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

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

NOMOR: 022/E-4/STIES/X/2026

TENTANG

KEBIJAKAN PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN MANAJEMEN RISIKO SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA,

Menimbang :

a. bahwa penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIE Surakarta harus akuntabel, transparan, dan berkelanjutan, sehingga diperlukan pengawasan dan pengendalian atas kegiatan akademik dan nonakademik serta pengelolaan risiko yang dapat menghambat pencapaian visi, misi, dan sasaran strategis;

b. bahwa pengawasan dan pengendalian perlu mencakup pemantauan dan evaluasi kegiatan pendidikan dan efektivitas kebijakan akademik, pemantauan potensi risiko termasuk praktik korupsi, pengaduan masyarakat, dan penurunan kualitas data pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, kepatuhan pada otoritas dan etika akademik, penanganan pengaduan, serta akuntabilitas pemanfaatan bantuan pendanaan dan sumber daya mitra, sebagai upaya mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;

c. bahwa Satuan Pengawas Internal telah dibentuk dan diberi tugas memelihara register risiko institusi bersama Pusat Penjaminan Mutu Internal, sehingga diperlukan kebijakan yang menjadi acuan kerja bersama seluruh unit;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Ketua tentang Kebijakan Pengawasan, Pengendalian, dan Manajemen Risiko Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta Nomor 004/E-4/STIES/X/2026 tentang Pembentukan Satuan Pengawas Internal, Piagam Audit Internal, dan Susunan Personel Satuan Pengawas Internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta;

Memperhatikan :

1. Hasil Rapat Tinjauan Manajemen Konsolidasi tanggal 22 Oktober 2026 keputusan RTM-2026/KEB-01.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA TENTANG KEBIJAKAN PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN MANAJEMEN RISIKO SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA.
KESATU	:	Menetapkan Kebijakan Pengawasan, Pengendalian, dan Manajemen Risiko Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta, selanjutnya disebut Kebijakan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
KEDUA	:	Kebijakan menjadi acuan bagi pimpinan, Senat, Satuan Pengawas Internal, Pusat Penjaminan Mutu Internal, seluruh unit kerja, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa STIE Surakarta. Setiap kepala unit kerja adalah pemilik risiko di bidangnya.
KETIGA	:	Pusat Penjaminan Mutu Internal bersama Satuan Pengawas Internal mengoordinasikan Register Risiko Institusi. Register awal tercantum dalam Tabel B.2 Lampiran, dimutakhirkan setiap semester, dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen.
KEEMPAT	:	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi menyediakan Kanal Pengaduan resmi dan mengumumkannya pada laman resmi STIE Surakarta paling lambat 30 Oktober 2026. Pusat Penjaminan Mutu Internal mencatat seluruh pengaduan dalam Log Pengaduan sejak kanal diumumkan.
KELIMA	:	Ringkasan laporan Audit Mutu Internal, ringkasan laporan tahunan Satuan Pengawas Internal, dan rekap penanganan pengaduan diumumkan pada laman resmi STIE Surakarta setiap tahun.
KEENAM	:	Biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan pada anggaran STIE Surakarta.
KETUJUH	:	Kebijakan dievaluasi setiap tahun melalui Rapat Tinjauan Manajemen dan ditinjau paling lambat 2 (dua) tahun sekali.
KEDELAPAN	:	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan; apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 23 Oktober 2026
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta,

Ditandatangani secara elektronik
Aditya Liliyan, S.M.B., M.M.
23 Okt 2026 10.18 WIB
Kode verifikasi U6WG-6HEZ-7K94

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; Ketua Satuan Pengawas Internal; Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal; seluruh kepala unit kerja; arsip.

KEBIJAKAN PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN MANAJEMEN RISIKO SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

Diktum KESATU

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Tujuan

Kebijakan ini menjadi dasar pengawasan dan pengendalian kegiatan akademik dan nonakademik STIE Surakarta agar penyelenggaraan tridharma dan pengelolaan sumber daya akuntabel, transparan, dan berkelanjutan; agar risiko yang dapat menghambat sasaran strategis dikenali sejak dini dan ditangani; serta agar setiap pengaduan diterima, dicatat, diselesaikan, dan dilaporkan. Kebijakan ini sekaligus menjadi kerangka komitmen STIE Surakarta menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

1.2 Ruang lingkup

1. Pemantauan dan evaluasi kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik (aspek a).
2. Pemantauan potensi risiko, termasuk praktik korupsi, pengaduan masyarakat, penurunan kualitas data pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti), dan indikasi penurunan mutu lainnya (aspek b).
3. Penjaminan kepatuhan pada otoritas dan etika akademik (aspek c).
4. Penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan, dan penyelesaian keluhan, laporan, dan pengaduan (aspek d).
5. Pelaporan dan akuntabilitas pemanfaatan bantuan pendanaan dan sumber daya mitra (aspek e).
6. Komitmen integritas menuju WBK/WBBM dan kepatuhan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi STIE Surakarta dan Badan Penyelenggara.

1.3 Prinsip

Prinsip	Makna dalam kebijakan ini
Akuntabel	Setiap keputusan, penggunaan dana, dan pemanfaatan aset dapat dipertanggungjawabkan dengan dokumen.
Transparan	Kebijakan, ringkasan hasil audit, dan rekap pengaduan dapat diakses pemangku kepentingan sesuai klasifikasi informasi.
Independen	Pengawas tidak mengawasi pekerjaannya sendiri; benturan kepentingan dinyatakan dan dihindari.
Berbasis risiko	Sumber daya pengawasan diarahkan lebih dahulu pada risiko yang paling tinggi.
Berkelanjutan	Setiap temuan diikuti tindakan perbaikan yang dipantau sampai selesai melalui siklus PPEPP.

1.4 Istilah

1. Pengawasan adalah kegiatan memantau, mengaudit, dan menilai apakah kegiatan berjalan sesuai rencana, standar, dan peraturan.
2. Pengendalian adalah kebijakan, prosedur, dan tindakan untuk mencegah penyimpangan dan memperbaiki penyimpangan yang terjadi.
3. Risiko adalah kemungkinan terjadinya peristiwa yang berdampak negatif terhadap pencapaian sasaran STIE Surakarta.
4. Pemilik Risiko adalah kepala unit kerja yang bertanggung jawab menangani risiko di bidangnya.
5. Register Risiko Institusi adalah daftar risiko STIE Surakarta beserta skor, penanganan, pemilik, dan status pemantauannya.
6. Pengaduan adalah keluhan, laporan, atau informasi tentang dugaan penyimpangan, pelanggaran, atau layanan yang tidak sesuai, yang disampaikan oleh warga kampus atau masyarakat.
7. Kanal Pengaduan adalah sarana resmi STIE Surakarta untuk menyampaikan Pengaduan.

BAB II KELEMBAGAAN PENGAWASAN

Lembaga	Lingkup pengawasan dan pengendalian	Melapor kepada
Ketua Pembina Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta selaku Badan Penyelenggara	Pengawasan umum atas pengelolaan STIE Surakarta: rencana strategis, anggaran tahunan, laporan keuangan, dan aset Badan Penyelenggara	Sesuai anggaran dasar Yayasan
Ketua	Pengendalian umum; menetapkan kebijakan, menindaklanjuti hasil audit dan pengaduan, serta memimpin Rapat Tinjauan Manajemen	Ketua Pembina
Satuan Pengawas Internal (SPI)	Pengawasan nonakademik: keuangan, aset, sumber daya manusia, pengadaan, kepatuhan, dana mitra; pemeriksaan pengaduan nonakademik dan pengaduan integritas; register risiko bersama PPMI; penilaian mandiri zona integritas	Ketua; langsung kepada Ketua Pembina bila menyangkut Ketua atau Wakil Ketua
Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI)	Pengawasan akademik: Audit Mutu Internal seluruh unit, pemantauan capaian standar melalui DEDIN, evaluasi efektivitas kebijakan akademik; koordinasi register risiko; penerima dan pencatat pengaduan	Ketua melalui Rapat Tinjauan Manajemen
Senat dan komisinya	Pertimbangan dan pengawasan kebijakan akademik; penegakan etika dan integritas akademik	Ketua
Satgas PPKPT (selama belum ditetapkan: Tim Sekretariat)	Pencegahan dan penanganan kekerasan sesuai Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta Nomor 4 Tahun 2026 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta	Ketua melalui Wakil Ketua II
Kepala unit kerja	Pengendalian di unitnya; pemilik risiko; menindaklanjuti temuan dan pengaduan bidangnya	Wakil Ketua yang membidangi

Anggota SPI tidak merangkap pengelola keuangan, tidak mengaudit kegiatan yang ia kerjakan sendiri, dan menyatakan benturan kepentingan sebelum setiap penugasan. Auditor Audit Mutu Internal tidak mengaudit unitnya sendiri.

BAB III PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN LIMA ASPEK

Aspek	Kebijakan	Pelaksana	Waktu	Bukti
a. Pemantauan dan evaluasi kegiatan pendidikan; efektivitas kebijakan akademik	Setiap unit dan program studi menetapkan target dan melaporkan capaian standar melalui DEDIN. PPMI melaksanakan Audit Mutu Internal tahunan. Efektivitas setiap kebijakan akademik dinilai dalam Rapat Tinjauan Manajemen; kebijakan yang tidak efektif direvisi atau dicabut.	Kepala unit; Ketua Program Studi; PPMI; Ketua	Semester; AMI tahunan; RTM tahunan	DEDIN; laporan AMI; notulen dan keputusan RTM
b. Pemantauan potensi risiko	Risiko dikelola menurut Bab V dan dicatat dalam Register Risiko Institusi, termasuk risiko praktik korupsi, pengaduan masyarakat, penurunan kualitas data PD Dikti, dan indikasi penurunan mutu (jumlah mahasiswa baru, rasio mahasiswa terhadap dosen tetap, mahasiswa berisiko putus studi, luaran tridharma). Data akademik direkonsiliasi dengan PD Dikti setiap semester sebelum pelaporan.	Pemilik risiko; PPMI; SPI; Pusat Data dan Sistem Informasi (PDSI); Bagian Administrasi Akademik (BAA)	Semester; segera untuk risiko tinggi	Register risiko; berita acara rekonsiliasi data
c. Kepatuhan pada otoritas dan etika akademik	Kewenangan Senat, Ketua, dan program studi dijalankan sesuai Statuta; keputusan akademik dibuat tertulis. Pelanggaran etika dan integritas akademik diproses oleh Senat melalui komisinya; pelanggaran disiplin mahasiswa diproses menurut kode etik mahasiswa yang berlaku.	Senat; Ketua; Wakil Ketua I	Setiap kejadian; rekap tahunan	Keputusan tertulis; berita acara pemeriksaan; rekap kasus
d. Pengaduan	Pengaduan diterima melalui Kanal Pengaduan resmi, dicatat, diteruskan, diselesaikan, dan dilaporkan menurut Bab IV; pengadu dilindungi dari pembalasan.	PPMI; unit berwenang; SPI	Menurut subbab 4.2	Log Pengaduan; rekap semester
e. Akuntabilitas bantuan pendanaan dan sumber daya mitra	Setiap bantuan dana, barang, atau fasilitas dari mitra (hibah, tanggung jawab sosial perusahaan, kerja sama) dicatat dalam anggaran STIE Surakarta, digunakan sesuai perjanjian, dilaporkan kepada mitra sesuai Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta Nomor 3 Tahun 2026 tentang Pedoman Kerja Sama Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta, dan diaudit SPI. Bila dalam satu tahun tidak ada bantuan, Bagian Keuangan membuat pernyataan nihil.	Unit penerima; Bagian Keuangan; Career Development Center (CDC); SPI	Sesuai perjanjian; audit tahunan	Laporan kepada mitra; laporan audit SPI; pernyataan nihil

BAB IV PENANGANAN PENGADUAN

4.1 Kanal Pengaduan

Kanal Pengaduan resmi terdiri atas formulir pengaduan daring, surat elektronik khusus, dan kotak pengaduan atau penyampaian langsung di ruang layanan. Alamat formulir dan surat elektronik diumumkan pada laman resmi www.stiesurakarta.ac.id. Pengaduan boleh tanpa nama; identitas pengadu yang mencantumkan nama dirahasiakan. Pengaduan kekerasan disampaikan melalui kanal Satgas PPKPT menurut Peraturan Ketua Sekolah

Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta Nomor 4 Tahun 2026 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.

4.2 Penerusan dan waktu penyelesaian

Jenis pengaduan	Ditangani oleh	Keterangan
Layanan akademik dan layanan mahasiswa	Unit penyelenggara layanan	Dipantau PPMI
Nonakademik: keuangan, aset, pengadaan, sumber daya manusia	SPI	Hasil pemeriksaan kepada Ketua
Integritas: gratifikasi, benturan kepentingan, korupsi, kolusi, nepotisme	SPI	Hasil pemeriksaan kepada Ketua
Menyangkut Ketua atau Wakil Ketua	SPI	Langsung kepada Ketua Pembina Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta
Kekerasan, termasuk kekerasan seksual dan perundungan	Satgas PPKPT	Kerahasiaan menurut Peraturan Ketua Nomor 4 Tahun 2026
Etika dan integritas akademik dosen	Senat melalui komisinya	Rekomendasi kepada Ketua
Data akademik dan pelaporan PD Dikti	PDSI bersama BAA	Dipantau PPMI

1. PPMI mencatat setiap pengaduan dalam Log Pengaduan (Tabel B.4) paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterima, kecuali pengaduan kekerasan yang langsung ditangani Satgas PPKPT dan pengaduan menyangkut Ketua atau Wakil Ketua yang langsung ditangani SPI.
2. PPMI meneruskan pengaduan kepada yang berwenang paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dicatat.
3. Tanggapan awal kepada pengadu yang mencantumkan kontak disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pengaduan diterima.
4. Pengaduan diselesaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima; bila memerlukan waktu lebih lama, pengadu diberi tahu alasannya.
5. Pengaduan yang tidak memuat informasi yang cukup untuk ditindaklanjuti dicatat dan ditutup dengan keterangan.
6. Rekap pengaduan setiap semester (jumlah, jenis, waktu penyelesaian, status) dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen dan diumumkan tanpa identitas pada laman resmi setiap tahun; bila tidak ada pengaduan, rekap menyatakan nihil.

4.3 Perlindungan pengadu

STIE Surakarta melindungi pengadu yang beriktikad baik dari tindakan pembalasan dalam bentuk apa pun. Tindakan pembalasan dan pengaduan yang terbukti sengaja palsu diproses sebagai pelanggaran disiplin atau etika.

BAB V MANAJEMEN RISIKO

5.1 Proses

1. Identifikasi: setiap pemilik risiko mencatat risiko di bidangnya, sumbernya, dan sasaran yang terancam.
2. Analisis: risiko dinilai dengan skala kemungkinan 1–5 dan dampak 1–5 menurut Tabel B.1; skor = kemungkinan × dampak.
3. Evaluasi: skor 15–25 tinggi, 8–14 sedang, 1–7 rendah.
4. Penanganan: risiko tinggi wajib ditangani dengan rencana tindakan bertenggat; risiko sedang dipantau dengan tindakan pengendalian; risiko rendah dapat diterima dan dipantau. Pilihan penanganan: mengurangi, memindahkan, menghindari, atau menerima dengan alasan tertulis.
5. Pemantauan dan pelaporan: register dimutakhirkan setiap semester bersamaan siklus DEDIN; risiko tinggi baru dilaporkan pemilik risiko kepada Ketua paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diketahui.

5.2 Kategori risiko

Akademik dan mutu; kemahasiswaan dan penerimaan mahasiswa baru; sumber daya manusia; penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; keuangan; data dan teknologi informasi; sarana, keselamatan, dan kesehatan kerja; kerja sama; kepatuhan dan hukum; integritas; serta reputasi.

5.3 Peran

Peran	Tanggung jawab
Kepala unit (pemilik risiko)	Mengidentifikasi, menilai, dan menangani risiko di bidangnya; melaporkan status setiap semester.
PPMI	Mengoordinasikan register, memastikan skor dan penanganan konsisten antarunit, membawa register ke Rapat Tinjauan Manajemen.
SPI	Bersama PPMI memelihara register; menyusun rencana audit tahunan berbasis risiko; menguji efektivitas pengendalian atas risiko tinggi.
Ketua	Menetapkan prioritas penanganan dan sumber dayanya; memastikan tindak lanjut.
Rapat Tinjauan Manajemen	Meninjau register, memutuskan penanganan risiko tinggi, dan menilai efektivitas kebijakan ini setiap tahun.

Register awal per 22 Oktober 2026 tercantum dalam Tabel B.2. Register yang hidup dipelihara dalam lembar kerja Register Risiko Institusi; perubahan register tidak memerlukan perubahan Keputusan ini.

BAB VI INTEGRITAS DAN KEPATUHAN REGULASI

6.1 Komitmen menuju WBK/WBBM

1. Pimpinan dan pejabat STIE Surakarta menandatangani pakta integritas, menolak gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan melaporkannya kepada SPI bila tidak dapat ditolak, serta menyatakan benturan kepentingan sebelum ikut memutus pengadaan, rekrutmen, beasiswa, penilaian, atau kerja sama. Komitmen pembangunan zona integritas dan pakta integritas ditetapkan dengan Keputusan Ketua tersendiri.
2. Pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan pembanding harga yang terdokumentasi dan persetujuan berjenjang sesuai ketentuan pengelolaan keuangan STIE Surakarta.
3. Pendidikan antikorupsi diselenggarakan bagi mahasiswa melalui insersi pada mata kuliah dan bagi pegawai melalui sosialisasi berkala.
4. SPI melakukan penilaian mandiri zona integritas setiap tahun; STIE Surakarta tidak mengklaim predikat WBK atau WBBM sebelum ada penilaian dari pihak yang berwenang.

6.2 Kepatuhan regulasi

Setiap kewajiban regulasi memiliki unit penanggung jawab dan bukti kepatuhan sebagaimana tercantum dalam Tabel B.3. SPI menguji kepatuhan tersebut paling sedikit sekali setahun sesuai rencana audit tahunan; hasilnya dilaporkan kepada Ketua dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen.

BAB VII PELAPORAN, PUBLIKASI, DAN EVALUASI

1. Hasil Audit Mutu Internal dan audit SPI beserta status tindak lanjutnya dicatat pada kolom temuan dan tindak lanjut DEDIN setiap unit; sasaran tindak lanjut 100% dalam tenggat yang disepakati.
2. Ringkasan laporan Audit Mutu Internal, ringkasan laporan tahunan SPI, dan rekap pengaduan diumumkan pada laman resmi STIE Surakarta setiap tahun, tanpa data pribadi.
3. Kepuasan pemangku kepentingan atas tata kelola dan layanan diukur setiap tahun; hasilnya menjadi masukan Rapat Tinjauan Manajemen.
4. Kebijakan ini dievaluasi setiap tahun dalam Rapat Tinjauan Manajemen dan ditinjau paling lambat 2 (dua) tahun sekali atau bila terjadi perubahan peraturan.

BAB VIII TABEL PELAKSANAAN

Tabel B.1 Skala kemungkinan dan dampak

Nilai	Kemungkinan	Dampak
1	Hampir tidak mungkin terjadi dalam 3 tahun	Tidak berarti; tidak mengganggu sasaran
2	Jarang; mungkin terjadi sekali dalam 3 tahun	Kecil; satu kegiatan unit terganggu
3	Mungkin; dapat terjadi sekali dalam setahun	Sedang; sasaran unit tidak tercapai atau menjadi temuan audit
4	Sering; terjadi beberapa kali dalam setahun	Besar; sasaran institusi atau indikator akreditasi tidak terpenuhi
5	Hampir pasti; sedang terjadi	Sangat besar; status akreditasi, izin, keuangan, atau keselamatan terancam

Tabel B.2 Register Risiko Institusi awal (per 22 Oktober 2026)

Kode	Risiko	Kategori	K	D	Skor	Penanganan	Pemilik
R-01	Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap melampaui ambang 40	Sumber daya manusia	4	5	20 Tinggi	Rekrutmen dosen tetap bertahap sesuai Renstra SDM; rekonsiliasi jumlah mahasiswa aktif MIKA–PD Dikti	Wakil Ketua II
R-02	Penurunan mahasiswa baru kelas reguler (292 pada angkatan 2022 menjadi 117 pada angkatan 2026), walaupun penurunan institusi masih ≤ 20%	Kemahasiswaan dan PMB	4	4	16 Tinggi	Tindak lanjut analisis daya tarik PMB 2025/2026: perluasan sosialisasi sekolah, pengelolaan data calon, dan konversi daftar ulang	Kepala PMB
R-03	Mahasiswa berisiko tidak aktif atau putus studi (uji coba sistem peringatan dini Oktober 2026: sekitar 16% mahasiswa aktif perlu dihubungi)	Akademik	4	4	16 Tinggi	Sistem peringatan dini setiap semester; tindak lanjut dosen pembimbing akademik dan program studi; rekap dalam RTM	Wakil Ketua I
R-04	Ketidaksesuaian data akademik MIKA dengan PD Dikti dan keterlambatan pelaporan	Data dan teknologi informasi	3	5	15 Tinggi	Rekonsiliasi setiap semester sebelum sinkronisasi; kalender pelaporan; kebijakan tata kelola data	Kepala PDSI; Kepala BAA
R-06	Satgas PPKPT belum terbentuk melewati batas waktu Permendikbudristek 55/2024	Kepatuhan	3	5	15 Tinggi	Peraturan Ketua Nomor 4 Tahun 2026; tahapan seleksi mulai 26 Oktober 2026; penetapan paling lambat 31 Januari 2027	Wakil Ketua II
R-05	Ketergantungan pada satu pengelola sistem informasi; uji pemulihan data belum terjadwal	Data dan teknologi informasi	3	4	12 Sedang	Dokumentasi sistem; akses cadangan terkendali; uji pemulihan setiap semester	Kepala PDSI
R-07	Pendanaan penelitian eksternal berhenti sejak 2023/2024; luaran penelitian bergantung pada pendanaan internal	Penelitian dan PkM	3	4	12 Sedang	Renstra Penelitian 2026–2031; pengajuan hibah dan kerja sama penelitian setiap tahun	Kepala P3M
R-08	Pengesahan formal anggaran tahunan sebelum tahun akademik 2026/2027 tidak terdokumentasi	Keuangan	3	4	12 Sedang	Pengesahan anggaran tahunan; ketentuan pengelolaan keuangan; reviu realisasi oleh SPI	Wakil Ketua II; Kepala Bagian Keuangan
R-09	Laporan kegiatan kerja sama magang belum lengkap dan sebagian perjanjian melampaui masa nota kesepahaman induknya	Kerja sama	3	3	9 Sedang	Ketentuan peralihan Pedoman Kerja Sama: laporan magang paling lambat 30 November 2026; register dan Lapkerma paling lambat 31 Desember 2026	Kepala CDC
R-10	Kanal pengaduan dan rekap penanganan pengaduan belum tersedia	Integritas dan reputasi	3	3	9 Sedang	Kanal Pengaduan diumumkan paling lambat 30 Oktober 2026; Log Pengaduan; rekap semester	Kepala PDSI; Kepala PPMI
R-11	Rangkap jabatan Wakil Ketua II sebagai pelaksana tugas Kepala Bagian SDM	Tata kelola	3	3	9 Sedang	Pengangkatan Kepala Bagian SDM definitif sebelum masa pelaksana tugas berakhir	Ketua
R-12	Temuan audit tidak ditindaklanjuti tepat waktu	Kepatuhan	3	3	9 Sedang	Kolom tindak lanjut DEDIN wajib diisi; pemantauan SPI; reviu RTM	Kepala PPMI; Ketua SPI

K = kemungkinan; D = dampak (Tabel B.1). Penilaian awal dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen 22 Oktober 2026; register dimutakhirkan setiap semester oleh pemilik risiko bersama PPMI dan SPI.

Tabel B.3 Kepatuhan regulasi

Kewajiban	Dasar	Penanggung jawab	Bukti kepatuhan
Tata kelola Badan Penyelenggara	Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004	Badan Penyelenggara; Ketua	Akta dan pengesahan Yayasan; laporan tahunan
Hubungan kerja dan jaminan sosial ketenagakerjaan pegawai	Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan beserta perubahannya	Bagian SDM	Perjanjian kerja; kepesertaan jaminan sosial ketenagakerjaan
Jaminan kesehatan pegawai	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan beserta perubahannya, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2024	Bagian SDM	Kepesertaan jaminan kesehatan nasional
Keandalan bangunan gedung	Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung	Bagian Sarana dan Prasarana	Dokumen bangunan; laporan pemeriksaan dan pemeliharaan
Pencegahan dan penanganan kekerasan	Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024	Wakil Ketua II; Satgas PPKPT	Peraturan Ketua Nomor 4 Tahun 2026; keputusan Satgas; laporan tahunan
Pendidikan antikorupsi	Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 33 Tahun 2019	Wakil Ketua I	Keputusan insersi; RPS yang memuat pendidikan antikorupsi
Pelaporan data pendidikan tinggi	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014	Kepala PDSI; Kepala BAA	Bukti pelaporan PD Dikti setiap semester

Tabel B.4 Kolom Log Pengaduan

Kelompok	Kolom
Penerimaan	Nomor log; tanggal diterima; kanal; nama dan kontak pengadu (boleh kosong); kelompok pengadu (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua, mitra, masyarakat)
Substansi	Ringkasan pengaduan; jenis (subbab 4.2); unit yang diadukan; lampiran
Penanganan	Diteruskan kepada; tanggal diteruskan; tanggal tanggapan awal; tindakan; tanggal selesai; hasil; status (baru/diproses/selesai/ditutup)
Pengendalian	Lama penyelesaian (hari kerja); melewati tenggat (ya/tidak); catatan PPMI atau SPI

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 23 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 Pengawasan, Pengendalian, dan Manajemen Risiko STIE Surakarta Nomor 022/E-4/STIES/X/2026

Dokumen 8 halaman, diunggah 23 Oktober 2026 10.05 WIB

Kode keaslian dokumen (SHA-256) naskah asli ff2df12b 49f722c4 ded60810 7f538207 5666475f 4a56dee6 905936b3 c889827e

Penanda tangan	Waktu (WIB)	Cara memastikan identitas	Jejak
1. Aditya Liliyan, S.M.B., M.M., Ketua STIE Surakarta	23 Oktober 2026 10.18.07 WIB	Masuk dengan akun Google terdaftar; kode sekali pakai lewat Telegram ke akun yang dihubungkan penanda tangan	IP 110.136.xx.xx; Android · Chrome

Kode verifikasi U6WG-6HEZ-7K94

https://optima.stiesurakarta.app/cek/U6WG6HEZ7K94

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.