STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
Jl. Slamet Riyadi Makamhaji 435 - 437
Telp. (0271) 717785 Fax. (0271) 724810
Kartasura, Sukoharjo, Surakarta
Website : www.stiesurakarta.ac.id
Email : info@stiesurakarta.ac.id / sties1@yahoo.co.id

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
NOMOR: 106.a/C-13/KEP/STIES/57/X/2022

TENTANG
PENGESAHAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA,

MENIMBANG:

a. bahwa pengelolaan Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat memenuhi standar mutu dan aturan yang telah ditetapkan;
b. bahwa untuk dapat melakukan penjaminan mutu pendidikan dengan baik diperlukan adanya Sistem Penjaminan Mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta;
c. bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada butir di atas, maka perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua.

MENGINGAT:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undaug Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemeriutah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama Mengesahkan dokumen system penjaminan mutu internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini;

Kedua Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembahan sebagaimana mestiuya.

Ditetapkan di : Sukoharjo
Pada tanggal : 20 Oktober 2022

Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H.

DOKUMEN KEBIJAKAN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

2022

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA	Nomor Dokumen: 001/Dokumen Kebijakan/SPMI/2022
	Dokumen Kebijakan	No. Revisi: 01

DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI

SPMI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI

SURAKARTA

2022

Daftar Isi

Daftar Isi 4

I. Visi Misi Tujuan 5

II. Latar Belakang dan Tujuan Dokumen SPMI 5

III. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI 5

IV. Pihak yang wajib menerapkan kebijakan SPMI 6

V. Model Manajemen SPMI 6

VI. Struktur Organisasi SPMI 8

VII. Standar dalam SPMI di STIE Surakarta 10

VIII. Informasi Dokumen SPMI lain 11

IX. Hubungan Dokumen Kebijakan SPMI 12

X. Referensi 12

Visi, Misi, dan Tujuan

I. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

Visi STIE Surakarta yaitu pada tahun 2031 menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam pemanfaatan teknologi informasi bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif di tingkat nasional serta berkarakter *entrepreneur*.

Misi

Misi STIE Surakarta :

(1) Menyelenggarakan tata kelola *good* governance.
(2) Menyelenggarakan pendidikan dengan mengembangkan proses belajar yang inovatif di bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif berbasis teknologi informasi dan berkarakter *entrepreneur*.
(3) Menyelenggarakan penelitian secara komprehensif dengan pemanfaatan teknologi informasi untuk pengembangan ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif yang berkarakter *entrepreneur*.
(4) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis hasil penelitian dengan pemanfaatan teknologi informasi dalam rangka pengembangan ilmu ekonomi dan[9] ekonomi kreatif yang berkarakter *entrepreneur*.

Tujuan

(1) Menghasilkan lulusan yang berkompeten di bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif; mempunyai daya kreativitas tinggi dalam menyelesaikan permasalahan; serta responsif terhadap perubahan yang terjadi di masyarakat.
(2) Menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan dalam penggunaan teknologi informasi di bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif.
(3) Menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan literasi data di bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif.
(4) Menghasilkan lulusan yang berkarakter *entrepreneur*.

(5) Menghasilkan penelitian ilmiah dengan pemanfaatan teknologi informasi di bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif.
(6) Memberikan kontribusi terhadap permasalahan ekonomi di masyarakat berupa pelaksanaan pengabdian masyarakat berbasis hasil penelitian dengan pemanfaatan teknologi informasi di bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif.

II. Latar Belakang dan Tujuan Dokumen SPMI

Berdasarkan buku pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2018 menyatakan bahwa setiap perguruan tinggi perlu melakukan peningkatan terhadap kualitas mutu pendidikannya. Tentunya di era digital seperti saat ini pendidikan wajib untuk selalu memperbaharui kualitasnya baik dari sisi akademik maupun non akademik sehingga mampu bersaing dengan perguruan tinggi dalam dan luar negeri.

Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI

(1) Untuk mewujudkan STIE Surakarta menjadi organisasi dengan tata kelola yang profesional, bermutu dan maju
(2) Untuk menjamin bahwa setiap layanan pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar yang sudah ditetapkan
(3) Untuk menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan inovatif, edukatif, dan inisiatif dalam pengembangan pendidikan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan
(4) Untuk mengajak semua pihak dalam STIE Surakarta untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi

III. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI

Lingkup SPMI yang ada pada STIE Surakarta mencakup semua bidang kegiatan seperti aspek akademik, aspek non akademik, aspek Pendidikan, aspek penelitian, aspek pengabdian kepada masyarakat, aspek Kerjasama dan aspek lainnya yang disesuaikan dengan Rencana Induk Jangka Panjang STIE Surakarta.

IV. Pihak yang wajib menerapkan kebijakan SPMI

Pihak yang terlibat antara lain:

a) Pimpinan STIE Surakarta
b) Organ PPMI
c) Organ Program Studi
d) Organ P3M
e) Auditor Internal
f) Organ Kemahasiswaan
g) Organ Career Development Center
h) Organ Penerimaan Mahasiswa Baru
i) Bagian Administrasi Umum
j) Bagian Administrasi Akademik dan Keuangan
k) Seluruh Dosen
l) Seluruh Karyawan
m) Stakeholder

V. Model Manajemen SPMI

Model manajemen SPMI dilingkungan STIE Surakarta mengacu pada peraturan yang telah ditetapkan pada Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 terbagi menjadi PPEPP yaitu Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar yang dijelaskan sebagai berikut:

a. Penetapan

   Pada tahap ini menetapkan standar yang sesuai dengan visi dan misi STIE Surakarta yang mengacu kepada buku pedoman SPMI. Penetapan dilakukan dengan melihat kondisi internal dan eksternal STIE Surakarta yang dapat dilakukan dengan cara analisis SWOT yaitu analisis kelebihan dan kelemahan, serta memperhatikan peluang dan ancaman, alat analisis tsb dapat dikembangkan lebih luas lagi sesuai dengan kondisi yang dihadapi. Selain itu pada tahap ini juga perlu menetapkan program kerja semester yang dilakukan oleh struktur organ.

b. Pelaksanaan

Dalam tahap pelaksanaan dilakukan oleh seluruh unit pelaksana atau masing-masing struktur organ STIE Surakarta yang masih diawasi oleh Pusat Penjaminan Mutu Internal. Organ Pusat Penjaminan Mutu Internal harus melihat apakah standar yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan prosedurnya pada lingkup STIE Surakarta.

c. Evaluasi

Setelah program kerja dilaksanakan maka langkah selanjutnya yaitu melakukan evaluasi terhadap program kerja yang sudah ditetapkan dengan membandingkan dengan standar yang ada. Tahap ini masing-masing organ melakukan evaluasi diri untuk menilai program mana saja yang sudah dilakukan sesuai dengan standar dan mana yang masih dibawah standar. Salah satu Langkah yang dapat dilakukan yaitu dengan melakukan Audit Mutu Internal. Audit Mutu Internal dilakukan secara berkala yaitu per semester namun tetap dapat disesuaikan dengan standar yang ada.

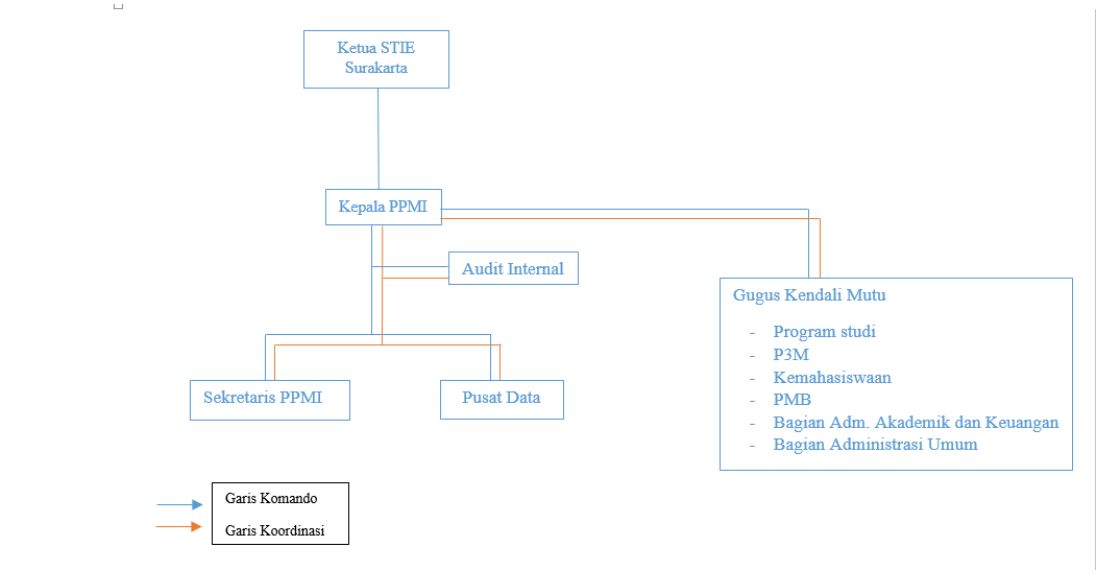
d. Pengendalian

Langkah selanjutnya setelah evaluasi yaitu dengan melakukan pengendalian terhadap program kerja yang ditetapkan apakah dibawah standar, sesuai standar atau diatas standar. Jika program kerja menghasilkan temuan sesuai standar atau diatas standar maka program kerja dapat dijalankan sebagaimana mestinya. Namun jika hasil evaluasi didapatkan bahwa cukup banyak program kerja dibawah standar selama beberapa periode maka perlu standar yang ada perlu dikaji ulang atau diturunkan. Tahap pengendalian dari hasil Audit Mutu Internal dapat dilakukan dengan cara mengadakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang masih merupakan rangkaian dari Audit Mutu Internal atau dapat pula mengadakan Rencana Tindak Lanjut (RTL).

e. Peningkatan

Pada tahap ini ketika pencapaian program kerja sudah mampu diterapkan dengan baik maka langkah selanjutnya yaitu dengan melakukan peningkatan terhadap instrumen standar yang sudah ditetapkan karena organ dianggap sudah mampu melampaui target yang ada sehingga perlu menetapkan standar baru. Setelah tahap ini maka siklus mulai kembali pada tahap penetapan yaitu menetapkan instrument standar yang baru. Hal tersebut menandakan bahwa STIE Surakarta melaksanakan siklus SPMI dengan baik.

VI. Struktur Organisasi SPMI



Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi SPMI STIE Surakarta

Pada gambar 1 merupakan bagan yang memuat mengenai struktur organisasi SPMI yang ada dilingkungan STIE Surakarta yang terdiri dari:

1. Ketua STIE Surakarta
   a. Memberikan masukan kepada Kepala PPMI
   b. Memberikan tugas kepada Kepala PPMI untuk melaksanakan Audit Mutu Internal secara berkala
   c. Mengesahkan dokumen mutu meliputi (kebijakan, manual, standar, dan formulir)

2. Kepala PPMI
    a. Menyusun rumusan/rancangan peningkatan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) kepada Ketua STIE Surakarta untuk diusulkan kepada Badan Penyelenggara.
    b. Menjalankan, mengevaluasi dan mengendalikan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Surakarta.
    c. Evaluasi sebagaimana yang dimaksud dalam ayat ini dilakukan melalui audit mutu internal.
    d. Menyusun dan mengembangkan perangkat penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat Perguruan Tinggi, Program Studi, dan unit-unit lainnya.
    e. Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntabel.
    f. Mengelola data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu STIE Surakarta.
    g. Menyampaikan hasil audit penjaminan mutu kepada Ketua STIE Surakarta dan Badan Penyelenggara.
    h. Memberikan rekomendasi kepada Ketua STIE Surakarta tentang penjaminan dan peningkatan standar mutu dalam berbagai aspek Mutu STIE Surakarta.
    i. Membantu Ketua STIE Surakarta dalam rangka persiapan akreditasi.

3. Sekretaris PPMI
    a. Membantu kepala PPMI dalam menjalankan tugasnya
    b. Melakukan koordinasi bersama dengan kepala PPMI
    c. Turut andil dalam memastikan seluruh organ paham mengenai mutu
    d. Mengingatkan agenda sesuai dengan rencana yang sudah dibuat oleh kepala PPMI
    e. Membantu terlaksananya Audit Mutu Internal yang transparan, dan kredibel
    f. Membuat laporan Audit Mutu Internal dengan tetap koordinasi Bersama Kepala PPMI dan Auditor Internal
    g. Membantu Kepala PPMI dalam persiapan akreditasi

4. Auditor Internal
    a. Melaksanakan audit internal secara berlaka sesuai tugas dari Ketua STIE Surakarta
    b. Melakukan evaluasi hasil audit internal
    c. Memberikan temuan audit internal kepada struktur organ
    d. Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen
    e. Melakukan Rencana Tindak Lanjut hasil audit sebelumnya
    f. Membuat laporan hasil audit internal

5. Gugus Kendali Mutu
    a. Menetapkan langkah pengendalian mutu yang sesuai dengan bidangnya
    b. Mengawasi setiap kegiatan sesuai masing-masing organ
    c. Memastikan kegiatan sesuai dengan kebijakan dan standar yang ditetapkan STIE Surakarta
    d. Melaporkan kegiatan pelaksanaan standar kepada Kepala PPMI
    e. Membantu mengawasi kegiatan masing-masing organ agar sesuai standar yang ada

VII. Standar dalam SPMI di STIE Surakarta

Standar nasional yang ada di STIE Surakarta meliputi Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta terdapat standar tambahan lainnya.

1. Standar Nasional Pendidikan meliputi:

a) Standar Kompetensi Lulusan
b) Standar Isi Pembelajaran
c) Standar Proses Pembelajaran
d) Standar Penilaian Pembelajaran
e) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
f) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
g) Standar Pengelolaan Pembelajaran
h) Standar Pembiayaan Pembelajaran

2. Standar Penelitian, meliputi:

a) Standar Hasil Penelitian
b) Standar Isi Penelitian
c) Standar Proses Penelitian
d) Standar Penilaian Penelitian
e) Standar Peneliti
f) Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
g) Standar Pengelolaan Penelitian
h) Standar Pendanaan & Pembiayaan Penelitian

3. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat meliputi:

a) Standar Hasil PKM
b) Standar Isi PKM
c) Standar Proses PKM
d) Standar Penilaian PKM
e) Standar Pelaksana PKM
f) Standar Sarana dan Prasarana PKM
g) Standar Pengelolaan PKM
h) Standar Pendanaan & Pembiayaan PKM

4. Standar yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi meliputi

a) Standar Visi Misi
b) Standar Tata Pamong
c) Standar Sumber Daya Manusia
d) Standar Sarana dan Prasarana
e) Standar Kerjasama
f) Standar Kemahasiswaan
g) Standar Organisasi
h) Standar Kesejahteraan

VIII. Informasi Dokumen SPMI lain

1. Dokumen Manual SPMI

Adalah dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, mengimplementasikan dan mengendalikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut

Dokumen manual SPMI PT paling sedikit memuat:

a. Luas lingkup manual SPMI yang terdiri dari:
   1) Tujuan Penetapan Standar SPMI
   2) Luas Lingkup Penetapan SPMI
   3) Langkah-langkah Penetapan Standar SPMI
   4) Pihak yang Melaksanakan PekerjaanManual Penetapan Standar

b. Manual (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan)
   1) Tujuan (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) Standar SPMI
   2) Luas Lingkup (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) SPMI
   3) Langkah-langkah (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) Standar SPMI
   4) Pihak yang Melaksanakan Pekerjaan

c. Referensi

2. Dokumen Standar SPMI

Dokumen Standar SPMI adalah dokumen berisi kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu perguruan tinggi untuk mewujudkan visi misinya.

Dokumen 1 standar dalam SPMI paling sedikit berisi :

a. Definisi
b. Rasionale standar dalam SPMI
c. Pernyataan isi standar dalam SPMI
d. Strategi pencapaian standar SPMI

e. Indikator pencapaian standar dalam SPMI
f. Pihak yang terlibat
g. Referensi

3. Dokumen Formulir SPMI

Dokumen formulir adalah naskah tertulis yang berisi kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar SPMI dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika standar dalam SPMI diimplementasikan.

Dokumen formulir SPMI bermanfaat antara lain :

a. Sarana untuk mencatat/merekam implementasi isi setiap standar dalam SPMI
b. Sarana untuk memantau, mengevaluasi dan mengendalikan implementasi setiap standar dalam SPMI
c. Bukti autentik berupa catatan/rekaman implementasi setiap standar dalam SPMI secara periodik

IX. Hubungan Dokumen Kebijakan SPMI

Dokumen SPMI digunakan:

1) Sebagai pedoman untuk membuat dokumen manual, standar, dan formulir
2) Mengetahui bahwa standar dan kebijakan sudah diterapkan dengan baik dilingkungan STIE Surakarta.
3) Mengelola dan memastikan bahwa program yang ada di lingkup STIE Surakarta berjalan sesuai dengan standar dan kebijakan yang sudah dibuat
4) Melakukan peningkatan jika nantinya terdapat beberapa hal yang tidak sesuai dengan standar yang ada
5) Kebijakan SPMI dalam lingkup STIE Surakarta mengacu pada statuta
6) Kemudian berdasarkan statuta dikembangkan menjadi RIP (Rencana Induk Pengembangan) dan Renstra (Rencana Strategis)

IX. Referensi

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
2. Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal 2018
3. Statuta STIE Surakarta Tahun 2018
4. Rencana Strategis STIE Surakarta