



LLDIKTI  
WILAYAH VI

# Teknis Pelaporan SPMI

LLDikti Wilayah 6

Disampaikan      Dalam  
Acara

*ASISTENSI PELAPORAN SISTEM SPMI BAGI PTS  
DI LINGKUNGAN LLDIKTI WILAYAH VI*

2023



LLDIKTI  
WILAYAH VI

# Gita Fadila Fitriana, M.Kom

## Contact:



+6281229768887



[gita@ittelkom-pwt.ac.id](mailto:gita@ittelkom-pwt.ac.id)



LLDIKTI  
WILAYAH VI

# Link Materi

<https://bit.ly/MateriSPMILLDIKTI6>



LLDIKTI  
WILAYAH VI

# Peraturan dan Dokumen SPMI



## Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

### Pasal 51 UU Dikti

- (1) **Pendidikan Tinggi yang Bermutu** merupakan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara.
- (2) **Pemerintah** menyelenggarakan **sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi** untuk mendapatkan **Pendidikan bermutu**.

### Pasal 52 UU Dikti

- (1) **Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi** merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan
- (2) **Penjaminan mutu** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan **standar Pendidikan Tinggi**



## Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

### Pasal 53 UU Dikti

**Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) terdiri atas:

- a. Sistem penjaminan mutu internal yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan
- b. Sistem penjaminan mutu eksternal yang dilakukan melalui akreditasi

### Pasal 52 ayat (4) UU Dikti

Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi didasarkan pada **Pangkalan Data Pendidikan Tinggi**



## Bukti peran penting PDDIKTI:

Permendikbud ristek nomor 53 Tahun 2023

### Perubahan yang terjadi

- Akreditasi diperbaharui secara otomatis setiap 5 tahun.
- Reakreditasi bersifat sukarela.
- Reakreditasi dapat dilakukan jika ada penurunan kualitas Prodi (mis. berdasar laporan masyarakat atau *stakeholders*).
- Prodi yang mendapat akreditasi internasional tidak perlu menjalani proses akreditasi nasional.

Pasal 81

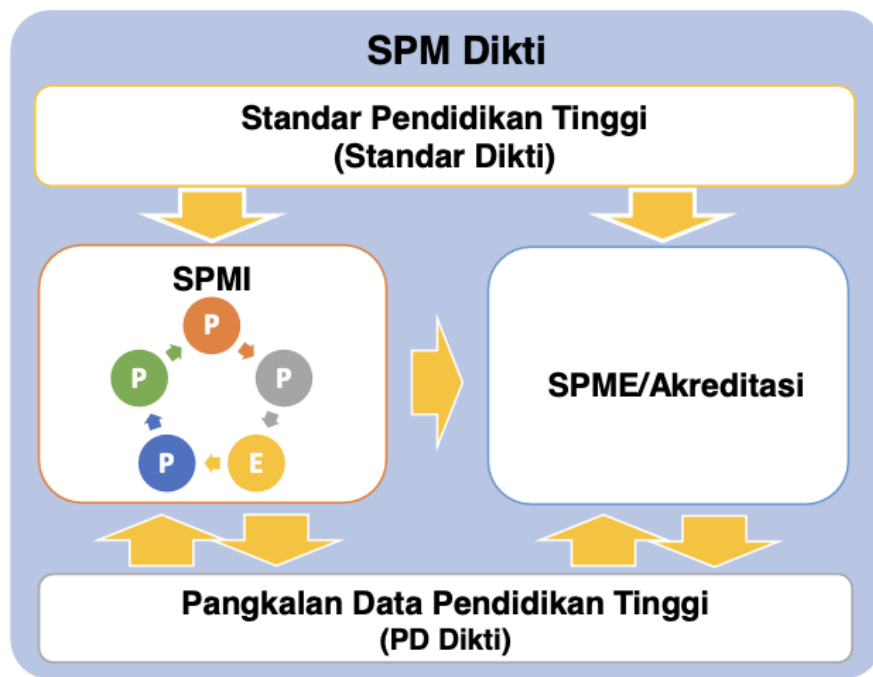
- (1) Status terakreditasi dari BAN-PT dan LAM diperpanjang melalui mekanisme automasi.
- (2) Mekanisme automasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan mekanisme Akreditasi ulang tanpa asesmen oleh asesor dengan cara memantau dan mengevaluasi mutu program studi dan perguruan tinggi berdasarkan data dan informasi pada PD Dikti

### Akreditasi ulang dan penurunan mutu

- Dalam hal terdapat dugaan penurunan mutu pada perguruan tinggi atau program studi dengan status terakreditasi sehingga perguruan tinggi atau program studi tidak lagi memenuhi SN Dikti, BAN-PT atau LAM dapat melakukan Akreditasi ulang menggunakan mekanisme asesmen oleh asesor
- Dugaan penurunan mutu berdasarkan:
  - a. data dan informasi pada PD Dikti,
  - b. pengaduan masyarakat,
  - c. permintaan dari Kementerian; dan/atau
  - d. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Akreditasi ulang dalam hal adanya dugaan penurunan mutu dapat dilakukan sewaktu-waktu.

Permendikbud ristek nomor 53 Tahun 2023

# SPMI dan SPME



## SISTEM PENJAMINAN MUTU Pendidikan Tinggi

Menjamin dan meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan

**P**enetapan Standar Dikti;  
**P**elaksanaan Standar Dikti;  
**E**valuasi (pelaksanaan) Standar Dikti;  
**P**engendalian (pelaksanaan) Standar Dikti; dan  
**P**eningkatan Standar Dikti.

**E**valuasi Data dan Informasi  
**P**enetapan Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi  
**P**emantauan dan Evaluasi Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi



SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu Pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi **secara otonom** untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara **berencana dan berkelanjutan**

“Selain itu, **karena otonom**, maka setiap perguruan tinggi memiliki kebebasan dalam menjalankan SPMI nya

**Sebaiknya dalam membuat PPEPP SPMI seefisien dan seefektif mungkin**

## SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

### Tujuan Pengembangan SPMI

Menciptakan sistem pengendalian penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi secara mandiri, karena perguruan tinggi memiliki otonomi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.

### Sifat Pengembangan SPMI

- *Internally driven*;
- Pemerintah (dhi. Ditjen Belmawa, Direktorat Penjamu) memberikan inspirasi (*inspiring*) tentang:
  - Tujuan SPMI;
  - Prinsip SPMI;
  - Manajemen SPMI (PPEPP);
  - Dokumen SPMI;
  - Praktik baik SPMI.



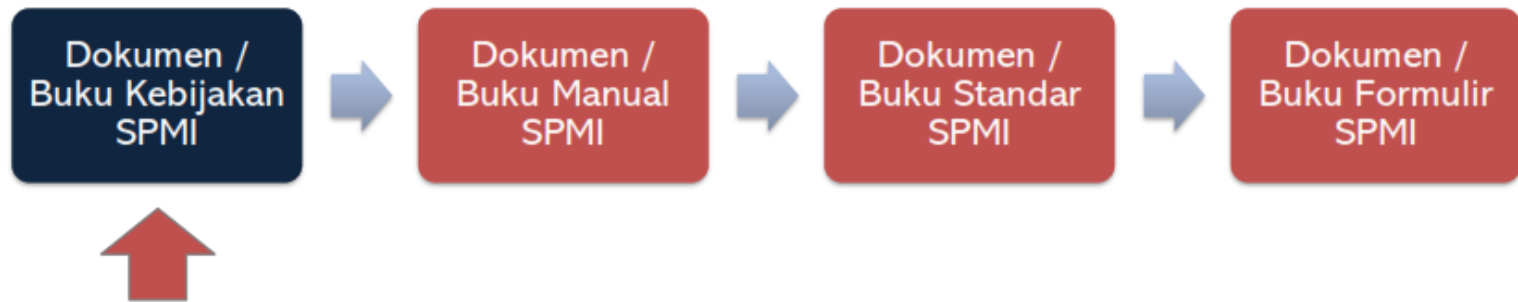
**Psl 69 ayat 2**  
**Permendikbud ristek**  
**53/2023**

Pemimpin PT menetapkan SPMI setelah:

- a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau
- b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta.

Dokumen Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi merupakan bagian dari **PERENCANAAN**

## Dokumen/Buku Kebijakan SPMI



Tingkatan dokumen SPMI yang dibuat **BERURUTAN** mulai dari Kebijakan, Manual, Standar, dan Formulir

## Penyesuaian Standar Dikti pada Kebijakan MBKM

Basis hukum kebijakan Merdeka Belajar: Kampus Merdeka



Catatan: Seluruh peraturan yang melandasi kebijakan ini akan diunggah ke situs Kemendikbud

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Basis hukum kebijakan standar dikti pada kebijakan MBKM yaitu **permendikbud no 5 tahun 2020 dan permendikbud no 3 tahun 2020**

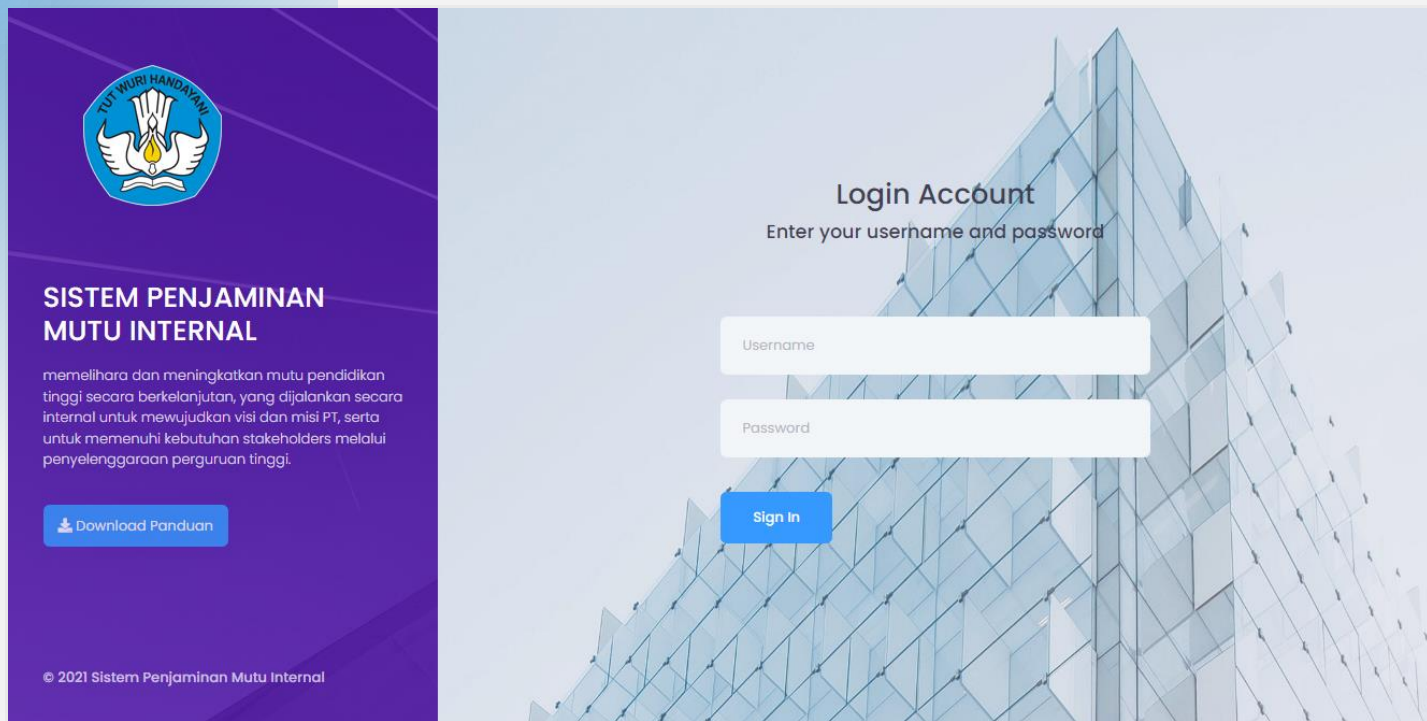


LLDIKTI  
WILAYAH VI

# Petunjuk Teknis Web SPMI

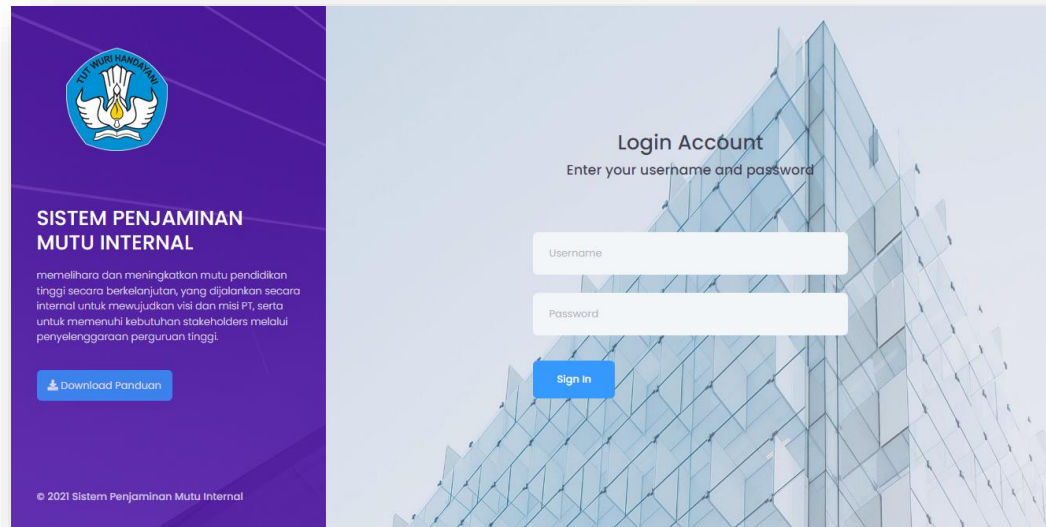


# Implimentasi yang cukup penting adalah mengisi SPMI Kemdikbud ....



Laman <http://spmi.kemdikbud.go.id/auth/login>

# Login



The screenshot shows the login interface for the 'SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL' (Internal Quality Assurance System). On the left, a purple sidebar contains the LLDIKTI logo, the system name, a description of its purpose, and a 'Download Panduan' button. The main area has a light blue background with a geometric pattern and contains the 'Login Account' section with fields for 'Username' and 'Password', and a 'Sign in' button.

**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](#)

© 2021 Sistem Penjaminan Mutu Internal

**Login Account**  
Enter your username and password

Username

Password

[Sign in](#)

**Untuk Login laman ini menggunakan Login untuk masuk ke PDDikti**

**Panduannya : <https://bit.ly/BukuPanduanSPMI>**





# PT mengisi dokumen SPMI nya dan diverifikasi oleh verifikator ...

**Sistem Penjaminan Mutu Internal** << Hi, Politeknik ATMI

Home  
Profil Perguruan Tinggi  
Papan Info Perguruan Tinggi  
**Penetapan**  
• Pengaturan Tentang Kebijakan SPMI  
• Standar Yang Ditetapkan Institusi  
• Standar Lain  
Pelaksanaan  
Evaluasi  
Pengendalian  
Peningkatan

**Kebijakan SPMI** Standar Perguruan Tinggi

NAMA PENGATURAN	STATUS PENGATURAN	TAUTAN	TANGGAL DITETAPKAN	STATUS VERIFIKASI	AKSI
Pengaturan pengelolaan SPMI Institusi	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak ada		29/07/2020	Terverifikasi	
Pengaturan organisasi pengelola SPMI Institusi	<input type="radio"/> Dalam unit tersendiri <input type="radio"/> <i>Embedded</i> dalam organisasi institusi <input checked="" type="radio"/> Kombinasi unit pengelola dan <i>embedded</i>		11/01/2021	Terverifikasi	
Pengaturan terkait pelaksanaan standar dalam SPMI Institusi	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak ada		01/08/2020	Terverifikasi	
Pengaturan terkait evaluasi pelaksanaan standar	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak ada		01/08/2020	Terverifikasi	
Pengaturan terkait pengendalian pelaksanaan standar	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak ada		01/08/2020	Terverifikasi	
Pengaturan terkait peningkatan standar dalam SPMI Institusi	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak ada		01/08/2020	Terverifikasi	



## Navigasi: Pengaturan tentang Kebijakan SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Internal

Dashboard

PENCARIAN ...

SPMI Di Perguruan Tinggi

HI, JAKA DARMA JAYA

Kembali Cari Perguruan Tinggi Lain

DASHBOARD PT PROFIL PT **PENGATURAN TENTANG KEBIJAKAN SPMI** STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI STANDAR YANG DITETAPKAN INSTITUSI STANDAR LAINNYA EVALUASI

**PENETAPAN**  
Pengaturan Tentang Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI Standar Perguruan Tinggi

NAMA PENGATURAN	STATUS PENGATURAN	TAUTAN	TANGGAL DITETAPKAN	STATUS VERIFIKASI	AKSI
Pengaturan pengelolaan SPMI institusi	Ada		04/01/2017	Belum Terverifikasi	
Pengaturan organisasi pengelola SPMI institusi	Dalam unit tersendiri		15/10/2020	Belum Terverifikasi	
Pengaturan terkait pelaksanaan standar dalam SPMI institusi	Ada		21/12/2017	Belum Terverifikasi	
Pengaturan terkait evaluasi pelaksanaan standar	Ada		21/01/2017	Belum Terverifikasi	
Pengaturan terkait pengendalian pelaksanaan standar	Ada		21/12/2017	Belum Terverifikasi	
Pengaturan terkait peningkatan standar dalam SPMI institusi	Ada		21/12/2017	Belum Terverifikasi	

## Navigasi: Pengaturan tentang Kebijakan SPMI

No	Navigasi	Dokumen Bukti yang dapat digunakan	Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya)	Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator
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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Dokumen,</li> <li>2. Keterbaruan Peraturan</li> <li>3. Perundangan,</li> <li>4. Ketepatan penggunaan istilah,</li> <li>5. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Dokumen,</li> <li>2. Keterbaruan Peraturan</li> <li>3. Perundangan,</li> <li>4. Ketepatan penggunaan istilah,</li> <li>5. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Dokumen,</li> <li>2. Keterbaruan Peraturan</li> <li>3. Perundangan,</li> <li>4. Ketepatan penggunaan istilah,</li> <li>5. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan</li> </ol>

*lanjutan...!*

No	Navigasi	Dokumen Bukti yang dapat digunakan	Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya)	Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator
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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Dokumen</li> <li>2. Keterbaruan Peraturan Perundangan</li> <li>3. Ketepatan penggunaan istilah,</li> <li>4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Dokumen,</li> <li>2. Keterbaruan Peraturan Perundangan,</li> <li>3. Ketepatan penggunaan istilah,</li> <li>4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Dokumen,</li> <li>2. Keterbaruan Peraturan Perundangan,</li> <li>3. Ketepatan penggunaan istilah,</li> <li>4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan</li> </ol>

## **Dokumen yang di upload pada Kebijakan SPMI**

- 1. Peraturan Yayasan (Statuta).**
- 2. 4 Dokumen SPMI (Kebijakan, Manual, Standar, Formulir).**
- 3. Struktur Organisasi.**
- 4. Manual SPMI (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan)**



## Navigasi: Standar yang Ditetapkan Institusi dan Standar Lainnya

Sistem Penjaminan Mutu Internal

Dashboard

PENCARIAN ...

SPMI Di Perguruan Tinggi

16, JAKA DARMA JAYA

Kembali Cari Perguruan Tinggi Lain

DASHBOARD PT    PROFIL PT    PENGATURAN TENTANG KEBIJAKAN SPMI    STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI    **STANDAR YANG DITETAPKAN INSTITUSI**    STANDAR LAINNYA    EVALUASI

**PENETAPAN**  
Standar Yang Ditetapkan Institusi

NO	BIDANG PENGATURAN STANDAR	ADA / TIDAK ADA	TAUTAN	AKSI
1	Standar di aspek pendidikan	Ada		
2	Standar di aspek penelitian	Ada		
3	Standar di aspek pengabdian pada masyarakat	Ada		
4	Standar di aspek lainnya			
	* aspek pengelolaan organisasi	Ada		
	* aspek kemahasiswaan	Ada		
	* aspek sumber daya manusia	Tidak Ada	Telah termasuk dalam standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Standar Pendidikan	
	* aspek sarana prasarana	Ada		
	* aspek kerjasama	Ada		

## Navigasi: Standar yang Ditetapkan Institusi dan Standar Lainnya

No	Navigasi	Dokumen Bukti yang dapat digunakan	Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya)	Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator
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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Dokumen,</li> <li>2. Keterbaruan Peraturan Perundangan,</li> <li>3. Ketepatan penggunaan istilah,</li> <li>4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Dokumen,</li> <li>2. Keterbaruan Peraturan Perundangan,</li> <li>3. Ketepatan penggunaan istilah,</li> <li>4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Dokumen,</li> <li>2. Keterbaruan Peraturan Perundangan,</li> <li>3. Ketepatan penggunaan istilah,</li> <li>4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Dokumen,</li> <li>2. Keterbaruan Peraturan Perundangan,</li> <li>3. Ketepatan penggunaan istilah,</li> <li>4. Hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan</li> </ol>

## **Dokumen yang di upload pada Standar Institusi**

- 1. Standar Pendidikan.**
- 2. Standar Penelitian.**
- 3. Standar Pengabdian.**
- 4. Standar Pendukung lainnya.**





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

**Sistem Penjaminan Mutu Internal** << HI, JAKA DARMA JAYA

Dashboard

PENCARIAN ...

SPMI Di Perguruan Tinggi

[DASHBOARD PT](#) [PROFIL PT](#) [PENGATURAN TENTANG KEBUTUHAN SPMI](#) [STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI](#) [STANDAR YANG DITETAPKAN INSTITUSI](#) [STANDAR LAINNYA](#) **[EVALUASI](#)** [PDI](#) >

**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
<input checked="" type="checkbox"/> Praktik Baik Atau Mekanisme		Invalid date	11/07/2022
<input checked="" type="checkbox"/> Temuan		Invalid date	12/07/2022
<input checked="" type="checkbox"/> Rekomendasi Peningkatan Mutu		Invalid date	12/07/2022

## Navigasi: **Evaluasi: Audit Mutu Internal dan Bentuk Evaluasi Lainnya**

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

## **Dokumen yang di upload pada Evaluasi**

- 1. Peraturan / Mekanisme / Panduan AMI.**
- 2. Hasil Temuan.**
- 3. Laporan AMI / Tindak lanjut Temuan AMI.**



## Laporan AMI 2021 Tahap 2 ISO9001:2015, SPMI dan BANPT Sistem Penjaminan Mutu Internal



POLITEKNIK ATMI SURAKARTA  
2022



POLITEKNIK  
ATMI  
SURAKARTA

### Sistem Penjaminan Mutu Internal


Jl. Mojo No. 1, Karangsem, Lanyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714486  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

#### Daftar Isi

Cover.....	1
Lembar Pengesahan.....	3
Daftar Isi.....	4
Daftar Gambar.....	5
Daftar Tabel.....	6
I. Pendahuluan.....	7
II. Hasil AMI 2021 Tahap 2.....	7
A. Persiapan AMI 2021 Tahap 2.....	7
B. Sosialisasi AMI 2020 Tahap 1.....	7
C. Pelaksanaan AMI 2021 Tahap 2.....	8
D. Pelaksanaan Audit Internal.....	12
E. Evaluasi.....	13
III. Penutup.....	17
IV. Lampiran.....	18
1. Persiapan AMI 2021.....	18
2. Sosialisasi AMI 2021.....	18
3. Foto-foto pelaksanaan AMI 2020 Tahap 2.....	22



## Navigasi: Pengendalian


**Sistem Penjaminan Mutu Internal**









































Dashboard

PENCARIAN ...

SPMI Di Perguruan Tinggi

HI, JAKA DARMA JAYA

**Pengendalian**  
Pengendalian standar dalam SPMI Institusi

NO.	NAMA BIDANG PENGATURAN STANDAR	TAUTAN RTL	TAUTAN RTM	AKSI
1.	Standar di aspek penelitian			 
2.	aspek sarana prasarana			 
3.	aspek sumber daya manusia			 
4.	Standar di aspek pendidikan			 
5.	aspek keuangan			 
6.	Standar di aspek pendidikan			 
7.	aspek kerjasama			 
8.	Standar di aspek pengabdian pada masyarakat			 
9.	aspek keuangan			 
10.	aspek kemahasiswaan			 

## Navigasi: Pengendalian

No	Navigasi	Dokumen Bukti yang dapat digunakan	Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya)	Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator
1	Bukti Pelaksanaan RTM	Laporan RTM atau bukti pelaksanaan lainnya yang menindaklanjuti hasil AMI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti Kehadiran Manajemen,</li> <li>2. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan,</li> <li>3. Substansi Dokumen (terdapat agenda RTM menindak-lanjuti hasil AMI)</li> <li>4. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, Kelengkapan tanda tangan dan stempel)</li> </ol>	Kesesuaian dengan 7 aspek pada Matriks Penilaian Akreditasi
2	Tautan RTL	Rencana Tindak Lanjut (bisa dalam laporan)	Bukti RTL	Tidak ada Catatan
3	Bukti Pelaksanaan RTL	Laporan RTL atau bukti pelaksanaan lainnya	Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan	Tidak ada Catatan

## **Dokumen yang di upload pada Pengendalian**

- 1. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).**
- 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL).**
- 3. Laporan Pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (Penetapan).**



## Navigasi: Peningkatan

Sistem Penjaminan Mutu Internal

[Dashboard](#)

Pencarian ...

[SPMI Di Perguruan Tinggi](#)

Hi, JAKA DARMA JAYA

[Kembali Cari Perguruan Tinggi Lain](#)

[PENGATURAN TENTANG KEBIJAKAN SPMI](#)

[STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI](#)

[STANDAR YANG DITETAPKAN INSTITUSI](#)

[STANDAR LAINNYA](#)

[EVALUASI](#)

[PENGENDALIAN](#)

[PENINGKATAN](#)

**PENINGKATAN**  
Peningkatan standar dalam SPMI Institusi

NAMA PENGATURAN	PENETAPAN	TAUTAN PENINGKATAN	TANGGAL PENETAPAN BARU	STATUS VERIFIKASI	AKSI
Pengaturan pengelolaan SPMI Institusi			-	-	Peningkatan belum diatur
Pengaturan organisasi pengelola SPMI Institusi			-	-	Peningkatan belum diatur
Pengaturan terkait pelaksanaan standar dalam SPMI Institusi			-	-	Peningkatan belum diatur
Pengaturan terkait evaluasi pelaksanaan standar			-	-	Peningkatan belum diatur
Pengaturan terkait pengendalian pelaksanaan standar			-	-	Peningkatan belum diatur
Pengaturan terkait peningkatan standar dalam SPMI Institusi			-	-	Peningkatan belum diatur



## Navigasi: Peningkatan

No	Navigasi	Dokumen Bukti yang dapat digunakan	Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya)	Lingkup Catatan Perbaikan oleh Verifikator
1	Pengaturan pengelolaan SPMI Institusi		Dianggap terverifikasi	Ditulisakan catatan: Sementara tidak dilakukan verifikasi karena ketidaksesuaian dokumen, mohon setiap perguruan tinggi menyiapkan bukti peningkatan Standar SPMI
2	Pengaturan organisasi pengelola SPMI Institusi		Dianggap terverifikasi	Ditulisakan catatan: Sementara tidak dilakukan verifikasi karena ketidaksesuaian dokumen, mohon setiap perguruan tinggi menyiapkan bukti peningkatan Standar SPMI
3	Pengaturan terkait pelaksanaan standar dalam SPMI Institusi		Dianggap terverifikasi	Ditulisakan catatan: Sementara tidak dilakukan verifikasi karena ketidaksesuaian dokumen, mohon setiap perguruan tinggi menyiapkan bukti peningkatan Standar SPMI
4	Pengaturan terkait evaluasi pelaksanaan standar		Dianggap terverifikasi	Ditulisakan catatan: Sementara tidak dilakukan verifikasi karena ketidaksesuaian dokumen, mohon setiap perguruan tinggi menyiapkan bukti peningkatan Standar SPMI
5	Pengaturan terkait pengendalian pelaksanaan standar		Dianggap terverifikasi	Ditulisakan catatan: Sementara tidak dilakukan verifikasi karena ketidaksesuaian dokumen, mohon setiap perguruan tinggi menyiapkan bukti peningkatan Standar SPMI
6	Pengaturan terkait peningkatan standar dalam SPMI Institusi	Dokumen Standar SPMI yang sudah ditingkatkan	1. Ketepatan Dokumen/ Kesesuaian yang di laporkan, 2. Kesahihan/Keabsahan Dokumen (Pihak yang menyetujui dan mengesahkan, 3. Kelengkapan tanda tangan dan stempel), Substansi Dokumen (substansi minimal sesuai dokumen tersebut), 4. Dokumen Hasil Peningkatan Standar	Tidak ada Catatan

## **Dokumen yang di upload pada Peningkatan**

- 1. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).**
- 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL).**
- 3. Laporan Pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (Penetapan).**



LLDIKTI  
WILAYAH VI

# Buku Tinjauan Manajemen 2022



POLITEKNIK  
**ATMI**  
SURAKARTA

## Tinjauan Manajemen 2022

Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : + 62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

## Daftar Isi

Halaman Judul	ii
Lembar Pengesahan	iii
Visi Misi	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
Tinjauan Manajemen 2021-2022	1
1. Status Tindakan Tinjauan Manajemen 2021 – 2022	1
2. Isu Internal dan Isu Eksternal	3
3. Perubahan yang Relevan Informasi Kinerja Politeknik	7
a. Kepuasan Pelanggan	7
b. Pemenuhan Sasaran Mutu	11
c. Kinerja Tridharma Politeknik	12
d. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan	12
e. Hasil Pemantauan dan Pengukuran	13
f. Hasil Audit 2021	13
g. Kinerja Pihak Eksternal	14
4. Kecukupan Sumber Daya Manusia, Sarana Prasarana	15
5. Risiko dan Peluang (Efektivitas Tindakan Mengatasinya)	15
6. Peluang Peningkatan (Berdasarkan BAN PT dan SN Dikti)	16
7. Sasaran Mutu Politeknik ATMI Surakarta	16
8. Quality Objective 2022 – 2023	17
9. Operation Plan	18



LLDIKTI  
WILAYAH VI

# Implementasi Pengisian

## **Hal penting yang perlu diperhatikan**

- 1. Dokumen harus sudah sah.**
- 2. Dokumen harus sesuai dengan indikator yang diminta.**
- 3. Dapat di akses oleh verifikator.**

**Upload dokumen ke web spmi kemdikbud**



LLDIKTI  
WILAYAH VI

# TERIMA KASIH