



**YAYASAN PENDIDIKAN SAID PERINTAH MASOHI**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI**  
**SAID PERINTAH - MASOHI**

Kantor Pusat : Jl. Puncak Sugiarto - Masohi Telp. (0914) 22425. web:

[www.STIASaidperintah.masohi.ac.id](http://www.STIASaidperintah.masohi.ac.id)

---

**KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI SAID  
PERINTAH MASOHI**

Nomor : 034/STIA-SP/X/2018

Tentang

**Standar Mutu SPMI Sarjana**

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan Melengkapi Dokumen Akreditasi Institusi/Prodi serta Pemahaman dan Pedoman Yang Sama tentang Standar Mutu SPMI Sarjana di lingkungan STIA diperlukan dokumen Standar Mutu SPMI Sarjana
- Mengingat: : a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional  
b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan  
d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan  
e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
f. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;  
g. Surat Keputusan Ketua No. 030/STIA-SP/X/2018 tentang Penyusun Dokumen Mutu di Lingkungan STIA Said Perintah Masohi.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Said Perintah Masohi tentang Standar Mutu SPMI Sarjana menjadi Dokumen yang Sah dan di Legalkan di lingkungan STIA
- Kedua : Dokumen Standar Mutu SPMI Sarjana yang tercantum dalam lampiran ini menjadi acuan dan tolak ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Said Perintah Masohi dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait Standar Mutu SPMI Sarjana
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Keempat : Jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Masohi  
Pada Tanggal Oktober 2018  
Ketua,



Dr. A. Wattiheluw, S.Pi, M.Si, MH

# Kata Sambutan Ketua

---

Ketua STIA sangat mengapresiasi upaya-upaya keras terprogram yang dilakukan Kantor Jaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Said Perintah Masohi(KJM STIA), sehingga atas kerja kerasnya telah mampu menghasilkan sekitar 67 dokumen. Salah satu dari produk yang dimaksud adalah buku dokumen tentang Standar Mutu SPMI Sarjana revisi I untuk mendukung dokumen induk Sistem Penjaminan Mutu Internal STIA.

Sejalan dengan harapan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), bahwa untuk menghasilkan sumber daya manusia berkualitas (terampil) dan inovatif, serta kompetitif, maka tidak ada pilihan lain, kecuali di Perguruan Tinggi harus mengembangkan dan mengimplementasikan secara progresif Sistem Penjaminan Mutu internal (SPMI) sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi (SNPT), sehingga pada tahun 2019 bisa dicapai 15.000 program studi terakreditasi unggul dan 194 perguruan tinggi terakreditasi unggul.

Untuk mewujudkan harapan tersebut, keberadaan buku/dokumen Standar Mutu SPMI Sarjana ini adalah sangat penting untuk pendukung terhadap implementasi Standar Mutu SPMI Sarjana ini, maka dokumen ini diharapkan dapat dijadikan acuan atau pedoman bagi civitas akademika STIA dalam merancang dan menyusun program-program untuk mewujudkan visi dan misi STIA. Dengan demikian, harapan Menteri Ristekdikti dan Visi STIA akan dapat terwujud pada tahun 2019.

Ketua amat menyadari bahwa untuk mewujudkan dokumen ini tidaklah mudah, karena diperlukan pemikiran yang fokus dan kordinasi yang intensif dengan berbagai pihak, yang sudah tentu semua itu membutuhkan pengorbanan yang tidak ternilai. Oleh karena itu, Ketua selaku pimpinan tertinggi di STIA dan sekaligus sebagai Penjamin Mutu

STIA, menyampaikan penghargaan dan mengucapkan terima kasih kepada KJM dan pihak-pihak terkait yang telah banyak berkontribusi sehingga dokumen-dokumen pendukung SPMI ini dapat diwujudkan secara nyata untuk mendukung kinerja STIA yang kita cintai.

Segala jerih payah dan pengorbanan Bapak/Ibu merupakan pengorbanan (*yadnya*) yang sangat tinggi nilainya bagi pembangunan dan kebesaran STIA yang kita cintai bersama. Semoga atas segala pengorbanannya mendapat pahala yang setimpal dari Ida Hyang Widi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa.

Masohi, Oktober 2018  
Ketua,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a long horizontal stroke that tapers to the right.

Dr. A. Wattiheluw, S.Pi, M, Si, MH

# Daftar Isi

---

LEMBAR PENGENDALIAN	
SURAT KEPUTUSAN KETUA STIA	
KATA SAMBUTAN KETUA	
DAFTAR ISI	
BAB 1. PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan .....	2
1.3 Ruang Lingkup .....	2
1.4 Daftar Istilah .....	3
1.5 Landasan Yuridis .....	3
BAB 2. VISI, MISI, DAN TUJUAN .....	5
BAB 3. STANDAR DAN INDIKATOR.....	7
3.1 Standar 1 Visi dan Misi.....	7
3.2 Standar 2 Tata Pamong .....	8
3.3 Standar 3 Mahasiswa dan Lulusan .....	10
3.4 Standar 4 Sumber Daya Manusia .....	14
3.5 Standar 5 Pembelajaran dan Suasana Akademik.....	16
3.6 Standar 6 Penelitian .....	18
3.7 Standar 7 Pengabdian Kepada Masyarakat.....	20
3.8 Standar 8 Sarana dan Prasarana .....	21
3.9 Standar 9 Keuangan .....	25
BAB 4. SASARAN MUTU.....	27
BAB 5. STRATEGI IMPLEMATASI.....	41
BAB 6. PENUTUP.....	43
REFERENSI .....	44
DOKUMEN TERKAIT	

# Pendahuluan

## 1.1 Latar Belakang

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Said Perintah Masohi (STIA) sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia berkomitmen untuk berperanserta secara aktif dalam membangun bangsa melalui pendidikan bermutu. Mutu merupakan kata kunci utama yang harus dicapai dalam rangka memenuhi kebutuhan *stakeholders* yang meliputi kebutuhan masyarakat (*society needs*), dunia kerja (*industrial needs*), dan profesi (*professional needs*).

Peningkatan mutu perlu dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan. Untuk keterlaksanaan dan pencapaian mutu pendidikan di STIA diperlukan sistem penjaminan mutu internal (*internally driven*). Hal ini sesuai dengan amanat Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 51 ayat (6), *juncto* Pasal 91, Ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) perlu dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan (*stakeholders*) internal dan eksternal memperoleh kepuasan.

Untuk memudahkan pengawasan serta pengendalian mutu pendidikan di Program S1STIA diperlukan Standar SPMI sebagai instrumen, parameter, dan indikator pencapaian mutu.

## 1.2 Tujuan

Standar SPMI S1 disusun dengan tujuan sebagai berikut.

- 1) Untuk memberikan tolak ukur yang harus dicapai Program S1 STIA secara bertahap dan berkelanjutan.
- 2) Memberi arah acuan kepada semua pemangku kepentingan internal pada Program S1 untuk mewujudkan visi STIA

## 1.3 Ruang Lingkup

Isi standar SPMI S1STIA disusun mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang terdiri dari 9 standar, yaitu:

- 1) Visi dan Misi
- 2) Tata Pamong
- 3) Mahasiswa dan Lulusan
- 4) Sumber Daya Manusia
- 5) Pembelajaran dan Suasana Akademik
- 6) Penelitian
- 7) Pengabdian Kepada Masyarakat
- 8) Sarana dan Prasarana
- 9) Keuangan

## 1.4 Daftar Istilah

- a. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) S1 adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu program S1 di perguruan tinggi oleh perguruan tinggi, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan program S1 pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvment*).
- b. Standar SPMI S1 adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi pada program S1.
- c. Standar SPMI S1 STIA adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan program S1 pendidikan tinggi di STIA untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan, agar dapat dinilai bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal.
- d. Sasaran Mutu adalah suatu target yang ingin dicapai.

## 1.5 Landasan Yuridis

Dokumen Standar SPMI S1STIA dilandasi oleh beberapa perundang-undangan dan peraturan sebagai berikut:

- a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Peperintah Republik Indonesia No. 19 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggraan Pendidikan dan Penjelasannya
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

- g. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2008 tentang Stuta Sekolah Tinggi Pendidikan Ganesha.

## Visi, Misi, dan Tujuan

Visi, misi, dan tujuan STIA dapat dirumuskan sebagai berikut.

### Visi STIA

“Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Said Perintah Masohi memiliki visi menghasilkan Sarjana Ilmu Adminitrasi yang bermutu tinggi dan mampu bersaing dalam dunia kerja serta mampu bersaing dalam persaingan global.

### Misi STIA

STIA memiliki misi:

- (1) Menyelenggarakan pendidikan unggul yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang siap menjadi administrator yang berkualitas.
- (2) Menjadikan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan tinggi baik pendidikan dan pengajaran, penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat makin berkualitas guna merespon kebutuhan dunia kerja yang semakin kompotitip secara local, nasioanal maupun internasional.
- (3) Menjadikan ilmu administrasi Negara/Niaga yang memiliki kualitas terbaik dalam lingkup local, dalam negeri dan luar negeri.
- (4) Mempersiapkan lulusan yang berkualitas yang memiliki kedalaman spiritual, keluasan ilmu, dan kematangan profesional dalam menjalankan tugasnya sebagai administrator.

## Tujuan STIA

Tujuan STIA Said Perintah Masohi sebagai berikut.

- (1) Menghasilkan Sarjana ilmu Administrasi yang peka terhadap perubahan;
- (2) Menghasilkan Sarjana yang Memiliki jiwa kepemimpinan yang kuat dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
- (3) Menghasilkan Sarjana yang Memiliki jiwa yang kreatif dan inovatif;
- (4) Menghasilkan Sarjana yang Memiliki integritas yang tinggi dan memiliki penguasaan bidang administrasi yang kompeten dan professional;
- (5) Menghasilkan Sarjana yang Bermoral dan beretika baik dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;

# Standar dan Indikator

## 3.1 Standar 1. Visi dan Misi

### A. Deskripsi

Standar ini merupakan standar yang mencerminkan mutu pengelolaan pendidikan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Said Perintah Masohi (STIA) yang memiliki kelayakan arah masa depan yang jelas. Visi merupakan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan STIA yang dirumuskan secara jelas untuk diwujudkan, sedangkan misi adalah rumusan tugas pokok dan fungsi STIA yang ditata secara sistematis. Untuk mewujudkan visi, maka misi dinyatakan secara spesifik sebagai apa yang hendak dilaksanakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik. Visi dan misi STIA menjadi acuan utama dalam menentukan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, dengan rumusan yang jelas, spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan.

### B. Elemen Standar

1. Visi dikembangkan berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang baik dan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
2. Pengembangan visi dan misi STIA melalui mekanisme yang akuntabel.
3. Tonggak-tonggak capaian (*milestones*) tujuan dalam rencana strategis.
4. Sosialisasi visi dan misi STIA dilaksanakan secara berkala kepada pemangku kepentingan.
5. Visi dan misi dijadikan rambu-rambu, panduan, dan pedoman bagi semua pemangku kepentingan internal serta dijadikan acuan untuk

mengembangkan Renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.

### C.Sub-standar dan Indikator

Sub standar	Indikator
1. Visi, misi, tujuan, dan sasaran	Jurusan memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas, realistik, terkait satu sama lain, dan dalam penyusunannya melibatkan seluruh unsur badan penyelenggara, masyarakat dan calon pengguna lulusan
2. Tonggak dan capaian tujuan	Jurusan memiliki dokumen formal yang berisi: (1) rumusan tujuan bertahap yang akan dicapai padakurun waktutertentu,(2) tonggak-tonggakcapaian tujuandalam setiapperiode tertentu,dan(3) rencana mekanisme kontrol ketercapaian tujuan. Dokumen ditulis secara komprehensif dan sangat realistik untuk diimplementasikan

## 3.2 Standar 2. Tata Pamong

### A. Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu tata pamong (*governance*), kepemimpinan, dan sistem pengelolaan jurusan sebagai satu kesatuan yang terintegrasi yang menjadi kunci penting bagi keberhasilan jurusan dalam mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan. Tatapamong adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan jurusan dalam memenuhi prinsip-prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan. Tata pamong dikembangkan berdasarkan nilai-nilai moral dan etika, serta norma-norma dan nilai akademik. Tata pamong memerlukan kepemimpinan

yang baik di semua tingkatan unit fakultas/jurusan. Kepemimpinan jurusan yang baik tercermin pada kemampuan yang komprehensif untuk menumbuhkembangkan pemahaman dan komitmen di setiap unit kerja guna mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan sesuai dengan strategi-strategi yang dikembangkan dan harapan-harapan pemangku kepentingan. Tata pamong dan kepemimpinan memerlukan dukungan sistem pengelolaan yang baik. Sistem pengelolaan yang baik tercermin dalam keefektifan semua fungsi dan operasi manajemen di semua jurusan.

## **B. Elemen Standar**

1. Tata pamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip-prinsip tata pamong, terutama yang terkait dengan pelaku tata pamong (aktor) dan sistem ketatapamongan yang baik (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik).
2. Struktur organisasi yang lengkap dan efektif sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan jurusan yang bermutu.
3. Kelembagaan kode etik.
4. Karakteristik kepemimpinan yang efektif.
5. Partisipasi pemangku kepentingan dalam menyusun rencana strategis (renstra).
6. Sosialisasi renstra secara efektif dan intensif.
7. Pelaksanaan renstra dalam bentuk program yang terintegrasi.
8. Prosedur perencanaan dan implementasi kebijakan jurusan
9. Program peningkatan kompetensi manajerial untuk menjamin proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap jurusan.
10. Diseminasi hasil kerja jurusan sebagai akuntabilitas publik.
11. Sistem audit internal yang efektif, menggunakan kriteria dan instrumen untuk mengukur kinerja setiap jurusan.
12. Keberadaan manual mutu.
13. Implementasi penjaminan mutu.
14. Monitoring dan evaluasi hasil penjaminan mutu minimal di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, aset, sarana prasarana, keuangan, dan manajemen.
15. Data dan informasi mutakhir tentang peringkat dan masa berlaku akreditasi program studi/jurusan.

### C. Sub-standar dan Indikator

Sub standar	Indikator
Rancangan tata pamong Jurusan	Tersedia rancangan tata pamong yang lengkap menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan, serta memenuhi lima pilar berikut: (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil.
Struktur organisasi	Jurusan memiliki struktur organisasi yang lengkap mengandung organ: (1) Kajur, (2) Sekjur, (3) Ketua Lab, dilengkapi dengan deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab, serta terlaksananya otonomi dengan baik., terintegrasi dengan institusi.

### 3.3. Standar 3. Mahasiswa dan Lulusan

#### A.Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu mahasiswa dan lulusan, serta bagaimana jurusan memperlakukan dan memberikan layanan kepada mahasiswa dan lulusannya. Kemahasiswaan adalah segala urusan yang berkenaan dengan upaya jurusan untuk memperoleh mahasiswa yang bermutu melalui sistem dan program rekrutmen, seleksi, pemberian layanan akademik/fisik/sosial-pribadi, monitoring dan evaluasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh pendidikan di perguruan tinggi, penelaahan kebutuhan dan kepuasan mahasiswa dan pemangku kepentingan, sehingga mampu menghasilkan lulusan yang bermutu dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pemangku kepentingan.

Mahasiswa adalah kelompok pemangku kepentingan internal yang harus mendapatkan manfaat, dan sekaligus sebagai pelaku, proses pembentukan nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan/program akademik yang bermutu di perguruan tinggi. Mahasiswa merupakan pembelajar yang membutuhkan pengembangan diri secara holistik yang mencakup unsur fisik, mental, dan kepribadian sebagai sumber daya manusia yang bermutu di masa depan. Oleh karena itu, selain layanan akademik, mahasiswa perlu mendapatkan layanan pengembangan minat dan bakat dalam bidang spiritual, seni budaya, olahraga, kepekaan sosial, pelestarian lingkungan hidup, serta bidang kreativitas lainnya. Mahasiswa perlu memiliki nilai-nilai profesionalisme, kemampuan adaptif, kreatif dan inovatif dalam mempersiapkan diri memasuki dunia profesi dan atau dunia kerja.

Lulusan adalah status yang dicapai mahasiswa setelah menyelesaikan proses pendidikan sesuai dengan persyaratan kelulusan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Sebagai salah satu keluaran langsung dari proses pendidikan yang dilakukan oleh perguruan tinggi, lulusan yang bermutu memiliki ciri penguasaan kompetensi akademik termasuk *hard skills* dan *soft skills* sebagaimana dinyatakan dalam sasaran mutu serta dibuktikan dengan kinerja lulusan di masyarakat sesuai dengan profesi dan bidang ilmu.

## **B. Elemen Standar**

1. Sistem penerimaan (rekrutmen dan seleksi) mahasiswa baru disusun secara lengkap dan dilaksanakan secara konsisten.
2. Sistem penerimaan mahasiswa baru mampu menjamin mutu, ekuitas, aksesibilitas secara efektif.
3. Rasio calon mahasiswa yang melamar dibanding calon mahasiswa yang diterima.
4. Daya tarik perguruan tinggi secara nasional, berupa penyebaran mahasiswa yg berasal dari berbagai provinsi (penerapan prinsip pemerataan daerah asal mahasiswa).
5. Pedoman seleksi calon mahasiswa baru disusun secara lengkap.
6. Sistem untuk memberikan peluang dan menerima mahasiswa dari golongan tidak mampu dan cacat fisik.

7. Akses dan layanan kepada mahasiswa untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan, bimbingan karir.
8. Pemanfaatan unit-unit layanan yang disediakan oleh perguruan tinggi secara efektif.
9. Program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan.
10. Pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan, serta hasilnya.
11. Peningkatan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah dan dalam bidang minat dan bakat pada tingkat lokal/ nasional/internasional.
12. Peningkatan prestasi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah dan dalam bidang minat dan bakat pada tingkat lokal/nasional/internasional.
13. Keberadaan kode etik mahasiswa.
14. Sosialisasi kode etik mahasiswa.
15. Penerapan kode etik mahasiswa dan hasilnya.
16. Pemilikan instrumen survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan.
17. Pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan.
18. Sistem dokumentasi hasil pelacakan dan evaluasi lulusan.
19. Mekanisme yang menjamin evaluasi hasil pelacakan lulusan digunakan sebagai umpan balik bagi institusi dalam menentukan kebijakan akademik.

### C. Sub-standar dan Indikator

Sub- standar	Indikator
Sistem rekrutmen mahasiswa baru	Ketersediaan pedoman seleksi dan rekrutmen mahasiswa baru yang lengkap memuat seluruh unsur-unsur berikut. (1) Kebijakan dan strategi, (2) Kriteria penerimaan, (3) Prosedur seleksi dan rekrutmen, dan (4) Mekanisme pengambilan keputusan.
Kebijakan penerimaan mahasiswa baru	Ketersediaan kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memberikan peluang kepada calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik baik namun tidak mampu

	secara ekonomi dan cacat fisik yang ditunjang oleh rencana penyediaan fasilitas penunjang yang sangat lengkap.
Layanan bimbingan karir dan penempatan kerja bagi lulusan	Ketersediaan pedoman dan rencana program terjadwal tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup: (1) penyebaran informasi kerja, (2) penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, (3) perencanaan karir, (4) pelatihan melamar kerja, (5) layanan penempatan kerja.
Profil mahasiswa	Ada bukti penghargaan atas prestasi mahasiswa di bidang nalar, bakat, dan minat
Profil lulusan	Persentase mahasiswa menyelesaikan studi tepat waktu memenuhi standar S1<50%, S2 dan S3<60%
Pelacakan dan perekaman data lulusan	Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan dan datanya
	Masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan yang pertama kurang dari 3 bulan
	Kesesuaian bidang studi (keahlian) lulusan dengan pekerjaan >80%
	Penilaian pengguna (employer) lulusan terhadap kualitas alumni minimal baik
	Alumni berpartisipasi aktif dalam mendukung pengembangan akademik dan non akademik

### 3.4 Standar 4. Sumber Daya Manusia

#### A. Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu sumber daya manusia, serta bagaimana seharusnya memperlakukan dan memberikan layanan kepada sumber daya manusia. Sumber daya manusia di jurusan adalah dosen dan tenaga kependidikan yang mencakup laboran, teknisi, dan tenaga administrasi yang bertanggung jawab atas pencapaian sasaran mutu keseluruhan program Tridarma perguruan tinggi. Dosen adalah komponen sumber daya utama yang merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas pokok dan fungsi mentransformasikan, mengembangkan, menyebarluaskan, dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat. Dosen menentukan mutu penyelenggaraan akademik jurusan. Jurusan memiliki tenaga kependidikan, terdiri atas, laboran, teknisi, dan staf administrasi dengan kualifikasi dan mutu kinerja, serta jumlah yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan jurusan.

Jurusan merencanakan dan melaksanakan program-program peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan yang selaras dengan kebutuhan, untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misinya.

#### B. Elemen Standar

1. Sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap.
2. Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.
4. Jumlah dosen tetap.
5. Pendidikan dosen tetap.
6. Jumlah dosen tetap dengan jabatan guru besar.
7. Jumlah dosen yang mengikuti tugas belajar.
8. Jumlah dosen tidak tetap.
9. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan ( laboran, teknisi, operator, programmer, administrasi, dll).

10. Sertifikat kompetensi bagi teknisi, laboran, dan analis/programmer.

### C. Sub-standar dan Indikator

Sub- standar	Indikator
Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Ketersediaan rancangan dokumen sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap mencakup aspek: (1) perencanaan, (2) rekrutmen dan seleksi, (3) orientasi dan penempatan pegawai, (4) pengembangan karir, (5) remunerasi, penghargaan, dan sanksi, (6) pensiun dan pemutusan kerja , serta memenuhi prinsip meritokrasi
Sistem Monitoring dan Evaluasi Dosen dan Tenaga Kependidikan	Ketersediaan pedoman sistem monitoring dan evaluasi bagi dosen dan tenaga kependidikan yang lengkap, mencakup: (1) mekanisme pelaksanaan monitoring, (2) mekanisme evaluasi, (3) mekanisme perekaman kinerja tridharma (bagi dosen), dan (4) mekanisme perekaman kinerja fungsional umum (bagi tenaga kependidikan), dengan metode yang memenuhi kaidah transparansi dan akuntabilitas.
Dosen	Persentase dosen (PD) dengan kualifikasi magister dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi prodi $\geq 30\%$ .
Perencanaan pengembangan SDM	Ketersediaan dokumen perencanaan pengembangan SDM dosen yang terpisah dari renstra, menunjukkan tahapan yang jelas

dosen	dan realistik, dan didukung oleh kepaSTIAN pendanaan dalam jangka panjang.
Tenaga administrasi	Memiliki tenaga administrasi
Laboran/Teknisi	Memiliki tenaga laboran/teknisi/programmer sesuai dengan kebutuhan jurusan

### 3.5 Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

#### A. Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu sistem pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum adalah rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan program studi dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan program studi. Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakikat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan yang dicakup oleh suatu program studi dengan memperhatikan standar mutu, dan visi, misi perguruan tinggi. Sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi, perguruan tinggi menetapkan kurikulum dan pedoman yang mencakup struktur, tataurutan, kedalaman, keluasan, dan penyertaan komponen tertentu.

Pembelajaran (tatap muka atau jarak jauh) adalah pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa dari kegiatan belajar, seperti perkuliahan, praktikum atau praktek, magang, pelatihan, diskusi, lokakarya, seminar, dan tugas-tugas pembelajaran lainnya. Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkondisikan mahasiswa berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan berbagai sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berpusat pada mahasiswa (*student-centered*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong mahasiswa untuk belajar mandiri dan kelompok.

Evaluasi hasil belajar adalah upaya untuk mengetahui sampai dimana mahasiswa mampu mencapai tujuan pembelajaran, dan menggunakan hasilnya dalam membantu mahasiswa memperoleh hasil yang optimal. Evaluasi mencakup semua ranah belajar dan dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel dengan menggunakan instrumen yang sah dan andal, serta menggunakan penilaian acuan patokan (*criterion-referenced evaluation*). Evaluasi hasil belajar difungsikan dan didayagunakan untuk mengukur pencapaian akademik mahasiswa, kebutuhan akan remedial serta metaevaluasi yang memberikan masukan untuk perbaikan sistem pembelajaran. Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuhkembangkan semangat dan interaksi akademik antara mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, pakar, dosen tamu, nara sumber, untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas. Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, serta penerapan etika akademik secara konsisten.

## **B. Elemen Standar**

1. Kebijakan pengembangan kurikulum yang lengkap.
2. Monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi.
3. Unit pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis, bereksplorasi, berekspresi, bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber yang hasilnya dimanfaatkan oleh institusi.
4. Penjaminan mutu proses pembelajaran.
5. Pedoman pelaksanaan Tridarma perguruan tinggi yang digunakan sebagai acuan bagi perencanaan dan pelaksanaan program tridarma unit di bawahnya, menjamin keselarasan visi dan misi perguruan tinggi dengan program pencapaiannya.
6. Jaminan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
7. Sistem pengembangan suasana akademik yang kondusif bagi pembelajar untuk meraih prestasi akademik yang maksimal.

## **C. Sub standar dan Indikator**

Sub- standar	Indikator
Pengembangan Kurikulum	Tersedianya dokumen dan tim yang lengkap yang meliputi: (1) Dokumen kebijakan, (2) Pedoman pengembangan kurikulum, (3) Tim kerja untuk pengembangan kurikulum.
Kebijakan Pendidikan dan Pedoman Penyelenggaraan Pembelajaran	Tersedia kebijakan dan pedomanya yang lengkap berkaitan dengan standar pendidikan, yang mencakup: (1) Standar Isi, (2) Standar Proses, (3) Standar Kompetensi Lulusan, (4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, (5) Standar Prasarana dan Sarana, (6) Standar Pengelolaan, (7) Standar Pembiayaan; dan (8) Standar Penilaian.
Suasana akademik	Dokumen yang mengatur tentang suasana akademik, yang meliputi: (1) kebebasan akademik, (2) kebebasan mimbar akademik, dan (3) otonomi keilmuan.

### 3.6 Standar 6. Penelitian

#### A. Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu penelitian yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu perguruan tinggi. Penelitian adalah salah satu tugas pokok dosen diprogram studi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Program studi diharapkan memiliki sistem perencanaan pengelolaan serta implementasi program-program penelitian yang menjadi unggulan, sesuai dengan kebijakan STIA. Sistem pengelolaan ini mencakup akses dan pengadaan sumber daya dan layanan penelitian bagi pemangku kepentingan, memiliki peta-jalan (*road-map*), melaksanakan penelitian serta mengelola dan meningkatkan mutu hasilnya dalam

rangka mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan program studi. Program studi menciptakan iklim yang kondusif agar dosen dan mahasiswa secara kreatif dan inovatif menjalankan peran dan fungsinya sebagai pelaku utama penelitian yang bermutu dan terencana. Udiksha memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan diseminasi hasil-hasil penelitian dalam berbagai bentuk, antara lain penyelenggaraan forum/seminar ilmiah, presentasi ilmiah dalam forum nasional dan internasional, publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional yang bereputasi.

## B. Elemen Standar

1. Kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian yang lengkap dan dikembangkan serta dipublikasikan oleh institusi.
2. Jumlah dan judul penelitian yang dilakukan oleh dosen tetap.
3. Judul artikel ilmiah/karya ilmiah/ karya seni/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap.
4. Jumlah artikel ilmiah yang tercatat dalam sitasi internasional.
5. Karya dosen atau mahasiswa yang telah memperoleh Paten/HaKI/karya yang mendapat penghargaan tingkat nasional/internasional.
6. Kebijakan dan upaya yang dilakukan institusi dalam menjamin keberlanjutan dan mutu penelitian.

## C. Sub standar dan Indikator

Sub- standar	Indikator
Kebijakan Pendidikan dan Pedoman penelitian	<p>Tersedia kebijakan dan pedoman penelitian yang mencakup semua elemen standar penelitian yang dirumuskan secara lengkap dengan substansi sangat baik.</p> <p>Elemen standar mencakup:</p> <p>(1) hasil penelitian;</p> <p>(2) isi penelitian;</p>

	<p>(3) proses penelitian;</p> <p>(4) penilaian penelitian;</p> <p>(5) peneliti;</p> <p>(6) prasarana dan sarana penelitian;</p> <p>(7) pengelolaan penelitian; dan</p> <p>(8) pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p>
Rencana Induk Penelitian	Tersedia Rencana Induk Penelitian sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi dan Perguruan Tinggi, dan dirumuskan dengan sangat jelas dan lengkap. Rencana Induk Penelitian (RIP) yang memuat: (1) Sasaran, (2) Program Strategis, dan (3) Indikator Kinerja Penelitian

### 3.7 Standar 7. Pengabdian kepada Masyarakat

#### A. Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu program studi dan perguruan tinggi. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu tridarma yang harus dilakukan oleh Dosen STIA. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

#### B. Elemen Standar

1. Kebijakan dan sistem pengelolaan PkM.
2. Jumlah kegiatan PkM berdasarkan sumber pembiayaan.

3. Kebijakan dan upaya yang dilakukan institusi dalam menjamin keberlanjutan dan mutu PkM.

### C. Sub standar dan Indikator

Sub- standar	Indikator
Kebijakan Pendidikan dan Pedoman PkM	Tersedia kebijakan dan pedoman PkM yang mencakup semua elemen standar PkM yang dirumuskan secara lengkap dengan substansi sangat baik. Standar pengabdian kepada masyarakat, yang mencakup: (1) hasil PkM; (2) isi PkM; (3) proses PkM; (4) penilaian PkM (5) pelaksana PkM; (6) prasarana dan sarana PkM; (7) pengelolaan PkM; dan (8) pendanaan dan pembiayaan PkM
Renstra PkM	Tersedia Renstra PkM sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi dan Perguruan Tinggi, serta dirumuskan dengan sangat jelas dan lengkap.

### 3.8. Standar 8. Sarana dan Prasarana

#### A. Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu sarana dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan program-program dalam perwujudan visi,

*Standar Mutu SPM Sarjana*

melaksanakan misi, dan pencapaian tujuan program studi. Sarana pendidikan adalah segala sesuatu yang dapat digunakan dalam penyelenggaraan proses akademik sebagai alat teknis dalam mencapai maksud, tujuan, dan sasaran pendidikan yang bersifat mobil (dapat dipindah-pindahkan), antara lain komputer, peralatan dan perlengkapan pembelajaran di dalam kelas, laboratorium, kantor, dan lingkungan akademik lainnya.

Prasarana pendidikan adalah sumber daya penunjang dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yang pada umumnya bersifat tidak bergerak/tidak dapat dipindah-pindahkan, antara lain bangunan, lahan percobaan, dan fasilitas lainnya. Pengelolaan sarana dan prasarana perguruan tinggi meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pemutakhiran, inventarisasi, dan penghapusan aset yang dilakukan secara baik, sehingga efektif mendukung kegiatan penyelenggaraan akademik di program studi. Kepemilikan dan aksesibilitas sarana dan prasarana sangat penting untuk menjamin mutu penyelenggaraan akademik secara berkelanjutan.

Sistem pengelolaan informasi mencakup pengelolaan masukan, proses, dan keluaran informasi, dengan memanfaatkan teknologi informasi dan pengetahuan untuk mendukung penjaminan mutu penyelenggaraan akademik di program studi.

## **B. Elemen Standar**

1. Sistem pengelolaan sarana dan prasarana.
2. Lokasi, status, penggunaan, dan luas lahan yang digunakan untuk kegiatan perguruan tinggi.
3. Data prasarana (kantor, ruang kelas, laboratorium, dan studio, dll).
4. Bahan pustaka yang digunakan dalam proses pembelajaran.
5. Penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran tingkat terpusat untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran.
6. Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan program studi untuk kegiatan pembelajaran, administrasi (akademik, keuangan, dan personel), dan pengelolaan sarana dan prasarana, serta komunikasi internal dan eksternal kampus.

7. Sistem pendukung pengambilan keputusan (*decision support system*) yang lengkap, efektif, dan obyektif.
8. Program studi memiliki kapasitas internet dengan rasio *bandwidth* per mahasiswa yang memadai.
9. Aksesibilitas data.
10. *Blue print* yang jelas tentang pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap.

### C. Sub standar dan Indikator

Sub- standar	Indikator
Sistem Pengelolaan Sarana dan Prasarana	Memiliki sistem pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap mencakup keempat aspek pengelolaan (1.pencatatan, 2.penggunaan termasuk petunjuk keselamatan dan keamanan pemakaian), 3 pemeliharaan, 4 penghapusan) serta memiliki kebijakan penyediaan sarana prasarana bagi mahasiswa difabel.
Rencana induk pengembangan lahan dan prasarana pembelajaran (gedung pendidikan, penunjang dan fasilitas umum)	Memiliki rencana induk meliputi pengembangan: (1) lahan, (2) gedung pendidikan, (3) gedung dan fasilitas penunjang, (4 institusi serta menunjukkan rencana pentahapan yang sangat jelas dan ) fasilitas umum, yang sangat lengkap dan menjadi bagian terintegrasi dengan rencana induk pengembangan realistik.
Sarana	Memiliki rasio jumlah judul buku yang tersedia dengan jumlah judul buku minimal ( $L_{\min}=1000$ judul) $\geq 2$
	Memiliki Jumlah jurnal terakreditasi yang dilanggan dengan jumlah jurnal terakreditasi

	yang dilanggan minimal ( $L_{\min}=2$ ) $\geq 2$
	Tersedia sarana dengan sangat lengkap dengan kuantitas dan kualitas yang sangat baik untuk penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dan kegiatan penunjang pembelajaran.
Prasarana	Memiliki rasio luas lahan yang digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan akademik dengan luas lahan minimal ( $L_{\min} = 10.000 \text{ m}^2$ ) $\geq 2$
	Memiliki rasio luas ruang kuliah yang tersedia dengan luas ruang kuliah minimal ( $L_{\min}=1.000 \text{ m}^2$ ) $\geq 2$
	Memiliki rasio luas ruang kerja dosen tetap yang tersedia dengan luas ruang kerja dosen tetap minimal ( $L_{\min} =300 \text{ m}^2$ ) $\geq 2$
	Memiliki luas ruang administrasi dan kantor dengan luas ruang administrasi dan kantor minimal ( $L_{\min}=80 \text{ m}^2$ )
	Memiliki rasio luas ruang perpustakaan yang tersedia dengan luas ruang perpustakaan minimal ( $L_{\min}=600 \text{ m}^2$ ) $\geq 2$
	Memiliki rasio luas ruang komputer yang tersedia dengan luas ruang komputer minimal ( $L_{\min}=720 \text{ m}^2$ ) $\geq 2$
	Memiliki rasio luas ruang laboratorium yang tersedia dengan luas ruang laboratorium minimal ( $L_{\min}=800 \text{ m}^2$ ) $\geq 2$

### **3.9 Standar 9. Pembiayaan**

#### **A. Deskripsi**

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pembiayaan yang diperlukan untuk penyelenggaraan program-program dalam perwujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan perguruan tinggi. Pembiayaan adalah usaha penyediaan, pengelolaan serta peningkatan mutu anggaran yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan program-program akademik yang bermutu di STIA sebagai lembaga nirlaba

#### **B. Elemen Standar**

1. Proses pengelolaan dana STIA
2. Mekanisme penetapan biaya pendidikan (SPP dan biaya lainnya) serta pihak-pihak yang berperan dalam penetapan tersebut.
3. Kebijakan pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademi dan kurang mampu secara ekonomi.
4. Realisasi penerimaan dana dari berbagai sumber.
5. Penggunaan dana untuk penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta investasi prasarana, sarana, dan sumber daya manusia.
6. Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal.
7. Audit keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

### C. Sub standar dan Indikator

Sub- standar	Indikator
Pedoman pengelolaan dana	Memiliki pedoman lengkap mengenai: 1) rencana penerimaan, 2) pengalokasian, 3) penyerapan dan penggunaan, 4) monitoring & evaluasi, 5) pelaporan, 6) audit, dan 7) pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan, serta memiliki mekanisme yang sangat jelas mengenai keterlibatan seluruh unit kerja dalam pengelolaan dana institusi.
Rencana dan Penerimaan Dana	Memiliki PDMHS $\leq 75\%$  PDMHS=Persentase dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (SPP dan dana lainnya)

# Sasaran Mutu

## 4.1 Deskripsi

Sasaran mutu program studi merupakan standar yang ingin dicapai dalam rangka pencapaian visi dan misi program studi. Penetapan parameter sasaran mutu dibuat dengan formulasi *SMART* (*Specifics, Measurable, Achievable, Reasonable, and Time frame*). Sasaran mutu dibuat dengan jelas dan kongkrit (*specifics*), dapat diukur keberhasilannya (*measurable*), dapat dicapai (*achievable*), memiliki alasan yang jelas (*reasonable*) dan batas waktu pencapaian ditentukan dengan tegas (*time frame*).

## 4.2 Sasaran Mutu

No	Standar	Sasaran Mutu
1	<b>Visi dan Misi</b>	
	Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian sasaran Program Studi	Visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas, sangat realistik, terkait satu dengan yang lain, melibatkan badan penyelenggara, masyarakat dan pemangku kepentingan
	Tujuan	.

	<p>Program studi menetapkan tonggak-tonggak capaian tujuan sebagai Pengembangan(RIP)/ Rencana Pengembangan Jangka Panjang(RPJP) dengan rentang waktu minimal 10 tahun, dan penjabaran Rencana Induk, rencana mekanisme kontrol ketercapaiannya</p>	<p>Ada rumusan tujuan bertahap yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu. Ada tonggak-tonggak capaian tujuan dalam setiap periode tertentu.</p> <p>Memiliki rencana mekanisme kontrol ketercapaian.</p>
<b>2</b>	<p><b>Tata Pamong</b></p> <p><b>Program studi</b></p>	
	<p>Program Studi memiliki rancangan tata pamong yang memungkinkan terlaksananya prinsip-prinsip tata pamong secara konsisten, terutama yang terkait dengan pelaku tata kelola (aktor) dan sistem pengelolaan yang baik (instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik).</p>	<p>Program studi memiliki rancangan tata pamong yang menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan, serta memenuhi lima pilar berikut:</p> <p>(1) kredibel,</p> <p>(2) transparan,</p> <p>(3) akuntabel,</p> <p>(4) bertanggung jawab,</p>

		(5) adil.
	<p>Rancangan struktur organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan program studi yang bermutu serta menjamin pelaksanaan otonomi program studi</p>	<p>Rancangan struktur organisasi dilengkapi dengan deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab, serta otonomi dengan sangat baik.</p>
	<p>Program studi memiliki rancangan dokumen sistem pengelolaan yang mencakup analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, serta program pengembangan</p>	<p>Program studi memiliki rancangan dokumen sistem pengelolaan yang mencakup:</p> <p>(1) analisis jabatan,</p> <p>(2) uraian tugas, dan</p> <p>(3) prosedur kerja, yang dapat menjamin keefektifan dan efisiensi manajemen operasional di setiap unit kerja. Selain itu Program studi memiliki rencana pengembangan kompetensi manajerial dalam jangka panjang.</p>
	Rancangan	Program studi

	<p>diseminasi/ laporan hasil kerja Program studi sebagai akuntabilitas publik, serta keberkalaannya</p>	<p>memiliki rancangan diseminasi hasil kerja kepada semua pemangku kepentingan (internal dan eksternal)</p>
	<p>Program studi</p> <p>Memiliki rancangan sistem penjaminan mutu yang terdiri atas elemen sistem sebagai berikut:</p> <p>(1)kebijakan dan standar</p> <p>(2) organisasi</p> <p>(3) instrumen (manual mutu, manual prosedur, instruksi kerja)</p> <p>(4) implementasi</p> <p>(5) monitoring dan evaluasi</p> <p>(6) pelaporan dan tindak lanjut</p>	<p>Ketersediaan</p> <p>rancangan sistem penjaminan mutu yang memuat keenam elemen sistem.</p>
	<p>Program studi</p> <p>memiliki rancangan kebijakan dan pedoman kerjasama yang menjamin:</p>	<p>Program studi</p> <p>memiliki kebijakan dan pedoman kerja sama yang menjamin tercapainya mutu, relevansi, produktivitas, dan</p>

	<p>(1) mutu,</p> <p>(2) relevansi,</p> <p>(3) produktivitas, dan</p> <p>(4) kepuasan para pihak</p>	kepuasan kedua belah pihak.
<b>3</b>	<b>Mahasiswa dan Lulusan</b>	
	<p>Program studi</p> <p>memiliki pedoman seleksi dan rekrutmen mahasiswa baru yang disusun secara lengkap, meliputi: kebijakan, kriteria, prosedur, dan mekanisme pengambilan keputusan</p>	<p>Program studi</p> <p>memiliki pedoman seleksi dan rekrutmen mahasiswa baru yang memuat seluruh unsur- unsur berikut:</p> <p>(1) Kebijakan dan strategi,</p> <p>(2) Kriteria penerimaan,</p> <p>(3) Prosedur seleksi</p> <p>dan rekrutmen, dan</p> <p>(4) Mekanisme pengambilan keputusan.</p>
	<p>Program studi</p> <p>memiliki kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memberikan peluang kepada calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik baik namun kurang mampu</p>	<p>Program studi</p> <p>memiliki kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memberikan peluang kepada calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik baik namun tidak mampu secara ekonomi dan</p>

	secara ekonomi dan/atau cacat fisik.	cacat fisik yang ditunjang oleh rencana penyediaan fasilitas penunjang yang <u>sangat lengkap</u> .
	Program studi memiliki rancangan layanan bimbingan karir dan penempatan kerja bagi lulusan	Program studi memiliki rancangan pedoman dan rencana program terjadwal tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup:  (1) penyebaran informasi kerja,  (2) penyelenggaraan bursa kerja secara berkala,  (3) perencanaan karir, (4) pelatihan melamar kerja,  (5) layanan penempatan kerja.
<b>4</b>	<b>Sumber Daya Manusia</b>	
	Program studi memiliki rancangan sistem	Ketersediaan rancangan dokumen sistem

	<p>pengelolaan sumber daya manusia dilaksanakan berdasarkan prinsip meritokrasi</p>	<p>pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) perencanaan,</li> <li>(2) rekrutmen dan seleksi,</li> <li>(3) orientasi dan penempatan pegawai,</li> <li>(4) pengembangan karir,</li> <li>(5) remunerasi, penghargaan, dan sanksi,</li> <li>(6) pensiun dan pemutusan kerja ,</li> </ol> <p>serta memenuhi prinsip meritokrasi.</p>
	<p>Pedoman sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan.</p>	<p>Program studi memiliki pedoman sistem monitoring dan evaluasi bagi dosen dan tenaga kependidikan yang lengkap, mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) mekanisme pelaksanaan</li> </ol>

		<p>monitoring,</p> <p>(2) mekanisme evaluasi,</p> <p>(3) mekanisme perekaman kinerja tridharma (bagi dosen), dan</p> <p>(4) mekanisme perekaman kinerja fungsional umum (bagi tenaga kependidikan),</p> <p>dengan metode yang memenuhi kaidah transparansi dan akuntabilitas.</p>
	<p>Profil dosen yang diukur berdasarkan kualifikasi akademik dan kesesuaian bidang keahlian dengan kompetensi prodi,</p> <p>PD = Persentase dosen dengan</p> <p>kualifikasi Magister dengan bidang</p> <p>keahlian yang sesuai dengan kompetensi prodi</p>	<p>Program studi memiliki</p> <p>PD <math>\geq</math> 30 %</p>
	<p>Program studi memiliki Perencanaan</p>	<p>Program studi memiliki dokumen pengembangan</p>

	<p>pengembangan SDM</p> <p>dosen</p>	<p>dosen menunjukkan tahapan yang jelas dan realistis, dan didukung oleh</p> <p>kepaSTIAan pendanaan dalam jangka panjang.</p>
	<p>Tenaga Kependidikan</p>	<p>Program studi memiliki tenaga administrasi dengan kualifikasi DIII <math>\geq</math> 1</p> <p>Memiliki tenaga laboran berkualifikasi minimal D III <math>\geq</math> 2</p>
<b>5</b>	<b>Pembelajaran dan suasana akademik</b>	
	<p>Program studi memiliki Kebijakan Pendidikan dan Pedoman Penyelenggaraan Pembelajaran</p> <p>Catatan: pedoman mencakup sistem pembelajaran dan pengendalian mutu proses pembelajaran.</p>	<p>Program studi memiliki kebijakan dan pedoman yang berkaitan dengan standar pendidikan, yang mencakup:</p> <p>(1) Standar Isi,</p> <p>(2) Standar Proses, (3) Standar Kompetensi</p> <p>Lulusan,</p> <p>(4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan,</p>

		<p>(5) Standar Prasarana dan Sarana,</p> <p>(6) Standar Pengelolaan,</p> <p>(7) Standar Pembiayaan; dan</p> <p>(8) Standar Penilaian. dirumuskan secara lengkap dengan substansi sangat baik.</p>
	<p>Program studi memiliki rencana pengembangan dan pemutakhiran kurikulum secara berkala dan berkesinambungan, beserta mekanisme monitoring dan evaluasinya.</p>	<p>Program studi memiliki :</p> <p>(1) Dokumen kebijakan,</p> <p>(2) Pedoman pengembangan kurikulum,</p> <p>(3) Unit kerja/ fungsi organisasi yang memfasilitasi program studi untuk melakukan kegiatan pengembangan kurikulum.</p>
	<p>Program studi memiliki dokumen yang mengatur tentang suasana</p>	<p>Program studi memiliki dokumen yang mencakup ketiga unsur suasana akademik</p>

	akademik.	yang meliputi:  (1) kebebasan akademik,  (2) kebebasan mimbar akademik, dan  (3) otonomi keilmuan. dinyatakan dengan sangat jelas.
<b>6</b>	<b>Penelitian</b>	
	Program studi memiliki dokumen tentang hasil penelitian dosen	Dokumen hasil penelitian dosen dibukukan dan diarsip dengan baik. Dokumen hasil penelitian dosen dicatat dengan cakupan :  (1) hasil penelitian; (2) isi penelitian;  (3) proses penelitian;  (4) penilaian penelitian;  (5) peneliti;  (6) prasarana dan sarana penelitian;  (7) pengelolaan penelitian; dan  (8) pendanaan dan

		<p>pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p>
<b>7</b>	<b>Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)</b>	
	<p>Program studi memiliki dokumen tentang hasil kegiatan PkM</p>	<p>Dokumen hasil kegiatan PkM dosen dicatat yang mencakup:</p> <p>(1) hasil PkM; (2) isi PkM;</p> <p>(3) proses PkM;</p> <p>(4) penilaian PkM</p> <p>(5) pelaksana PkM;</p> <p>(6) prasarana dan sarana PkM;</p> <p>(7) pengelolaan PkM; dan</p> <p>(8) pendanaan dan pembiayaan PkM.</p>
<b>8</b>	<b>Prasarana dan Sarana</b>	
	<p>Program studi Memiliki ruang kuliah</p> <p>Memiliki laboratorium</p> <p>Memiliki toilet yang cukup.</p> <p>Ada ruang rapat dan ruang seminar yang dapat dipakai bersama di dalam satu</p>	<p>Ruang kuliah yang representatif, dengan jumlah yang cukup untuk perkuliahan. Memiliki toilet dengan jumlah yang cukup. Ada ruang rapat, ruang seminar, auditorium yang dapat digunakan bersama.</p>

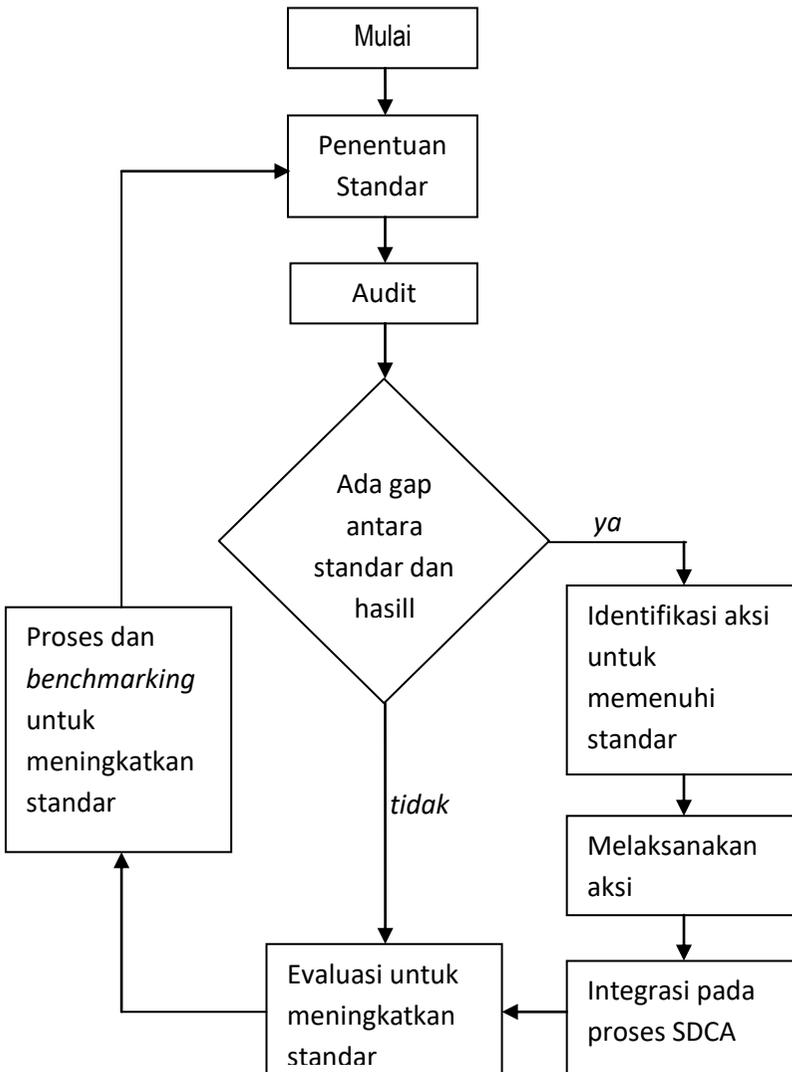
	<p>fakultas. Ada taman, tempat parkir untuk dipakai bersama</p> <p>Memiliki fasilitas internet, fasilitas belajar di kelas, memiliki alat dan bahan praktikum</p>	<p>Memiliki lahan parkir dan taman yang cukup.</p> <p>Fasilitas internet yang memadai, fasilitas belajar (kursi, meja, papan, dan LCD di masing-masing ruang kuliah cukup dan dapat digunakan dengan baik)</p> <p>Alat dan bahan praktikum yang cukup.</p>
	<p>Sistem</p> <p>Pengelolaan Prasarana dan Sarana</p>	<p>Program studi memiliki</p> <p>Sistem pengelolaan prasarana dan sarana pendidikan, yang meliputi:</p> <p>(1) pencatatan, (2) penggunaan</p> <p>(termasuk petunjuk keselamatan dan keamanan pemakaian),</p> <p>(3) pemeliharaan, (4) penghapusan serta dilengkapi dengan adanya</p> <p>kebijakan penyediaan sarana prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus</p>

9	Keuangan	
	<p>Pedoman Pengelolaan Dana</p>	<p>Program studi memiliki pedoman pengelolaan dana yang mencakup:</p> <p>(1) Rencana penerimaan</p> <p>(2) Pengalokasian, (3) Penyerapan dan penggunaan,</p> <p>(4) Monitoring &amp; Evaluasi</p> <p>(5) Pelaporan,</p> <p>(6) Audit, dan</p> <p>(7) Pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.</p>

## Strategi Implementasi

Untuk memenuhi dan pencapaian standar SPMI (S1) yang telah ditetapkan perlu dilakukan sebagai berikut.

1. Melakukan sosialisasi Standar SPMI (S1) kepada seluruh pejabat, dosen, pegawai dan pemangku kepentingan lain.
2. Menjadikan visi dan misi Program studi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang seluruh kegiatan dan program, di program studi
3. Menjadikan Standar SPMI (S1) sebagai dasar dalam menyusun perencanaan dan anggaran di program studi.
4. Membangun komitmen untuk memenuhi standar mutu yang telah disepakati bersama.
5. Melibatkan secara aktif seluruh warga program studi untuk pencapaian standar SPMI (S1)
6. Mendorong dosen di program studi bersama tenaga administrasi membuat rencana aksi pencapaian Standar SPMI (S1) melalui membuat dan melaksanakan Prosedur Operasional Standar (POS).
7. Melaksanakan manajemen kendali mutu yang meliputi penetapan standar, monitoring, dan evaluasi. Mekanisme manajemen kendali mutu dilaksanakan seperti Gambar 1 berikut.



Gambar 1. Manajemen Kendali Mutu

**BAB**

**6**

## **Penutup**

Dokumen Standar SPMI (S1) terdiri atas 9 (sembilan) standar, yaitu: 1) Visi dan Misi, 2) Tata Pamong, 3) Mahasiswa dan Lulusan, 4) Sumber Daya Manusia, 5) Pembelajaran dan Suasana Akademik, 6) Penelitian, 7) Pengabdian Kepada Masyarakat, 8) Sarana dan Prasarana, dan 9) Keuangan.

Dokumen Standar SPMI (S1) yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua digunakan sebagai acuan yang harus dicapai dan dasar dalam menyusun perencanaan dan anggaran di program studi

Dokumen Standar SPMI (S1) dievaluasi dan dikembangkan secara berkelanjutan.

# DAFTAR PUSTAKA

- BAN-PT Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. 2008. *Standar dan Prosedur Akreditasi Program Studi Sarjana*. Jakarta: BAN-PT.
- DIKTI DiKetuaat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2008. *Kompilasi Buku Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)*. Jakarta.
- 2009. *Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor*.
- DiKetuaat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2014. *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- DiKetuaat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2014. *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional,
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 43 Tahun 2008 tentang Statuta Sekolah Tinggi Pendidikan Ganesha*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional,
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional,
- Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi*. Jakarta: Depdiknas RI.
- Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen*. Jakarta: Depdiknas RI.
- Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Depdiknas RI.