



LLDIKTI VI

# TEKNIK PELAPORAN SPMI

Agustine Eva MS  
Surakarta, 5 Desember 2023

Tim Fasilitator Wilayah SPMI LLDikti Wilayah VI, 2023



LLDIKTI VI

# INTI PELAPORAN SPMI

## SIKLUS SPMI

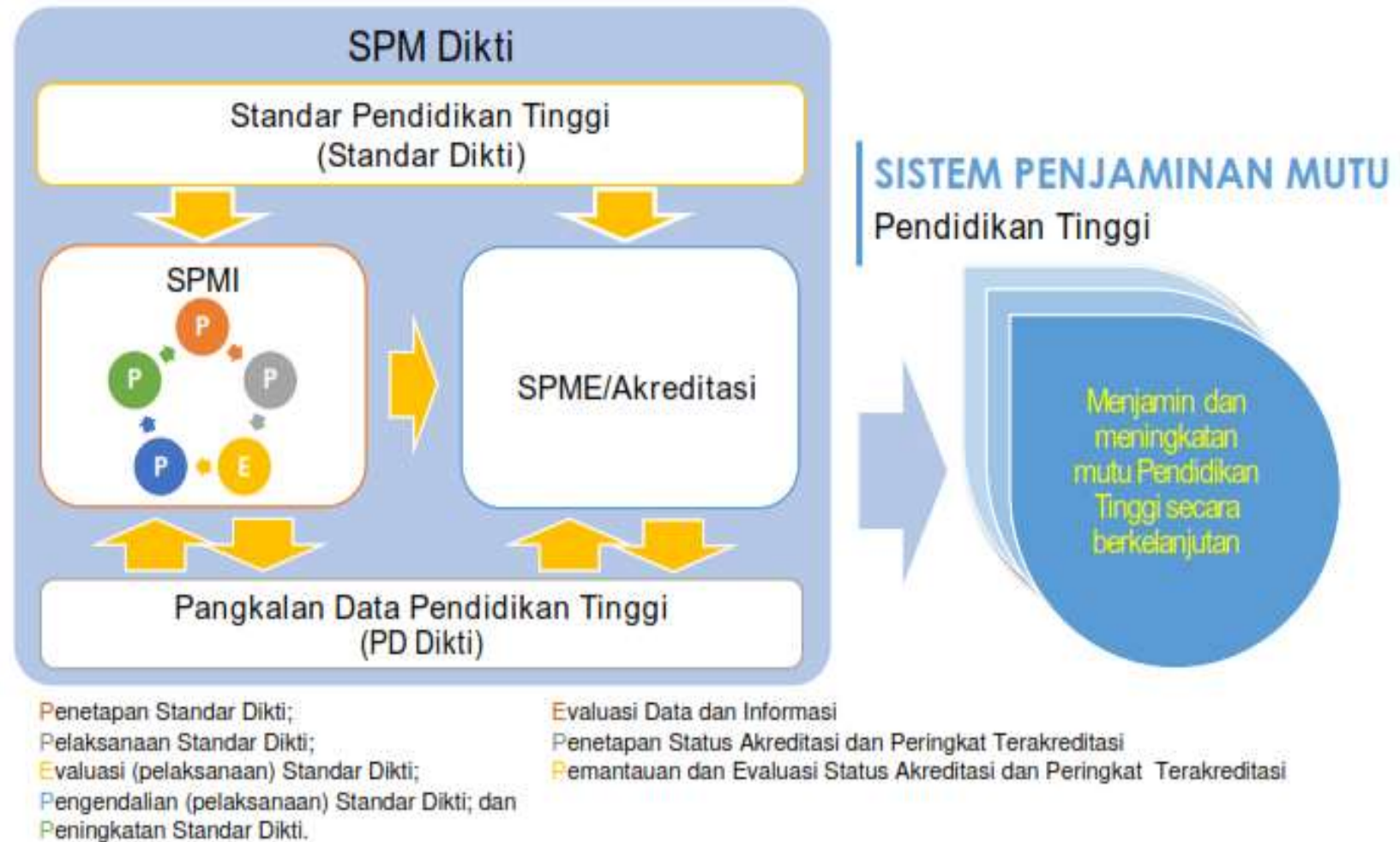
Permendikbud ristek nomor 53 tahun 2023  
Siklus SPMI terdiri dari:





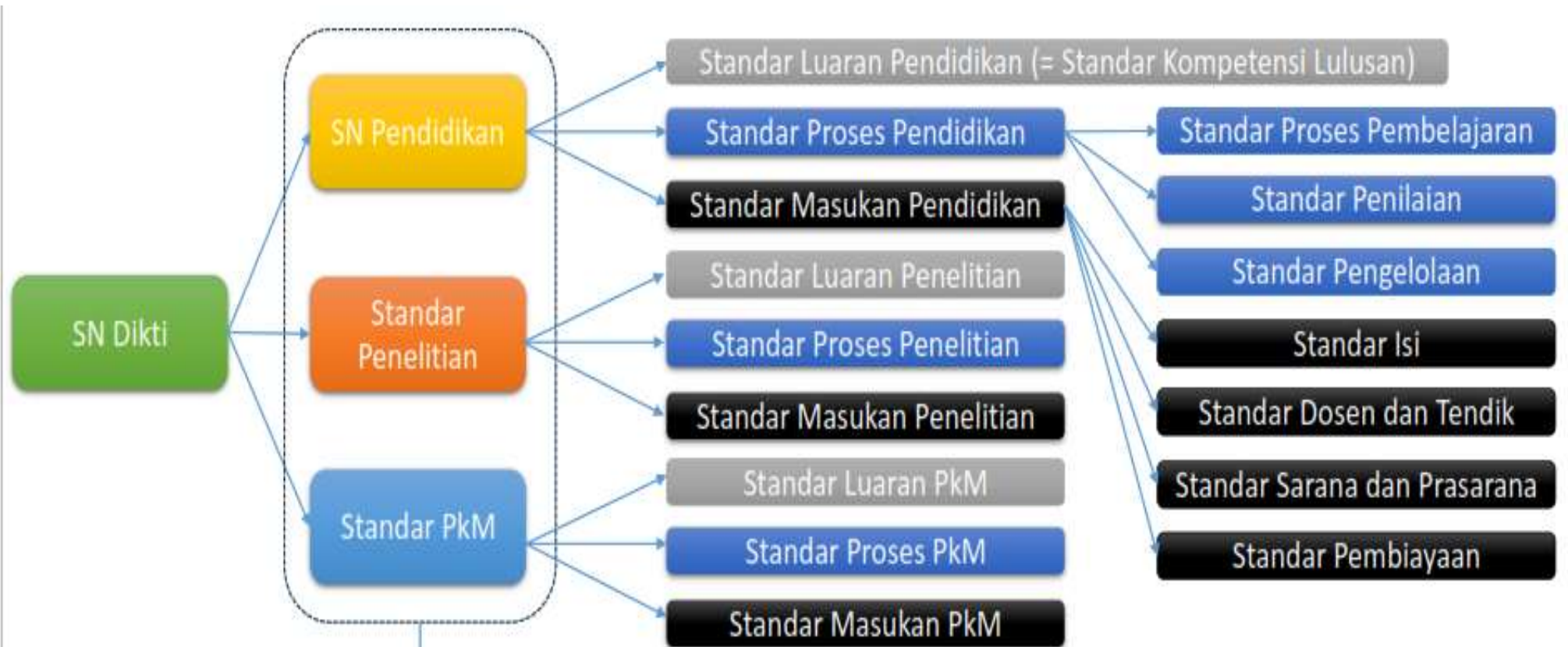
LLDIKTI VI

# SPMI - SPME





# STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN DIKTI




- merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan sebagai dasar bagi PT dalam penyelenggaraan Tridharma.
- Penyelenggaraan Tridharma sesuai dengan misi PT dengan menentukan komposisi bobot pelaksanaan masing-masing dharma di tingkat PT, prodi, dan individu dosen.



LLDIKTI VI

<http://spmi.kemdikbud.go.id>



### SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misi PT, serta untuk memenuhi kebutuhan stakeholders melalui penyelenggaraan perguruan tinggi.

[Download Panduan](#)

### Login Account

Enter your username and password

Sign In





LLDIKTI VI

## SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pantauan Data Pada IPEPA BAN PT



**Dashboard**

IPEPA BAN-PT



**Penetapan**

Ditetapkan Oleh Perguruan Tinggi



**Pelaksanaan**

Standar Pendidikan Tinggi



**Evaluasi**

Pelaksanaan Standar Dikti



**Pengendalian**

Standar Dikti



**Peningkatan**

Standar Dikti



LLDIKTI VI

# DOKUMEN YANG DIUNGGAH

1. Valid
2. Memenuhi peraturan yang berlaku
3. Sesuai dengan menu dalam sistem
4. Referensi update
5. Dapat diakses



LLDIKTI VI

[Kembali Cari Perguruan Tinggi Lain](#)

DASHBOARD PT

PROFIL PT

PENGATURAN TENTANG KEBIJAKAN SPMI

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI

STANDAR YANG DITETA >

Tampilkan Data



Semua

Pencarian Program Studi



Masukan keyword : Nama prod

Cari



MAHASISWA



Jumlah mahasiswa baru berdasarkan jenis pendaftaran dan mahasiswa aktif per semester







LLDIKTI VI

DASHBOARD PT

PROFIL PT

PENGATURAN TENTANG KEBIJAKAN SPMI

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI

STANDAR YANG DITETA >



## PENETAPAN

Pengaturan Tentang Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI

Standar Perguruan Tinggi

| NAMA PENGATURAN   | STATUS PENGATURAN                          | TAUTAN | TANGGAL DITETAPKAN | STATUS VERIFIKASI | STATUS DOKUMEN | AKSI |  |
|---|--|--------|--------------------|-------------------|----------------|------|--|
| Pengaturan pengelolaan SPMI Institusi                       | Ada  |        | 11/01/2018         | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |  |
| Pengaturan organisasi pengelola SPMI Institusi              | <i>Embedded</i> dalam organisasi institusi |        | 11/01/2018         | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |  |
| Pengaturan terkait pelaksanaan standar dalam SPMI Institusi | Ada  |        | 15/11/2018         | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |  |
| Pengaturan terkait evaluasi pelaksanaan standar             | Ada  |        | 16/11/2018         | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |  |

# Navigasi : Pengaturan tentang Kebijakan SPMI

| No | Navigasi  | Dokumen Bukti yang dapat digunakan  | Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya)   |
|----|---|---|---|
| 1  | Pengaturan pengelolaan SPMI Institusi                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Direktur tentang pengelolaan SPMI</li> <li>2. 4 (empat) Dokumen SPMI yang sah</li> <li>3. Dokumen lainnya yang relevan</li> </ol>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan</li> <li>2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel)</li> </ol> |
| 2  | Pengaturan organisasi pengelola SPMI Institusi              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Penetapan tentang struktur organisasi beserta tugas dan fungsinya</li> <li>2. Surat Keputusan pengangkatan pejabat pengelola SPMI</li> <li>3. Dokumen lainnya yang relevan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan,</li> <li>2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen</li> </ol>  |
| 3  | Pengaturan terkait pelaksanaan standar dalam SPMI Institusi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen manual pelaksanaan SPMI</li> <li>2. Dokumen pedoman pelaksanaan standar SPMI</li> <li>3. Dokumen panduan pelaksanaan standar SPMI</li> <li>4. Dokumen lainnya yang relevan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang dilaporkan,</li> <li>2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen</li> <li>3. Substansi Dokumen (substansi minimal sesuai dokumen tersebut)</li> </ol>     |

# Lanjutan

| No | Navigasi  | Dokumen Bukti yang dapat digunakan   | Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya)   |
|----|---|--|---|
| 4  | Pengaturan terkait evaluasi pelaksanaan standar             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen manual evaluasi SPMI</li> <li>2. Dokumen pedoman/panduan Evaluasi</li> <li>3. Dokumen standar evaluasi</li> <li>4. Dokumen lainnya yang relevan</li> </ol>                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang dilaporkan,</li> <li>2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen</li> <li>3. Substansi Dokumen</li> </ol> |
| 5  | Pengaturan terkait pengendalian pelaksanaan standar         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen manual pengendalian hasil evaluasi pelaksanaan standar</li> <li>2. Dokumen pedoman/panduan pengendalian hasil evaluasi pelaksanaan standar</li> <li>3. Dokumen lainnya yang relevan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang dilaporkan,</li> <li>2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen</li> <li>3. Substansi Dokumen</li> </ol> |
| 6  | Pengaturan terkait peningkatan standar dalam SPMI Institusi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen manual peningkatan standar</li> <li>2. Dokumen pedoman/panduan peningkatan standar</li> <li>3. Dokumen lainnya yang relevan</li> </ol>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang dilaporkan,</li> <li>2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen</li> <li>3. Substansi Dokumen</li> </ol> |





LLDIKTI VI

< IKAN TINGGI **STANDAR YANG DITETAPKAN INSTITUSI** STANDAR LAINNYA EVALUASI PENGENDALIAN PENINGKATAN



## PENETAPAN

Standar Yang Ditetapkan Institusi

| NO | BIDANG PENGATURAN STANDAR                   | ADA / TIDAK ADA | TAUTAN | STATUS VERIFIKASI | STATUS DOKUMEN | AKSI |  |
|----|---|-----------------|--------|-------------------|----------------|------|--|
| 1  | Standar di aspek pendidikan                 | Ada             |        | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |  |
| 2  | Standar di aspek penelitian                 | Ada             |        | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |  |
| 3  | Standar di aspek pengabdian pada masyarakat | Ada             |        | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |  |
| 4  | Standar di aspek lainnya                    |                 |        |                   |                |      |  |
|    | • aspek pengelolaan organisasi              | Ada             |        | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |  |
|    | • aspek kemahasiswaan                       | Ada             |        | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |  |



## LLDIKTI VI

|                             |     |  |               |             |  |  |
|-----------------------------|-----|--|---------------|-------------|--|--|
| • aspek sumber daya manusia | Ada |  | Terverifikasi | Sudah Valid |  |  |
| • aspek sarana prasarana    | Ada |  | Terverifikasi | Sudah Valid |  |  |
| • aspek kerjasama           | Ada |  | Terverifikasi | Sudah Valid |  |  |
| • aspek keuangan            | Ada |  | Terverifikasi | Sudah Valid |  |  |
| • aspek kesejahteraan       | Ada |  | Terverifikasi | Sudah Valid |  |  |

# Navigasi : Standar yang ditetapkan Institusi dan Standar Lainnya

| No | Navigasi   | Dokumen Bukti yang dapat digunakan                 | Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya)  |
|----|--|--|--|
| 1  | <b>Standar di aspek pendidikan</b>                 | Dokumen Standar Aspek Pendidikan                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan,</li> <li>2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen</li> <li>3. Substansi Dokumen (Nama Standar sesuai SN Dikti, substansi minimal sesuai dokumen tersebut),</li> <li>4. Jumlah Minimal: 8 Standar Pendidikan</li> </ol> |
| 2  | <b>Standar di aspek penelitian</b>                 | Dokumen Standar Aspek Penelitian                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan,</li> <li>2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen</li> <li>3. Substansi Dokumen</li> <li>4. Jumlah Minimal: 8 Standar Penelitian</li> </ol>  |
| 3  | <b>Standar di aspek pengabdian pada masyarakat</b> | Dokumen Standar Aspek Pengabdian kepada Masyarakat | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan,</li> <li>2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen</li> <li>3. Substansi Dokumen</li> <li>4. Jumlah Minimal: 8 Standar Pengabdian kepada Masyarakat</li> </ol>  |
| 4  | <b>Standar di aspek lainnya/Standar Lainnya</b>    | Dokumen Standar Melampaui                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan,</li> <li>2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen</li> <li>3. Substansi Dokumen</li> </ol>   |





**PENETAPAN**

Standar Lain Yang Ditetapkan

| NO | NAMA PENGATURAN | TAUTAN | STATUS VERIFIKASI | STATUS DOKUMEN | AKSI |
|----|-----------------|--------|-------------------|----------------|------|
|----|-----------------|--------|-------------------|----------------|------|

*Data does not exist*



LLDIKTI VI



Evaluasi

Bentuk Evaluasi Yang Dijalankan & Melalui Mekanisme

Audit Mutu Internal Evaluasi Lain Mahasiswa Dosen

BENTUK EVALUASI

Bentuk Evaluasi Yang Dijalankan & Melalui Mekanisme

|  AUDIT MUTU INTERNAL | TAUTAN  | TANGGAL TERAKHIR DILAKUKAN | TANGGAL DIPERBARUI | STATUS VERIFIKASI   | STATUS DOKUMEN  |
|---|--|----------------------------|--------------------|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Praktik Baik Atau Mekanisme                                       |       | 01/11/2023                 | 01/11/2023         | Belum Terverifikasi   | Dokumen belum diverifikasi  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Temuan  |       | 29/09/2021                 | 28/04/2022         |  Terverifikasi |  Sudah Valid |
| <input checked="" type="checkbox"/> Rekomendasi   |       | 29/09/2021                 | 28/04/2022         |  Terverifikasi |  Sudah Valid |

# Navigasi : Evaluasi : Audit mutu Internal dan Bentuk Evaluasi Lainnya

| No | Navigasi                     | Dokumen Bukti yang dapat digunakan   | Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya)  |
|----|------------------------------|--|--|
| 1  | Audit Mutu Internal          |  |  |
| a  | Praktik Baik Atau Mekanisme  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Direktur tentang perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan Audit Mutu Internal (AMI)</li> <li>2. Dokumen standar/kebijakan/ panduan Audit Mutu Internal (AMI)/ manual standar Audit Mutu Internal (AMI)/SOP</li> <li>3. Surat keputusan Direktur tentang pengangkatan Tim Auditor Audit Mutu Internal (AMI)</li> <li>4. Bukti inovasi</li> <li>5. Dokumen lainnya yang relevan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan,</li> <li>2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel),</li> <li>3. Substansi Dokumen (mengevaluasi ketercapaian pelaksanaan Standar SPMI yang sudah ditetapkan)</li> </ol> |
| b  | Temuan                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil temuan Audit Mutu Internal (AMI) (bisa dalam laporan Audit Mutu Internal)</li> <li>2. Dokumen lainnya yang relevan</li> </ol>  | Bukti temuan yang telah disepakati Auditor dan Auditee   |
| c  | Rekomendasi Peningkatan Mutu | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Audit Mutu Internal (AMI) (bisa dalam laporan Audit Mutu Internal)</li> <li>2. Dokumen lainnya yang relevan</li> </ol>   | Bukti Rekomendasi  |
| 2  | Evaluasi Lainnya             |  |  |
|    | Evaluasi Lainnya             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan evaluasi lainnya (selain AMI) yang dilaksanakan</li> <li>2. Dokumen lainnya yang relevan</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan,</li> <li>2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel)</li> </ol>   |



LLDIKTI VI

Audit Mutu Internal Evaluasi Lain Mahasiswa Dosen

## EVALUASI LAIN

Bentuk Evaluasi Lainnya Yang Dilakukan

|  NAMA BENTUK EVALUASI | TAUTAN  | TANGGAL TERAKHIR DILAKUKAN | TANGGAL DIPERBARUI | STATUS VERIFIKASI   | STATUS DOKUMEN  |
|--|---|----------------------------|--------------------|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Fungsi pengawasan yang terintegrasi sesuai fungsi organisasi       |          | 01/11/2023                 | 01/11/2023         | Belum Terverifikasi   | Dokumen belum diverifikasi  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Wawancara  |          | 01/11/2023                 | 01/11/2023         | Belum Terverifikasi   | Dokumen belum diverifikasi  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Evaluasi Diri  |        | 31/03/2022                 | 29/04/2022         |  Terverifikasi |  Sudah Valid |
| <input checked="" type="checkbox"/> Survey   |        | 31/03/2022                 | 29/04/2022         |  Terverifikasi |  Sudah Valid |



LLDIKTI VI

< DIDIKAN TINGGI

STANDAR YANG DITETAPKAN INSTITUSI

STANDAR LAINNYA

EVALUASI

PENGENDALIAN

PENINGKATAN



## Pengendalian

Pengendalian standar dalam SPMI Institusi

| NO. | NAMA BIDANG PENGATURAN STANDAR              | TAUTAN RTL | TAUTAN RTM | STATUS VERIFIKASI | STATUS DOKUMEN | AKSI |
|-----|---|------------|------------|-------------------|----------------|------|
| 1.  | aspek pengelolaan organisasi                |            |            | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |
| 2.  | aspek kerjasama                             |            |            | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |
| 3.  | Standar di aspek penelitian                 |            |            | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |
| 4.  | aspek keuangan                              |            |            | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |
| 5.  | Standar di aspek pengabdian pada masyarakat |            |            | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |
| 6.  | aspek sarana prasarana                      |            |            | Terverifikasi     | Sudah Valid    |      |





## LLDIKTI VI

7. aspek sumber daya manusia



✓ Terverifikasi

✓ Sudah Valid



8. aspek kemahasiswaan



✓ Terverifikasi

✓ Sudah Valid



9. Standar di aspek pendidikan



✓ Terverifikasi

✓ Sudah Valid





# Navigasi : Pengendalian

| No | Navigasi              | Dokumen Bukti yang dapat digunakan  | Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya)  |
|----|-----------------------|---|--|
| 1  | Bukti Pelaksanaan RTM | Laporan RTM atau bukti pelaksanaan lainnya yang menindaklanjuti hasil AMI | 1. Bukti Kehadiran Manajemen,<br>2. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan,<br>3. Substansi Dokumen (terdapat agenda RTM menindak-lanjuti hasil AMI)<br>4. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel) |
| 2  | Tautan RTL            | Rencana Tindak Lanjut (bisa dalam laporan)                                | Bukti RTL  |
| 3  | Bukti Pelaksanaan RTL | Laporan RTL atau bukti pelaksanaan lainnya                                | Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan   |





LLDIKTI VI


## PENINGKATAN

Tergantung hasil evaluasi

Jika sudah ada standar yang terlampaui, maka dapat dibuat standar baru (beyond)



## LLDIKTI VI

**Bukti Pelaksanaan RTM** : <https://drive.google.com/drive/usp=sharing> 

**Tautan RTL (Rencana Tindak Lanjut)** : <https://drive.google.com/drive/> 

**Bukti Pelaksanaan RTL** : <https://drive.google.com/drive/> 

**Status Ajuan** : Terverifikasi

**Status Dokumen** : Valid

**Catatan Verifikator** : Tambahkan laporan hasil realisasi RTM/RTL

**Updater** : Agustine Eva Maria Soekesi

**Tanggal Dibuat** : 29/04/2022

0 / 500

SIMPAN

Batalan



LLDIKTI VI

Nama  
Lembaga :

Verifikasi



Status  
Pengaturan : *Embedded* dalam organisasi institusi

Status Dokumen :

Valid



Catatan PT : -

Tautan : [https://drive.google.com/drive/folders/IEqx0Vy2VL3paQx7OiVvqjaI\\_EZMb85Ne?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/IEqx0Vy2VL3paQx7OiVvqjaI_EZMb85Ne?usp=sharing)

Status  
Ajuan : Terverifikasi

Status  
Dokumen : Valid

Catatan  
Verifikator : sesuai

Updater : Agustine Eva Maria Soekesi

Tanggal  
Dibuat : 28/04/2022

Tanggal  
Penetapan : 29/09/2021

Tanggal  
Verifikasi : 29/10/2023

Pesan / Catatan \*maks 500 karakter

sesuai

0 / 500

SIMPAN

Batalan



LLDIKTI VI

TERIMA KASIH