	≤ 24 jam	Tanggal salinan terakhir yang berhasil pada laporan cadangan mingguan
RTO layanan inti MIKA	≤ 4 jam	Lama pemulihan pada berita acara uji pemulihan
Uji pemulihan	≥ 1 kali per semester	Berita acara: Cadangan yang dipakai, jumlah baris tabel inti, lama pemulihan, tanda tangan

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 28 Oktober 2026
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta,

Aditya Liliyan, S.M.B., M.M.
NIDN 0606118902

Ditandatangani secara elektronik melalui OPTIMA STIE Surakarta. Nama, jabatan, waktu penandatanganan, dan kode verifikasi tercantum pada Lembar Pengesahan Elektronik di halaman akhir dokumen ini.

LEMBAR PENGESAHAN ELEKTRONIK

Kebijakan Tata Kelola Data dan Teknologi Informasi dan Komunikasi serta Rencana Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Tahun 2026–2031 Nomor Peraturan Ketua STIE Surakarta Nomor 2 Tahun 2026

Dokumen 13 halaman, diunggah 28 Oktober 2026 07.07 WIB

Kode keaslian dokumen (SHA-256) naskah asli b697b608 ebeb2427 ca75a33f 5674cd87 8bc7f695 dc83a35c 74486c86 6f8f4dd0

Penanda tangan	Waktu (WIB)	Cara memastikan identitas	Jejak
1. Aditya Liliyan, S.M.B., M.M., Ketua STIE Surakarta	28 Oktober 2026 08.21.08 WIB	Masuk dengan akun Google terdaftar; kode sekali pakai lewat Telegram ke akun yang dihubungkan penanda tangan	IP 114.10.xx.xx; Android · Chrome

Kode verifikasi EV9Q-K8NF-JGKC

https://optima.stiesurakarta.app/cek/EV9QK8NFJGKC

Pindai kode QR untuk memeriksa keaslian. Dokumen ini dinyatakan asli bila kode keasliannya sama dengan kode keaslian berkas yang diperiksa. Perubahan sekecil apa pun pada berkas mengubah kodenya.