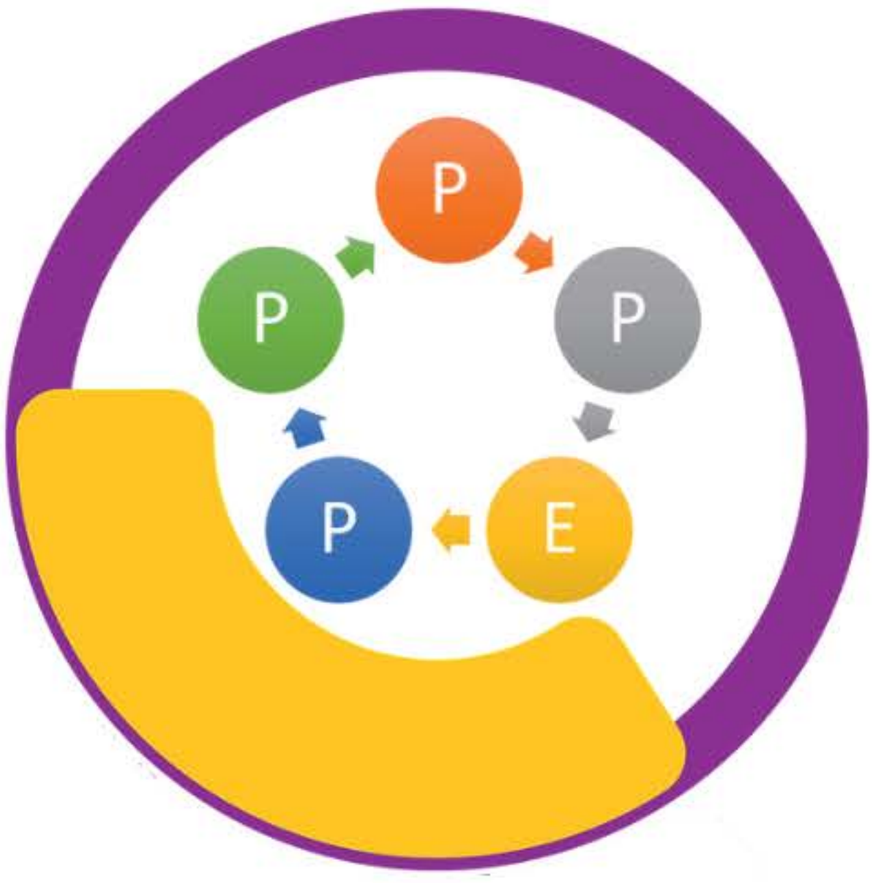
SISTEM PENJAMINAN MUTU



STANDAR PERGURUAN TINGGI

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIE WIDYA WIWAHA

2021

STANDAR VISI MISI TUJUAN SASARAN DAN STRATEGI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	D.01

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2021

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR VISI MISI TUJUAN SASARAN DAN STRATEGI STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumus	Suhartono, SE, M.Si.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha	
Persetujuan	Dr. Nur Widiastuti, M.Si.	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	KH. Drs. Ayik Muhammad Al-Hasni, MM	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	DRS. Muhammad Subkhan, MM	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Achmad Tjahjono, MM, Ak	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2045. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat. 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2	**Rasional Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi**	Visi STIE Widya Wiwaha merupakan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan STIE Widya Wiwaha yang dirumuskan secara jelas untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas, sedangkan misi STIE Widya Wiwaha merupakan rumusan tugas pokok dan fungsi STIE Widya Wiwaha yang ditata secara sistematis. Untuk mewujudkan visinya, maka misi perlu dinyatakan secara spesifik sebagai apa yang hendak dilaksanakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik. Visi dan misi STIE Widya Wiwaha menjadi acuan utama dalam menentukan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, dengan rumusan yang jelas, spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan. Standar Penyusunan Visi Misi Tujuan dan Sasaran (VMTS) merupakan kriteria minimal tentang penyusunan Visi Misi Tujuan dan Sasaran (VMTS) di STIE Widya Wiwaha Yogyakarta. Visi dikembangkan berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang baik dan melibatkan seluruh pemangku kepentingan yaitu dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, dan asosiasi profesi. Pengembangan visi dan misi STIE Widya Wiwaha melalui mekanisme yang akuntabel. STIE Widya Wiwaha menetapkan tonggak-tonggak capaian (*milestones*) tujuan dalam rencana strategis. Visi, misi, tujuan dan sasaran yang disusun harus dapat menunjukkan sangat jelas, sangat realistik, dan saling terkait satu sama lain. Sosialisasi visi dan misi STIE Widya Wiwaha dilaksanakan secara berkala kepada pemangku kepentingan Visi dan misi STIE Widya Wiwaha dijadikan rambu-rambu, panduan, dan pedoman bagi semua pemangku kepentingan internal serta dijadikan acuan untuk mengembangkan, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui Rencana Pengembangan Jangka Panjang, Rencana Strategis, dan Rencana Operasional. Rencana pengembangan jangka panjang

		berisi rencana dan program pengembangan STIE Widya Wiwaha untuk paling tidak sepuluh (10) tahun kedepan. Rencana strategis merupakan penjabaran dari rencana pengembangan jangka panjang yang berisi rencana dan program pengembangan lima (5) tahun. Sedangkan rencana operasional merupakan penjabaran dari rencana strategis yang memuat program dan kegiatan selama satu (1) tahun. Selain itu VMTS STIE Widya Wiwaha harus dijadikan dasar dalam penyusunan VMTS pada unit-unit kerja yang ada di bawahnya. Standar Penyusunan VMTS sangat penting untuk menghasilkan visi misi STIE Widya Wiwaha yang berkualitas.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Wakil Ketua II STIE Widya Wiwaha 4. Wakil Ketua III STIE Widya Wiwaha 5. Lembaga Penjaminan Mutu 6. Ketua Program Studi 7. Ketua LP2M 8. Ketua Lembaga Kerjasama Perguruan Tinggi
4.	**Definisi Istilah**	1. Standar Penyusunan VMTS adalah kriteria minimal tentang proses penyusunan VMTS. 2. Penyusunan VMTS adalah langkah-langkah menyusun VMTS dengan mekanisme yang telah ditetapkan. 3. Visi adalah pernyataan yang berorientasi ke masa depan tentang apa yang diharapkan oleh STIE Widya Wiwaha dan Program Studi. 4. Misi adalah deskripsi mengenai tugas, kewajiban, tanggungjawab, dan rencana tindakan yang dirumuskan sesuai dengan visi STIE Widya Wiwaha maupun Program Studi yang harus digunakan untuk pengembangan Tridharma. 5. Tujuan adalah pernyataan tertulis tentang kondisi atau keadaan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi STIE Widya Wiwaha dan Program

		Studi. 6. Sasaran adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh STIE Widya Wiwaha dan Program Studi. 7. Rencana Pengembangan Jangka Panjang adalah dokumen yang berisi rencana dan program pengembangan STIE Widya Wiwaha untuk sepuluh (10) tahun ke depan. 8. Rencana Strategis adalah dokumen yang berisi penjabaran dari rencana pengembangan jangka panjang yang berisi rencana dan program pengembangan lima (5) tahun 9. Rencana Operasional adalah penjabaran dari rencana strategis yang memuat program dan kegiatan selama satu (1) tahun 10. Tonggak-Tonggak Capaian (*milestones*) adalah titik atau tanda dari suatu kegiatan yang dapat digunakan sebagai penanda untuk memantau kemajuan. 11. Mekanisme kontrol pencapaian visi misi tujuan dan sasaran STIE Widya Wiwaha adalah kriteria minimal mekanisme kontrol yang digunakan untuk melihat ketercapaian visi, misi, tujuan dan sasaran STIE Widya Wiwaha dan seluruh unit kerja.
5.	**Pernyataan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi**	1. VMTS disusun dengan melibatkan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal. 2. VMTS disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika, dan *stakeholders* lainnya. 3. VMTS dilaksanakan dan dilakukan pengukuran tingkat pemahaman seluruh sivitas akademika. 4. STIE Widya Wiwaha menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP) untuk jangka waktu minimal 10 tahun ke depan. 5. STIE Widya Wiwaha dan Program Studi menyusun Rencana Strategis (Renstra) untuk 5 tahun ke depan. 6. STIE Widya Wiwaha dan Program Studi menyusun Rencana Operasional (Renop) untuk 1 tahun ke depan.

		7. STIE Widya Wiwaha wajib melaksanakan evaluasi terhadap renstra dan renop sebagai bentuk pencapaian visi misi tujuan dan sasaran di tingkat universitas, fakultas, program studi dan unit-unit lainnya. 8. STIE Widya Wiwaha wajib melaksanakan kontrol terhadap Rencana Tindak Lanjut hasil evaluasi renstra dan renop.
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan rapat untuk menyusun VMTS. 2. Ketua STIE Widya Wiwaha melakukan sosialisasi VMTS kepada pemangku kepentingan baik internal dan external (*stakeholders*). 3. Ketua STIE Widya Wiwaha melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka mewujudkan VMTS. 4. Ketua STIE Widya Wiwaha melakukan monitoring dan evaluasi ketercapaian VMTS.

7. **Indikator Ketercapaian Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi**

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
UPPS memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah dan pendek dalam bentuk RIP, Renstra dan Renop yang disusun berdasarkan VMTS	100%
Terlaksananya mekanisme yang sistematis penyusunan dan penetapan VMTS dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal	100%
Kesesuain VMTS UPPS dengan program studi Visi mencerminkan visi UPPS dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan prodi Misi tujuan dan strategi UPPS searah dan bersinergi dengan misi tujuan dan strategi serta mendukung pengembangan prodi secara	95%

konsisten	
Terlaksananya strategi yang efektif untuk mencapai tujuan, disusun berdasarkan analisis yang sistematis dengan menggunakan metode yang relevan dan terdokumentasi serta melaksanakan pemantauan evaluasi dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan strategi pencapaian VMTS	95%
Sosialisasi VMTS kepada seluruh pemangku kepentingan *(stakeholders)* dengan berbagai media	100%
STIE Widya Wiwaha telah memiliki VMTS.	100 %
STIE Widya Wiwaha telah melakukan survei tingkat pemahaman VMTS oleh sivitas akademika.	100%
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Rencana pengembangan didasarkan pada core believe dan core value: 1. Integritas 2. Enterpreneurship **3.** Akhlak mulia	100%
Mekanisme penyusunan mengedepankan prinsip partipatif, transparansi dan akuntabititas	100%
Core believe dan core value UPPS searah dengan perkembangan mutakhir untuk pengembangan program studi	95%
Pemantauan evaluasi dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan strategi pencapaian VMTS secara berkala	95%
STIE Widya Wiwaha telah melaksanakan kontrol terhadap renstra dan renop.	100 %
STIE Widya Wiwaha telah melaksanakan kontrol terhadap Rencana Tindak Lanjut hasil evaluasi	100%

	renstra dan renop.	
8	**Standar Operasional Prosedur Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi**	1. SOP Penyusunan VMTS STIE Widya Wiwaha 2. SOP Penyusunan VMTS Program Studi 3. SOP Sosialisasi VMTS kepada seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*) 4. SOP monitoring dan evaluasi VMTS 5. SOP Penyusunan RIP, Renstra dan Renop
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi**	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. Manual Mutu penyusunan VMTS. 2. Dokumen Standar Penyusunan VMTS.
10.	**Referensi**	1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500); 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Pendidikan (KKNI). 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 8. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

		9. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010. 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
11	**Lampiran**	

STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	D.02

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2021

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**	
	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA	Kode : STD/SPMI/STIE WW/D.02 Tanggal : 30 Juni 2021 Revisi ke : 2 Halaman : 1 - 11

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumus	Suhartono, SE, M.Si.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha	
Persetujuan	Dr. Nur Widiastuti, M.Si.	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	KH. Drs. Ayik Muhammad Al-Hasni, MM	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	DRS. Muhammad Subkhan, MM	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Achmad Tjahjono, MM, Ak	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2045. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat. 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2	**Rasional Standar Tata Pamong dan Tata Kelola**	Tata pamong STIE Widya Wiwaha merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses distribusi tugas di STIE Widya Wiwaha, mengendalikan dan mengarahkan untuk mencapai visi dan misi institusi. Tata pamong STIE Widya Wiwaha dipahami sebagai suatu proses dan fungsi, bukan sekedar struktur organisasi. Tata pamong STIE Widya Wiwaha berkenaan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam unit pengelola program studi, termasuk juga tata pamong dalam komunitas di luar lingkungan akademik. STIE Widya Wiwaha memiliki Sistem Penjaminan Mutu yang terbagi atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) dengan tujuan untuk menjamin ketertiban tata pamong.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Tata Pamong dan Tata Kelola**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha Bidang Akademik 3. Wakil Ketua II STIE Widya Wiwaha Bidang Keuangan 4. Wakil Ketua III STIE Widya Wiwaha Bidang Kamahasiswaan, Alumni dan Kerjasama. 5. Ketua Program Studi (Kaprodi) di Lingkungan STIE Widya Wiwaha. 6. Lembaga Penelitan dan Pengabdian kepada Masyarakat. 7. Dosen dan tenaga kependidikan di Lingkungan STIE Widya Wiwaha
4.	**Definisi Istilah**	1. Tata pamong STIE Widya Wiwaha meliputi struktur organisasi, mekanisme, dan pengendalian STIE Widya Wiwaha untuk melaksanakan visi dan misi institusi. 2. Tata pamong STIE Widya Wiwaha adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama. 3. Sistem tata pamong di STIE Widya Wiwaha didesain guna merealisasikan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan melaksanakan strategi pencapaian sasaran. Tata pamong STIE Widya Wiwaha memiliki lima pilar meliputi 1) kredibel, 2) transparan, 3) akuntabel, 4) tanggung jawab

		dan 5) adil. 4. Tata pamong STIE Widya Wiwaha disusun dan dikembangkan berasaskan nilai-nilai moral dan nilai-nilai akademik. 5. Tata pamong STIE Widya Wiwaha disusun agar dapat menciptakan hubungan saling membutuhkan dan menguntungkan antara unit pengelola dengan para pemangku kepentingan. 6. Tata pamong STIE Widya Wiwaha mengimplementasikan manajemen resiko sehingga dapat menjamin keberlangsungan perguruan tinggi. 7. Tata Pamong STIE Widya Wiwaha merupakan penataan struktur dan fungsi penyelenggaraan pengelolaan institusi. 8. Tata Pamong STIE Widya Wiwaha berdasarkan pada prinsip efisiensi, produktivitas, rentang kendali, pengawasan dan tanggung jawab organisasi terhadap pemangku kepentingan. 9. Tata Pamong STIE Widya Wiwaha memenuhi prinsip-prinsip *good university governance*. Prinsip-prinsip tersebut menjamin terselenggaranya praktik-praktik yang baik dari pimpinan dan seluruh civitas akademika untuk menjalankan institusi secara profesional. 10. Tata Pamong STIE Widya Wiwaha dikembangkan dalam Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal
5.	**Pernyataan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola**	1. STIE Widya Wiwaha memiliki panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik (kode etik dosen, kode etik mahasiswa, kode etik tenaga kependidikan, kode etik penelitian), kode etik pengabdian kepada masyarakat, atau kode etik lainnya), sertasistem penjaminan mutu yang berfungsi secara efektif dan efisien. 2. STIE Widya Wiwaha menyusun dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif

		dan efisien. 3. STIE Widya Wiwaha memiliki pedoman analisis jabatan dan dilaksanakan dengan baik. 4. STIE Widya Wiwaha menetapkan *best practices* dalam menerapkan tata pamong dengan 5 pilar *good governance* untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang bermutu. 5. fSTIE Widya Wiwaha harus menjalankan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasional, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sahih. 6. Pimpinan STIE Widya Wiwaha melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen secara efektif dan efisien yang dibuktikan dengan dokumen formal mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, serta 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut. 7. Pimpinan STIE Widya Wiwaha harus memiliki struktur organisasi, yang terdiri atas: 1) Badan pembina harian, 2) Senat Perguruan Tinggi, 3) Pimpinan STIE Widya Wiwaha, Pelaksana Kegiatan Akademik, 4) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung, 5) Pelaksanan penjaminan mutu; 8. STIE Widya Wiwaha memiliki dokumen formal tentang penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran SSTIE Widya Wiwaha. 9. STIE Widya Wiwaha melakukan sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran kepada civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder, 10. Pimpinan STIE Widya Wiwaha melakukan rancangan rencana operasional, analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.

		11. Pimpinan STIE Widya Wiwaha memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang melingkupi lima aspek yaitu: 1) keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada visi, misi, tujuan dan strategi institusi 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan. 12. STIE Widya Wiwaha memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama. 13. STIE Widya Wiwaha memiliki bukti yang sahih tentang implementasi pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama. 14. STIE Widya Wiwaha memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana stratetgis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit) 15. Tata pamong di STIE Widya Wiwaha harus memiliki dokumen tentang implementasi memitigasi resiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi. 16. Untuk menjamin pelaksanaan tata pamong secara efektif STIE Widya Wiwaha harus memiliki Sistem Penjaminan

		Mutu baik internal maupun eksternal. 17. STIE Widya Wiwaha memiliki ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberdaan 5 aspek, yaitu, 1) organ fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) hasil audit internal, 5) bukti tindak lanjut 18. STIE Widya Wiwaha harus membangun sistem penjaminan mutu yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksana penjaminan mutu internal, 2) dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti efektvitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5) bukti sahih tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) bukti sahih sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu 19. Ketersediaan bukti yang sahih terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu STIE Widya Wiwaha 20. STIE Widya Wiwaha harus memiliki bukti yang sahih terkait dengan hasil sertifikasi/akreditasi/audit eksternal. Bagian ini berisi tentang1) sertifikasi/akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau nasional bereputasi 2) akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi, 3) hasil audit eksternal keuangan, 4) status terakreditasi seluruh program studi oleh BAN-PT atau LAM. 21. Pimpinan STIE Widya Wiwaha memiliki sinergi dengan persyarikatan Muhammadiyah secara aktif dan efektif dalam rangka memajukan persyarikatan dalam berbagai bentuk yang disepakati bersama.
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola**	1. STIE Widya Wiwaha memiliki pedoman tata pamong atau sistem tata kelola.

		2. STIE Widya Wiwaha memiliki panduan analisis jabatan. 3. Sosialisasi standar tata pamong kepada seluruh pemangku struktural di 4. STIE Widya Wiwaha. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap standar tata pamong. 5. Melakukan audit tata pamong setiap tahun

7. Indikator Ketercapaian Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Keserbacakupan (kelengkapan, keluasan dan kedalaman), ketepatan, ketajaman, dan kesesuaian analisis capaian kinerja serta konsistensi dengan setiap kriteria	55%
Ketepatan analisis SWOT/ analisis lain yang relevan dalam pengembangan strategi	80%
Ketepatan dalam menetapkan prioritas program pengembangan berdasarkan analisis SWOT	80%
UPPS memiliki kebijakan, ketersediaan sumber daya, kemampuan melaksanakan dan kerealistikan program	80%
Tersedia dokumen formal mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian 3) Penempatan 4) pengarahan 5) pengendalian dan pengawasan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.	90%
Membangun sistem penjaminan mutu eksternal melalui : a) mengikuti pelatihan dan pendampingan akreditasi, b) melakukan penilaian akreditasi secara internal, c) mengikuti akreditasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi, d) melakukan evaluasi atas hasil akreditasi. e) unit-unit lain seperti laboratorium, perpustakaan melakukan akreditasi/sertifikasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi.	Akre baik sekali
Terlaksananya pengukuran kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan manajemen yang memenuhi aspek: 1. Menggunakan instrumen yang sahih dan handal 2. Dilaksnakan secara berkala datanya terekam	90%

secara komprehensif 3. Dianalisis dengan metode yang tepat untuk pengambilan keputusan 4. Tingkat kepuasan ditindaklanjuti untuk perbaikan peningkatan mutu 5. Dilakukan review pelaksanaan pengukuran kepuasan dan hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses	
Penetapan praktek baik (*best practices*) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar *good governance* untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil.	100%
Adanya panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu yang berfungsi efektif, dan kerjasama. - Memiliki semua jenis kode etik - Implementasi kode etik yang terdokumentasi dengan baik	100%
Terdapat dokumen formal struktur organisasi, dan tata kelola yang didalamnya memuat deskripsi tugas dan fungsinya (SOP tata kelola)	100%
Memiliki rancangan analisis jabatan dan Analisis beban kerja secara efektif dan dilaksanakan secara efektif.	90%
Pelaksanaan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sahih dan handal - Kepemimpinan operasional - Kepemimpinan organisasi - Kepemimpinan publik	100%
Memiliki organ dalam struktur organisasi, yang terdiri dari: 1) Pimpinan institusi; 2) Senat PT/ senat akademik; 3) Satuan pengawasan; 4) Dewan pertimbangan; 5) Pelaksana kegiatan akademik; 6) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung; 7) Pelaksana penjaminan mutu	100%
Terdapat rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.	100%
Terdapat dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan	Memiliki dokumen yang lengkap tentang pedoman pengelolaan (100%)

	suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.	mencakup semua aspek
	Terdapat dokumen formal tentang implementasi dari pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.	90%
	Terdapat dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan	100%
	Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit)	100%
	Kepemilikan dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.	100%
	Ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, yaitu, 1) organ fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) hasil audit internal, 5) bukti tindak lanjut	90%
	Membangun sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang mencakup: 1) Dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu 2) Ketersediaan dokumen mutu: Kebijakan SPMI, Standar SPMI, Manual SPMI, dan Formulir SPMI 3) Terlaksanaya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP) 4) Bukti sahih efektifitas pelaksanaan penjaminan mutu	100%

	5) Memiliki eksternal benchmarking dalam peningkatan mutu	
	Ketersediaan bukti yang sahih terkait praktik pengembangan budaya mutu melalui tinjauan manajemen yang mengagendakan pembahasan unsur, 1) hasil audit mutu internal, 2) umpan balik, 3) kinerja dan proses kesesuaian produk, 4) status tindakan dan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dan tinjauan sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi manajemen mutu, 7) rekomendasi untuk peningkatan.	100%
	Ketersediaan bukti yang sahih terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu mencakup kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil	90%
	Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
	Memiliki dokumen analisis resiko terkait dokumen mitigasi resiko	90%
	Tersedianya bukti implementasi kebijakan dan pedoman secara konsisten efektif dan efisien	90%
	Tersedia dokumen monev rencana strategis dan mekanisme persetujuan yang mencakup 5 aspek	100%
	Tersedia dokumen monev mekanisnme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis	100%
	Tersedia dokumen monev implementasi dan paduan mitigasi resiko	100%
	Memiliki dokumen bukti implementasi SPMI yang memenuhi 5 aspek, penerapannya berbasis resiko	90%
	Mendapat pengakuan eksternal tentang implementasi budaya mutu	90%
8	**Standar Operasional Prosedur Tata Pamong dan Tata Kelola**	
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola**	1) Statuta STIE Widya Wiwaha 2) Rencana Strategis STIE Widya Wiwaha dan Prodi 3) Rencana Operasional STIE Widya Wiwaha dan Prodi 4) Pedoman Tata Pamong STIE Widya Wiwaha 5) Pedoman Anasis Jabatan STIE Widya Wiwaha 6) Dokumen Sistem Penjaminan Mutu STIE Widya Wiwaha

10.	**Referensi**	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional pendidikan. 10. Borang Akreditasi Sarjana Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Sarjana. 11. Borang Akreditasi Magister Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Magister. 12. Statuta STIE Widya Wiwaha Yogyakarta 2015. 13. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Tahun (2016-2020). 14. Peraturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, Tahun 2016..
11	**Lampiran**	

STANDAR MAHASISWA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

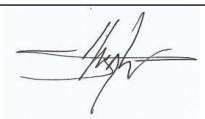
STD	SPMI	STIE WW	D.03

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2021

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)	
	STANDAR MAHASISWA	Kode : STD/SPMI/STIE WW/D.03
		Tanggal : 30 Juni 2021
		Revisi ke : 2
		Halaman : 1 - 6

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR MAHASISWA STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumus	Suhartono, SE, M.Si.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha	
Persetujuan	Dr. Nur Widiastuti, M.Si.	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	KH. Drs. Ayik Muhammad Al-Hasni, MM	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	DRS. Muhammad Subkhan, MM	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Achmad Tjahjono, MM, Ak	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2045. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat. 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

2	**Rasional Standar Mahasiswa**	Misi kedua STIE Widya Wiwaha adalah menghasilkan lulusan yang kompeten, memiliki jiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif. Untuk mencapai misi tersebut STIE Widya Wiwaha sebagai bagian dari bentuk pelayanan Tri Dharma perguruan tinggi khususnya bidang akademik yang berkualitas, profesional dan kompetitif serta berakhlak mulia, diperlukan ketersediaan standar mahasiswa yang mampu mengakomodasi kebutuhan mahasiswa, *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Mahasiswa**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Wakil Ketua III STIE Widya Wiwaha 4. Lembaga Penjaminan Mutu 5. Ketua Program Studi 6. Dosen
4.	**Definisi Istilah**	1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STIE Widya Wiwaha. 2. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. 3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Program Studi adalah himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan profesi dalam satu rumpun

<table>
<tr><td></td><td></td><td>disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Pernyataan Standar Mahasiswa</td><td>1. Program Studi harus menentukan jumlah mahasiswa baru yang dapat diterima sesuai kapasitas yang ada.
2. Program Studi harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.
3. Program Studi harus memiliki sistem pemantauan untuk kemajuan, kinerja akademik, dan beban mahasiswa.
4. Program Studi harus memfasilitasi kegiatan kokurikuler, kompetisi, dan kegiatan positif lainnya yang mendukung pembelajaran dan meningkatkan kompetensi mahasiswa.
5. Program Studi harus mengusahakan terciptanya lingkungan psikologis yang mendukung proses pendidikan dan penelitian untuk mahasiswa.
6. Program Studi harus mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendesain, mengelola dan mengevaluasi kurikulum serta hal-hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa.
7. Program Studi harus mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi mahasiswa.</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Strategi Pelaksanaan Standar Mahasiswa</td><td>1. Ketua STIE WW menyelenggarakan koordinasi dengan para Ketua Program Studi secara berkala.
2. Program Studi menyelenggarakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dosen dan mahasiswa.</td></tr>
<tr><td>7.</td><td colspan="2">Indikator Ketercapaian Standar Mahasiswa
<table>
<tr><th>Indikator Kinerja Utama</th><th>Target Capaian</th></tr>
<tr><td>Prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dalam 3 tahun terakhir</td><td>1%</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Prestasi mahasiswa dalam bidang non akademik dalam 3 tahun terakhir	2%
Terdapat upaya peningkatan animo calon mahasiswa	5%
Adanya kegiatan ekstrakurikuler untuk mahasiswa (SNPT).	100 %
Adanya organisasi mahasiswa (SNPT)	100%
Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung	1:1,3
Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi dibandingkan calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi	100%
Rasio mahasiswa baru transfer terhadap mahasiswa baru bukan transfer ≤ 0.25. (BN PT)	100%
Terdapat mahasiswa asing.	1
Jumlah mahasiswa yang diterima masih memungkinkan dosen mengajar seluruh mahasiswa dengan total beban yaitu 12-16 sks (BAN PT)	100%
STIE Widya Wiwaha telah mempunyai kebijakan tentang pembentukan organisasi mahasiswa di lingkungan kampus sebagai wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan minat dan bakatnya.	100%
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Terlaksananya pembinaan prestasi akademik dan non akademik oleh unit kemahasisswaan dan alumni Terdapat roadmap program pembinaan prestasi mahasiswa	100%
Tersedia layanan kemahasiswaan 1 pintu	100%

	Memberi kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa untuk berpartisipasi dalam ajang kompetisi akademik maupun non akademik baik tingkat lokal, nasional maupun internasional	
	Prestasi akademik mahasiswa di tingkat internasional 1 penghargaan, tingkat nasional 2 penghargaan, dan ditingkat local 10 penghargaan	100%
	Prestasi non akademik mahasiswa di tingkat internasional 1 penghargaan, tingkat nasional 2 penghargaan, dan di tingkat local 10 penghargaan	100%
	Ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olahraga, maupun seni tingkat nasional atau internasional (BAN PT).	100%
	Terdapat mahasiswa juara tingkat nasional per tahun per prodi	2
8	**Standar Operasional Prosedur Mahasiswa**	1. SOP Kegiatan Kemahasiswaan 2. SOP Kegiatan Delegasi Mahasiswa 3. SOP Pemilihan Mahasiswa Berprestasi
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Mahasiswa**	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. Dokumen kebijakan penerimaan mahasiswa baru. 2. Laporan kemajuan akademik mahasiswa.
10.	**Referensi**	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).

		5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional pendidikan. 10. Borang Akreditasi Sarjana Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Sarjana. 11. Borang Akreditasi Magister Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Magister. 12. Statuta STIE Widya Wiwaha Yogyakarta 2015. 13. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Tahun (2016-2020). 14. Peraturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, Tahun 2016.
11	**Lampiran**	

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

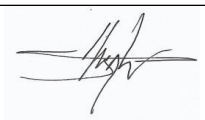
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	D.04

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2021

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**	
	STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA	Kode : STD/SPMI/STIE WW/D.04
		Tanggal : 30 Juni 2021
		Revisi ke : 2
		Halaman : 1 - 11

HALAMAN PENGESAHAN:
STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA
STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**
Perumus	Suhartono, SE, M.Si.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha	
Persetujuan	Dr. Nur Widiastuti, M.Si.	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	KH. Drs. Ayik Muhammad Al-Hasni, MM	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	DRS. Muhammad Subkhan, MM	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Achmad Tjahjono, MM, Ak	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2045. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat. 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2	**Rasional Standar Mekanisme Sumber Daya Manusia**	Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan komponen utama untuk mendukung keberhasilan penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi dalam rangka merealisasikan visi, misi, tujuan dan strategi institusi. STIE Widya Wiwaha memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan institusi. Mengingat peran sentral sumber daya manusia dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi maka sumber daya manusia di lingkungan STIE Widya Wiwaha dikelola dan senantiasa ditingkatkan kualifikasinya dalam aspek akademis yang merupakan tuntutan profesional, maupun aspek kualitas kepribadian yang sangat dibutuhkan dalam pelayanan. Oleh karena itu, diperlukan standar sumber daya manusia beserta standar turunannya untuk senantiasa menjaga dan meningkatkan mutu sumber daya manusia di STIE Widya Wiwaha.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sumber Daya Manusia**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha Yogyakarta 2. Wakil Ketua II STIE Widya Wiwaha Bidang Keuangan, SDM, Aset dan Kerjasama 3. Bagian Kepegawaian 4. Bagian Keuangan 5. Lembaga Penjaminan Mutu 6. Pimpinan Program Studi 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan
4.	**Definisi Istilah**	1. Standar Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan sistem pengelolaan meliputi perencanaan; penerimaan; penempatan; pengembangan karir; pemberhentian; remunerasi; penghargaan dan sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan untuk untuk menjamin mutu penyelenggaraan STIE Widya Wiwaha. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan,

		penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang memilikiki NIDN dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli. 3. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 4. Kualifikasi pendidikan dosen merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen yaitu minimal strata 2 dengan linieritas keilmuan dan dibuktikan dengan ijazah. 5. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi. 6. Tenaga Kependidikan adalah karyawan STIE Widya Wiwaha yang bertugas melaksanakan pelayanan dalam rangka menunjang penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi. 7. Kompetensi Tenaga Kependidikan meliputi pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi yang dibuktikan sertifikasi keahlian. 8. Tenaga Kependidikan adalah karyawan STIE Widya Wiwaha yang diangkat dengan pendidikan Minimal Strata I atau dengan standar minimal pendidikan sesuai kompetensi keahlian. 9. Tenaga Kependidikan di STIE Widya terdiri atas Karyawan tetap atau Karyawan kontrak.
5.	**Pernyataan Standar Sistem Informasi**	1. STIE Widya Wiwaha memiliki pedoman pengelolaan sumber daya dalam rangka memenuhi tri dharma manusia yang meliputi: 1) perencanaan; 2) rekrutmen; 3) seleksi; 4) penempatan; 5) pemberhentian;

		6) pensiun yang ditetapkan dan disosialisasikan. 2. STIE Widya Wiwaha harus memiliki rencana pengembangan dosen yang jelas, terencana dan didukung sepenuhnya oleh institusi (dalam hal pendanaan, maupun beban tugas). 3. STIE Widya Wiwaha memiliki perencanaan yang lengkap tentang kecukupan kualifikasi dan jabatan akademik dosen. 4. STIE Widya Wiwaha mengadakan rekruitmen dosen sesuai persyaratan dalam rangka memenuhi rasio dosen terhadap mahasiswa. 5. Pimpinan Program Studi mengorganisasikan beban kinerja dosen minimal 12 sks untuk setiap dosen 6. STIE Widya Wiwaha menyusun pedoman pembinaan SDM secara implementatif dan dilakukan peninjauan setiap dua tahun. 7. Ketua STIE Widya Wiwaha menentukan mutasi tenaga kependidikan didasarkan pada beban kerja di setiap unit yang ada 8. Ketua STIE Widya Wiwaha menetapkan nisbah dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur maksimal 10 mahasiswa per dosen. 9. Ketua STIE Widya Wiwaha harus menetapkan nisbah dosen terhadap mahasiswa dalam rangka pemenuhan capain pembelajaran maksimal 1:35. 10. Dosen memiliki sertifikat kompetensi profesi dan/atau industri. 11. Unit Pengelola Program Studi merancang nisbah dosen sebagai pembimbing akademik dalam rangka pencapaian prestasi mahasiswa maksimal 20 mahasiswa. 12. Unit Pengelola Program Studi mengupayakan dosen pengujian tugas akhir dan skripsi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajran yang memiliki kualifikasi akdemik minimal magister dan memiliki keterkaitan topik penelitian.

		13. Dosen harus terlibat pada organisasi profesi dan atau keilmuan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran mahasiswa minimal satu organisasi level nasional atau internasional. 14. Dosen harus mengikuti kegiatan ilmiah dalam rangka pengembangan kompetensi minimal satu tahun sekali di level nasional dan atau internasional. 15. STIE Widya Wiwaha melakukan rekruitmen tenaga administrasi dalam rangka kegiatan tata kelola dan administrasi penyelenggaraan pembelajaran minimal SMA atau sederajat yang dinyatakan dalam bentuk ijazah. 16. menetapkan penempatan tenaga kependidikan fungsional yang berkualitas dalam rangka mendukung pemenuhan capaian pembelajaran minimal lulusan program Sarjana. 17. STIE Widya Wiwaha tenaga kependidikan yang bersertifikat kompetensi bagi teknisi, laboran, dan pustakawan. 18. STIE Widya Wiwaha memiliki instrumen dan melaksanakan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia. 19. STIE Widya Wiwaha memanfaatkan hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia.
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia**	1. STIE Widya Wiwaha melakukan pengembangan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan perencanaan dan dilaksanakan serta di monitoring evaluasi dalam upaya peningkatan akreditasi dan perangkingan institusi. 2. STIE Widya Wiwaha mengalokasikan anggaran khusus setiap tahunnya untuk pengembangan dosen

		dan tenaga kependidikan 3. STIE Widya Wiwaha mengembangkan rencana strategis yang mengarah pada pencapaian standar yang dilaksanakan dan disesuaikan kebutuhan Prodi, lembaga dan unit pelaksana teknis pendukung lainnya.

7. Indikator Ketercapaian Standar Sumber Daya Manusia

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kecukupan DTPS (Dosen Tetap Program Studi) yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di Program Studi	≥ 5%
Persentase jumlah DTPS dengan pendidikan S3 terhadap jumlah DTPS.	≥ 10%
Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik Lektor terhadap jumlah DTPS	≥ 30%
Persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat pendidik professional terhadap jumlah DTPS.	≥ 50%
Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah DTPS.	≤ 10%
Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTPS	PS Sains teknologi 15 RMD 25 PS Sosial Humaniora 25 RMD 35
Beban dosen dalam membimbing Tugas Akhir mahasiswa sebagai pembimbing utama.	Persentase jumlah pembimbing utama yang membimbing 10 mahasiswa terhadap jumlah seluruh pembimbing utama.
SWMP (Setara Waktu Mengajar Penuh) DTPS (Pendidikan, Penelitian, PkM, dan tugas	12sks SWMP 16 sks

tambahan).	
Unit pengelola merencanakan dan mengembangkan DTPS mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten	Skor rata-rata Index Kinerja Dosen ≥ 3 dari skala 4.
Tingkat kehadiran DTPS	Bersedia hadir di institusi dan ikut mengembangkan program studi minimal 75 jam kerja perbulan
Tingkat Kehadiran Tenaga Kependididkan	Wajib hadir setiap hari sesuai jam kerja dan berpartisipasi aktif dalam pengembangan program studi.
Jumlah dosen yang bekerja di perguruan tinggi dan mempunyai NIDN atau NIDK	100%
Jumlah Dosen berkegiatan tridarma di perguruan tinggi dalam negeri	≥ 10%
Jumlah Dosen berkegiatan tridarma di perguruan tinggi yang termasuk dalam daftar QS100 berdasarkan ilmu	≤ 10%
Jumlah dosen yang bekerja paruh waktu sebagai praktisi di dunia industr	≤ 5%
Jumlah dosen bekerja sebagai konsultan atau tenaga ahli independen	≤ 10%
Jumlah dosen yang bekerja di Perusahaan startup teknologi dalam negeri maupun luar negeri	≤ 5%
Jumlah dosen yang bekerja Organisasi nirlaba dalam negeri maupun luar negeri	≤ 5%

		Jumlah dosen yang bekerja di Institusi atau organisasi multilateral yang diakui Pemerintah Indonesia	≤ 5%
		Jumlah dosen yang bekerja di Kementerian atau kelembagaan Pemerintah Indonesia	≤ 5%
		Jumlah dosen yang bekerja di Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah	≤ 5%
		Jumlah dosen mempunyai latar belakang sebagai pendiri maupun pasangan pendiri perusahaan bentuk Perusahaan Perorangan, Firma, Perseroan Komanditer (CV), atau Perseroan Terbatas (PT)	≤ 10%
		Jumlah dosen sebagai pembimbing mahasiswa dalam kompetisi minimal tingkat nasional	≥ 10%
		Kegiatan tridarma di kampus lain dan kampus QS100 berdasarkan ilmu, serta bekerja sebagai praktisi di industri harus disetujui oleh Kepala Program Studi, Dekan, atau Rektor	≥ 5%
		Jumlah dosen yang mendapat sertifikasi kompetensi di LSK yang diakui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan dapat ditemukan di situs web Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	≥ 10%
		Jumlah dosen yang mendapat sertifikasi profesi di LSP yang diakui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah yang terdaftar di situs Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) dan dapat ditemukan di: https://bnsp.go.id/lsp	≥ 10%
		Jumlah dosen yang mendapat sertifikasi dari Lembaga dan asosiasi profesi atau sertifikasi internasional yang tercakup adalah yang diakui	≤ 10%

	oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan dapat ditemukan di situs web Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.		
	Indikator Kinerja Tambahan		**Target Capaian**
	Kemampuan dosen membaca al-Qur'an.		100% mampu membaca Al Qur'an dengan tartil
	Kemampuan tenaga kependidikan membaca al-Qur'an.		100% mampu membaca Al Qur'an dengan tartil
	Skor TOEFL dosen minimal 450		≥ 50%
	Kualifikasi tenaga laboran, teknisi, dan programmer		≥ 70% memiliki sertifikasi profesi
	Hak paten dari karya ilmiah dosen		≥ 25%
	Publikasi ilmiah dosen di jurnal internasional bereputasi setiap tahunnya		≥ 10%
	Indeks Kepuasan Layanan Tenaga Kependidikan		≥ 3 dari skala 1 –4
	Keterlibatan DTPS dalam organisasi profesi dan atau keilmuan		≥ 10% dosen terlibat pada organisasi internasional
8	**Standar Operasional Prosedur Sumber Daya Manusia**	1. SOP Perencanaan Kebutuhan Pegawai 2. SOP Perekrutan Dosen dan Tenaga Kependidikan 3. SOP Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah 4. SOP Evaluasi Kinerja Dosen 5. SOP Pengembangan Dosen 6. SOP Usulan Jabatan Akademik Dosen 7. SOP Usulan Pengajuan Kenaikan Pangkat 8. SOP Studi Lanjut Dosen 9. SOP Sertifikasi Dosen 10. SOP Usul Tanda Kehormatan 11. SOP Ijin Cuti/ Aktif Kembali 12. SOP Penanganan Dosen Bermasalah 13. SOP Pemberian Penghargaan dan Sanksi 14. SOP Absensi Harian Dosen dan Tenaga	

		Kependidikan 15. SOP Permohonan Ijin Dosen dan Tenaga Kependidikan 16. SOP Pengusulan Dosen Tidak Tetap 17. SOP Usulan Pengaktifan Kembali Dosen Tugas Belajar 18. SOP Usulan Pengajuan Pensiun 19. SOP Perubahan Data Dosen di PD Dikti/Sister 20. SOP Registrasi Pendidik di PD Dikti/Sister
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia**	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. Standar ini harus dilengkapi dengan peraturan yang mendukung. 2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan sumber daya manusia.
10.	**Referensi**	1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Pendidikan (KKNI). 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Borang Akreditasi Sarjana Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Sarjana. 8. Borang Akreditasi Magister Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Magister. 9. Statuta STIE Widya Wiwaha Yogyakarta 2015. 10. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha

		Yogyakarta Tahun (2016-2020). 11. Peraturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, Tahun 2016.
11	**Lampiran**	

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	D.05

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2021

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**	
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Kode : STD/SPMI/STIE WW/D.05
		Tanggal : 30 Juni 2021
		Revisi ke : 2
		Halaman : 1 - 10

HALAMAN PENGESAHAN:
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**
Perumus	Suhartono, SE, M.Si.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha	
Persetujuan	Dr. Nur Widiastuti, M.Si.	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	KH. Drs. Ayik Muhammad Al-Hasni, MM	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	DRS. Muhammad Subkhan, MM	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Achmad Tjahjono, MM, Ak	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2045. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat. 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2.	**Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran perlu ditetapkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Direktur Program Pascasarjana 3. Pimpinan Program Studi 4. Kepala Perpustakaan 5. Kepala Laboratorium
4.	**Definisi Istilah**	1. Sarana adalah fasilitas/peralatan yang digunakan dalam proses pembelajaran seperti alat-alat laboratorium, media belajar. 2. Prasarana adalah fasilitas yang berupa asset infrastruktur (tidak bergerak) seperti tanah, gedung, ruang perkuliahan, ruang laboratorium, dan ladang/lahan kebun percobaan. 3. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 4. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang SN Dikti)
5.	**Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	Ketua STIE Widya Wiwaha menetapkan bahwa 1. Lahan kampus STIE Widya Wiwaha harus memenuhi ketentuan rasio luas lahan per mahasiswa dan luas lahan minimum sesuai ketentuan BSNP, dan luas lahan efektif tidak kurang dari luas lantai dasar bangunan dikalikan satu per koefisien Dasar Bangunan ditambah luas lahan/tempat praktik dan

		lahan yang diperlukan untuk parkir kendaraan di luar bangunan. Pemenuhan standar lahan termasuk melalui mekanisme internal resource sharing. 2. Bangunan STIE Widya Wiwaha harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara, memenuhi standar persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, dan dilengkapi dengan instalasi listrik dengan daya yang memadai, serta dilengkapi instalasi limbah domestik. 3. Luas bangunan STIE Widya Wiwaha harus memenuhi ketentuan rasio luas bangunan per mahasiswa dan luas bangunan minimum sesuai ketentuan standar nasional Pendidikan Tinggi. Pemenuhan standar bangunan termasuk melalui mekanisme internal resource sharing. 4. Sarana dan Prasarana Kuliah: 1) Kapasitas ruang kuliah adalah 20 orang dengan standar luas ruang 2 m^2 /mahasiswa, luas minimum 20 m^2. 2) Program Studi menyediakan minimum satu buah ruang kuliah besar dengan kapasitas 80 orang dengan standar luas 1,5 m^2 /mahasiswa. 3) Ruang kuliah dilengkapi sarana perabot 1 set/ruang dan media pendidikan 1 set/ruang. 5. Sarana dan Prasarana Perpustakaan: 1) Terdapat satu ruang perpustakaan/koleksi baca di STIE Widya Wiwaha 2) Rasio luas ruang perpustakaan adalah 0,2 m^2 per mahasiswa satuan pendidikan dengan luas total minimum 200 m^2 dan lebar 8 m 3) Sarana perpustakaan: – buku teks kuliah 2 judul/mata kuliah minimum 10% dari jumlah mahasiswa yang mengikuti mata kuliah tersebut. – Buku pengayaan minimum 1000 judul/perpustakaan dengan rasio antara buku

		ilmiah dan non ilmiah 90:10. – Buku referensi minimal 50 judul/perpustakaan – Titik akses internet adalah 1 access point/perpustakaan – Jurnal ilmiah minimal 3 judul jurnal nasional terakreditasi dan 2 judul jurnal internasional untuk setiap program studi – Sumber belajar lain minimal 50 judul/perpustakaan Perabot kerja 1 set/pengguna – Perabot penyimpanan 1 set/pengguna – Peralatan multimedia 1 set/perpustakaan – Perlengkapan lain 1 set/perpustakaan seperti buku inventaris, buku pegangan pengolahan untuk pengkatalogan bahan pustaka dan papan pengumuman. 6. Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK): 1) Ruang TIK dapat menampung 2% dari jumlah mahasiswa satuan pendidikan, rasio minimum luas ruang TIK 2,5 m^2 /pengguna dengan luas minimum 50 m^2 dan lebar minimum ruang TIK 5 m. 2) Sarana TIK: – Perabot 1 set/pengguna – Peralatan pendidikan: – komputer/laptop 1 unit/pengguna, titik access internet 1 server internet/kampus dan 1 acess point/15 pengguna, bandwidth minimum 2 Kbps/mahasiswa – perangkat lunak komputer – printer – scanner – LAN – akun email institusi. 3) Ruang TIK STIE Widya Wiwaha didukung oleh ruang TIK yang dikelola PTIK Perguruan Tinggi

		7. Sarana dan Prasarana Dosen: 1) Rasio minimum luas ruang dosen adalah 4 m^2 /dosen, luas minimum 24 m^2 untuk setiap program studi. 2) Program Studi menyediakan minimum satu buah ruang kuliah besar dengan kapasitas 80 orang dengan standar luas 1,5 m^2/mahasiswa. 3) Sarana Ruang Dosen: – Perabot kerja 1 set/dosen – Perabot penyimpanan 1 set/dosen – Peralatan informasi dan komunikasi 1 set/ruang 8. Sarana dan Prasarana Belajar mandiri: 1) Ruang belajar mandiri disediakan minimum 1/3 dari jumlah mahasiswa, rasio minimum luas adalah 4 m^2 /mahasiswa, luas minimum 24 m^2 untuk setiap program studi. 2) Ruang belajar mandiri dapat berada di Laboratorium, studio, bengkel kerja dan ruang dosen. 3) Sarana Ruang Belajar Mandiri: – Perabot kerja 1 set/mahasiswa – Perabot penyimpanan 1 set/mahasiswa – Peralatan informasi dan komunikasi 1 set/ruang 9. Sarana dan Prasarana Bersama: 1) Ruang bersama dapat menampung 40% dari jumlah mahasiswa program studi. 2) Ruang bersama dengan rasio minimum luas adalah 2 m^2 /mahasiswa dan luas minimum 40 m^2 untuk setiap program studi. 3) Sarana bersama: – Perabot kerja 1 set/ruang – Peralatan informasi dan komunikasi 1 set/ruang 10. Sarana dan Prasarana Akademik: 1) Laboratorium: – Laboratorium komputasi/penyuluhan/agibisnis 3 m^2/mahasiswa atau minimal 60 m^2

		– Laboratorium diskusi keilmuan minimal 20 m^2 /ruang – Laboratorium analisis 5 m^2 /mahasiswa atau minimal 100 m^2 – Laboratorium lapang dengan luas minimal 0,75 ha – Rumah Kaca dan sejenisnya dengan luas 200 m^2 – Laboratorium penelitian ilmu-ilmu sosial, kependidikan dan humaniora dengan luas minimal 40 m^2 2) Pelayanan kesehatan berupa poliklinik dan apotek yang dapat diakses civitas akademika dan tenaga kependidikan minimal 1 unit/kampus. 3) Sarana dan Prasarana akademik dapat diakses oleh Program Studi melalui mekanisme internal resource sharing 11. Sarana dan Prasarana Manajemen: 1) Sarana dan Prasarana Pimpinan Program Studi: ruang dengan luas minimum 12 m^2 /pimpinan dan lebar minimum 3 m yang mudah diakses tamu dengan dilengkapi sarana: – Perabot kerja 1 set/ruang – Perabot penyimpanan 1 set/ruang – Peralatan kantor 1 set/ruang – Peralatan komunikasi 1 set/ruang – Peralatan penunjang sistem informasi mutu pendidikan 2) Sarana dan Prasarana Tata Usaha: ruang dengan rasio minimum luas 4 m^2 /orang pegawai, luas minimum 24 m^2 dengan lebar minimum 4 m yang mudah diakses dari halaman atau luar lingkungan yang dilengkapi sarana: – Perabot kerja 1 set/ruang – Perabot penyimpanan 1 set/ruang – Peralatan kantor 1 set/ruang

		– Peralatan komunikasi 1 set/ruang 3) Sarana dan Prasarana Rapat: ruang rapat dengan luas minimum 24 m^2 dan lebar minimum 4 m yang mudah diakses pimpinan dan tamu/mitra kerja yang dilengkapi sarana: – Perabot kerja 1 set/ruang – Peralatan media informasi dan komunikasi 1 set/ruang 4) Sarana dan Prasarana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM): ruang PPM berada pada LP2M STIE Widya Wiwaha dengan luas minimum 48 m^2 termasuk ruang pimpinan, ruang rapat seluas minimum 16 m^2 dan ruang penyimpanan arsip dan lebar minimum adalah 6 m yang dilengkapi sarana: – Perabot kerja 1 set/ruang – Perabot penyimpanan 1 set/ruang – Peralatan kantor 1 set/ruang – Peralatan komunikasi 1 set/ruang 5) Sarana dan Prasarana Penjaminan Mutu: ruang Penjaminan Mutu Program Studi dengan luas minimum 20 m^2 yang dilengkapi sarana: – Perabot kerja 1 set/ruang – Perabot penyimpanan 1 set/ruang – Peralatan kantor 1 set/ruang – Peralatan komunikasi 1 set/ruang 12. Sarana dan Prasarana Penunjang: 1) Tempat Ibadah: 1 buah masjid dalam kampus dan ruang 8 m^2 setiap lantai Program Studi 2) Ruang Konseling yang dipenuhi melalui mekanisme resource sharing 3) Ruang Kesehatan: 1 buah poliklinik/kampus dengan luas minimum 12 m^2 yang dilengkapi perabot 1 set/ruang dan peralatan dan perlengkapan kesehatan 1 set/ruang. 4) Toilet : 1 unit untuk 40 mahasiswa, 1 unit untuk 30

		mahasiswi, 1 unit untuk 40 dosen/karyawan laki-laki dan 1 unit untuk 30 dosen/karyawan perempuan. 5) Gudang: luas gudang minimum 24 m^2 6) Kantin: luas kantin minimum 20 m^2 7) Tempat parkir: – Minimum terdapat 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 mahasiswa dan 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 2 dosen atau karyawan – Minimum terdapat 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa dan 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 10 dosen atau karyawan – Ukuran minimum tempat parkir roda dua adalah 1,5 m x 1 m dengan luas lahan 3 m^2 per satuan ruang parkir (SRP) termasuk sirkulasi – Ukuran parkir kendaraan roda empat adalah 5m x 2,5 m dengan luas lahan minimum 25 m^2 per SRP termasuk sirkulasi
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana**	1. Koordinasi yang baik dan intensif antara pimpinan Program Studi, PTIK dan Perpustakaan 2. Sosialisasi kesemua pihak terkait (civitas akademik, masyarakat dan stakeholders).
7.	**Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	Memenuhi ketentuan minimum sarana dan prasarana sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8.	**Standar Operasional Prosedur Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	1. SOP Peminjaman Tempat dan Alat untuk Penelitian 2. SOP Penggunaan Ruang Studio di Luar Jadwal 3. SOP Pemakaian Ruang 4. SOP Peminjaman Buku Ruang Baca Teknik Industri 5. SOP Peminjaman LCD dan Notebook 6. SOP Peminjaman Buku Perpustakaan

		7. SOP Peminjaman Kendaraan 8. SOP Perawatan AC 9. SOP Pengajuan Penggunaan ATK untuk Perkuliahan 10. SOP Pelaksanaan Penyediaan Sarana Prasarana Ujian 11. SOP Pengajuan Pengadaan Barang 12. SOP Permohonan Alat Tulis Kantor/Barang Persediaan 13. SOP Peminjaman Perlengkapan Inventaris 14. SOP Peminjaman/ Penggunaan Ruangan 15. SOP Perawatan Air Conditioner (AC) 16. SOP Permohonan Alat Tulis Kantor/ Barang Persediaan 17. SOP Inventarisasi Barang Milik Negara 18. SOP Penyiapan Konsumsi Rapat 19. SOP Peminjaman Mobil Dinas 20. SOP Perbaikan Sarana/ Prasarana 21. SOP Jadwal Charger Genset Aki 22. SOP Peminjaman Barang SIFT 23. SOP Rencana Umum Pengadaan (RUP) 24. SOP Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) 25. SOP Pembuatan Dokumen Kontrak Pengadaan 26. SOP Dokumen Penagihan kepada Pihak Ke-3 27. SOP Mempersiapkan Dokumen Kontrak 28. SOP Pokja/ Pejabat Pengadaan 29. SOP Penyusunan Spesifikasi Pengadaan Barang dan Jasa 30. SOP Perawatan Jaringan Listrik
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Layanan Mahasiswa**	Dokumen terkait dalam menetapkan dan melaksanakan standar ini adalah: - Standar Operasional Prosedur - Formulir/borang dan checklist
10.	**Referensi**	1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang

		Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Pendidikan (KKNI). 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Borang Akreditasi Sarjana Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Sarjana. 8. Borang Akreditasi Magister Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Magister. 9. Statuta STIE Widya Wiwaha Yogyakarta 2015. 10. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Tahun (2016-2020). 11. Peraturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, Tahun 2016.
11.	**Lampiran**	

STANDAR KERJASAMA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	D.06

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2021

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)	
	STANDAR KERJASAMA	Kode : STD/SPMI/STIE WW/D.06 Tanggal : 30 Juni 2021 Revisi ke : 2 Halaman : 1 - 9

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR KERJASAMA STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumus	Suhartono, SE, M.Si.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha	
Persetujuan	Dr. Nur Widiastuti, M.Si.	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	KH. Drs. Ayik Muhammad Al-Hasni, MM	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	DRS. Muhammad Subkhan, MM	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Achmad Tjahjono, MM, Ak	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2045. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat. 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi
2.	**Rasional Standar Kerjasama**	Dalam mekanisme pemenuhan Standar Kerjasama memuat kriteria serta indikator dari berbagai isi standar mutu yang

		harus dilaksanakan oleh unit kerja maupun pejabat/petugas yang bertanggung jawab dalam pemenuhan standar kerjasama. Oleh karena itu, agar mutu STIE Widya Wiwaha dapat terus ditingkatkan, diperlukan Standar Kerjasama yang penyusunannya mengacu pada Peraturan Mendiknas No. 14 Tahun 2014, bahwa kerjasama meliputi kegitan pengelolaan perguruan tinggi, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta praktik baik dalam penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Dikti 2008), yang meliputi: 1. Penciptaan iklim hubungan kerjasama penelitian dengan universitas dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja dan hasil penelitian. 2. Menjalin hubungan kerjasama dengan dunia industri sebagai landasan kerjasama secara proaktif. 3. Menjalin hubungan dengan birokrasi lain dan praktisi dalam meningkatkan kinerja dan manajemen pengabdian kepada masyarakat. 4. Menyediakan jasa pelayanan konsultasi kepada masyarakat dan jika perlu melalui kerjasama dengan partner organisasi non pemerintah.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Kerjasama**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Wakil Ketua II STIE Widya Wiwaha 4. Wakil Ketua III STIE Widya Wiwaha 5. Ketua Program Studi 6. LP2M STIE Widya Wiwaha 7. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) 8. Bagian HUMAS, Kerjasama dan PMB
4.	**Definisi Istilah**	1. Kerja sama perguruan tinggi adalah kesepakan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun luar negeri. 2. Kerjasama dilakukan secara kelembagaan oleh pimpinan perguruan tinggi dengan mengutamakan prinsip

		kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, berdasarkan, hukum nasional, hukum internasional, serta kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan, dan keamanan nasional
5.	**Pernyataan Standar Kerjasama**	1. STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan Kerjasama dengan sektor swasta maupun Lembaga pemerintahan baik skala nasional maupun internasional. 2. STIE Widya Wiwaha memilki dokumen formal yang lengkap dan detail tentang kebijakan dan prosedur pengembangan Kerjasama Lembaga formal dalam dan luar negeri. 3. Pimpinan STIE Widya Wiwaha memiliki dokumen yang lengkap dan detail terkait pengembangan kerjasama yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan strategi. 4. STIE Widya Wiwaha menetapkan bahwa Kerjasama seharusnya dilaksanakan untuk: (a) menyediakan akses bagi mahasiswa untuk berlatih/praktik; (b) menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa/lulusan dalam mendapatkan lapangan pekerjaan. 5. STIE Widya Wiwaha menetapkan bahwa Kerjasama harus dilaksanakan untuk : (a) mendayagunakan sumber daya yang dimiliki; (b) meningkatkan kinerja Lembaga dan program studi; (c) menyediakan akses bagi tenaga dosen untuk dapat mengembagkan diri; (d) mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi; (e) mengembangkan citra kampus. 6. STIE Widya Wiwaha memiliki bukti kerjasama dalam dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat. 7. STIE Widya Wiwaha menetapkan bahwa kerjasama yang dilakukan dalam rangka pengembangan sumber daya, pengembangan kurikulum, studi lanjut dosen dan

		tenaga kependidikan, pertukaran dosen/dosen tamu, pertukaran mahasiswa, pelaksanaan magang dalam implementasi Kampus Merdeka, pengadaan/pemanfaatan fasilitas, pengembangan pembelajaran, serta pengembangan prasarana dan sarana pembelajaran. 8. STIE Widya Wiwaha melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama, tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sahih, serta upaya perbaikan mutu kerjasama untuk menjamin ketercapaian visi, misi, tujuan, dan strategi institusi. 9. STIE Widya Wiwaha memiliki kegiatan tindak lanjut kerjasama dengan mitra. 10. STIE Widya Wiwaha memiliki dokumen pengakuan kerjasama di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Kerjasama**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri, dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of understanding*). 2. Ketua Program Studi dan unit kerja lainnya melaksanakan operasional kerjasama sesuai dengan nota kesepahaman yang sudah disepakati. 3. Bagian HUMAS, Kerjasama dan PMB melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan standar kerjasama, SOP kepada para pemangku kepentingan, pejabat struktural, para dosen, tenaga kependidikan, dan para mahasiswa secara periodik. 4. Bagian HUMAS, Kerjasama dan PMB membuat SOP dan rencana kerjasama dengan berbagai pihak mitra. 5. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan monitoring, evaluasi dan audit internal secara berkala terhadap implementasi standar kerjasama.

		6. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan audit internal dan eksternal terhadap implementasi standar kerjasama. 7. Bagian HUMAS, Kerjasama dan PMB melakukan survei kepuasan mitra dan melakukan analisa hasil survei dan recana tindak lanjut atas hasil survei

7. Indikator Ketercapaian Standar Kerjasama

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan data yang lengkap tentang jumlah, lingkup, relevansi, hasil dan kemanfaatan Kerjasama meliputi: 1. Memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan pembelajaran, penelitian, PkM 2. Memberikan peningkatan kinerja tridharma dan fasilitas pendudkung program studi 3. Memberikan kepuasan kepada mitra kerjasama serta menjamin keberlanjutan kerjasama	100%
Ketersediaan dokumen kebijakan kerjasama yang dimiliki oleh STIE Widya Wiwaha,	100% tersedia kebijakan dokumen kerjasama
Ketersediaan SOP yang lengkap tentang kerjasama,	SOP lengkap 100%
Ketersediaan dokumen yang lengkap tentang perencanaan pengembangan kerjasama yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan strategi STIE Widya Wiwaha.	100% memiliki dokumen perencanaan
Ketersediaan dokumen formal yang lengkap tentang kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan kerjasama lembaga formal dalam dan luar negeri	100%
Keterlaksanaan monitoring dan evaluasi	90%

	pelaksanaan program kemitraan serta tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sahih, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan, untuk menjamin ketercapaian visi, misi, tujuan, dan strategi STIE Widya Wiwaha.	
	Ketersediaan bukti yang sahih tentang kerjasama tridarma yang dilengkapi dengan hasil analisis data terkait manfaat kerjasama bagi STIE Widya Wiwaha	90%
	Penetapan kerjasama yang dilakukan dalam rangka pengembangan sumber daya, pengembangan kurikulum, studi lanjut dosen dan tenaga kependidikan, pertukaran dosen/dosen tamy, pertukaran mahasiswa, pelaksanaan magang dalam implementasi Kurikulum Kampus Merdeka, pengadaan/pemanfaatan fasilitas, pengembangan pembelajaran, serta pengembangan prasarana dan sarana pembelajaran.	3
	Kerjasama bidang Penelitian meliputi pengembangan keilmuan yang memiliki dampak terhadap peningkatan pengembangan keilmuan dan kesejahteraan masyarakat, seperti pertukaran penelitian, sharing dana penelitian, pelaksanaan seminar, dan publikasi ilmiah bersama.	a. 5 Kerjasama Bidang Penelitian b. Pengembangan keilmuan dan kesejahteraan masyarakat 10% dari jumlah penelitian Kerjasama c. Penelitian bersama 10% dari jumlah penelitian Kerjasama d. Sharing dana penelitian 30% dari total dana/judul penelitian Kerjasama e. Pelaksanaan seminar bersama minimal 1 kali dalam satu tahun. f. Publikasi ilmiah bersama 30% dari jumlah publikasi Penelitian Kerjasama
	Kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat meliputi implementasi keilmuan yang	a. 5 Kerjasama Bidang PkM b. Pengabdian kepada

	bermanfaat untuk masyarakat seperti pertukaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat, sharing dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pelaksanaan seminar, publikasi ilmiah bersama, serta pemanfaatan produk bersama sama	masyarakat yang mencakup implementasi keilmuan 10% dari jumlah kegiatan PkM Kerjasama. c. Sharing dana pengabdian kepada masyarakat 30% per kegiatan PkM Kerjasama d. Publikasi ilmiah 25% dari jumlah PkM Kerjasama
	Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
	Menjalin kerjasama dengan 10 perguruan tinggi, 10 instansi pemerintah, 15 perusahaan, 5 organisasi profesi dan 2 kerjasama luar negeri	100%
	Memiliki peta kebutuhan kerjasama yang relevan dengan masing-masing prodi	100%
	Memiliki jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan masing-masing prodi	100%
	Ketersediaan kerjasama dengan lembaga dalam negeri dalam taraf nasional	>15
	Ketersedaan tindak lanjut kerjasama	100%
	Ketersediaan instrumen kepuasan mitra yang telah diuji validitas dan reliabilitasnya	100%
	Kepuasan pihak mitra kerjasama	≥ 80 %
	Ketersediaan kerjasama dengan lembaga luar negeri	3
8.	**Standar Operasional Prosedur Kerjasama**	1. SOP Kerjasama Eksternal 2. SOP Kerjasama Pendidikan 3. SOP Pencarian Dana Kerjasama 4. SOP Kerjasama Swakelola

9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kerjasama**	1. Rencana Strategis STIE Widya Wiwaha 2. Statuta STIE Widya Wiwaha 3. Pedoman Rencana Induk Penelitian 4. Pedoman Renstra Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 5. Dokumen ini harus dilengkapi dengan peraturan–peraturan yang mendukung. 6. Manual prosedur, borang atau formulir yang terkait dengan kerjasama.
10.	**Referensi**	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional pendidikan. 10. Borang Akreditasi Sarjana Tahun 2009. Buku VI (enam)-

		Matrik Penilaian Akreditasi Program Sarjana. 11. Borang Akreditasi Magister Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Magister. 12. Statuta STIE Widya Wiwaha Yogyakarta 2015. 13. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Tahun (2016-2020). 14. Peraturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, Tahun 2016..
11.	**Lampiran**	

STANDAR KEUANGAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	**SPMI**	**STIE WW**	**D.07**

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2021

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)	
	STANDAR KEUANGAN	Kode : STD/SPMI/STIE WW/D.07
		Tanggal : 30 Juni 2021
		Revisi ke : 2
		Halaman : 1 - 9

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR KEUANGAN STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumus	Suhartono, SE, M.Si.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha	
Persetujuan	Dr. Nur Widiastuti, M.Si.	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	KH. Drs. Ayik Muhammad Al-Hasni, MM	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	DRS. Muhammad Subkhan, MM	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Achmad Tjahjono, MM, Ak	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2045. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat. 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

2.	**Rasional Standar Keuangan**	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 mewajibkan institusi untuk menyediakan dana untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Berkenaan dengan itu, pengelolaan dana sangat penting bagi keberlangsungan STIE Widya Wiwaha sehingga diperlukan sistem anggaran yang mengatur penyusunan anggaran. Proses ini dimulai dari penyusunan Calon Rencana Anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja STIE Widya Wiwaha yang telah disahkan.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Keuangan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua II STIE Widya Wiwaha Bidang Keuangan, SDM, Aset dan Kerjasama 3. Bagian Keuangan 4. Lembaga Penjaminan Mutu 5. Pimpinan Program Studi 6. Dosen dan Tenaga Kependidikan
4.	**Definisi Istilah**	1. Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan. 2. Perencanaan anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, program, kegiatan, dan perencanaan keuangan selama 1 tahun. 3. Sistem anggaran berbasis kinerja merupakan sistem penganggaran yang memfokuskan pada pengalokasian sumber daya (input), proses, dan output, serta outcome atas pencapaian target kinerja. 1) *Input*, adalah sistem penganggaran meliputi proses perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan maupun dalam pertanggung jawabannya oleh setiap lini fungsi organisasi perguruan tinggi. 2) *Proses*, terkait dengan sistem anggaran STIE Widya Wiwaha merupakan prosedur yang

		mengatur penyusunan calo anggaran yang dimulai dari penyusunan calon rancana anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran-anggaran pendapatan dan belanja STIE Widya Wiwaha yang telah disahkan. 3) *Output*, berupa laporan keuangan dan akuntasi keuangan STIE Widya Wiwaha yang ditujukan pada Yayasan Widya Wiwaha. 4) *Outcome*, merupakan peningkatan kinerja anggaran STIE Widya Wiwaha untuk membiayai penyelenggaran organisasi STIE Widya Wiwaha. 4. Anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah serta target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan STIE Widya Wiwaha pada waktu yang akan datang. 5. Anggaran sebagai alat koordinasi kerja, anggaran semua bagian yang terdapat di dalam STIE Widya Wiwaha memungkinkan bagian-bagian untuk saling menunjang dan bekerja sama. 6. Anggaran sebagai alat pengawasan atau pengendalian, anggaran berfungsi sebagai tolok ukur (alat pembanding) untuk menilai dan mengevaluasi realisasi kegiatan STIE Widya Wiwaha pada masa yang akan datang. 7. Mekanisme pengelolaan keuangan STIE Widya Wiwaha dikelola oleh pimpinan perguruan tinggi. 8. Pengelolaan keuangan STIE Widya Wiwaha digunakan untuk membiayai kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan tata kelola STIE Widya Wiwaha.
5.	**Pernyataan Standar Keuangan**	1. STIE Widya Wiwaha harus menentukan standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua unit di lingkungan STIE Widya Wiwaha. 2. STIE Widya Wiwaha harus menetapkan Penyusunan

		Rencana Anggaran Tingkat Unit Kerja. 3. STIE Widya Wiwaha harus mengupayakan Penyusunan Rencana Anggaran Tingkat Pimpinan STIE Widya Wiwaha. 4. STIE Widya Wiwaha harus menentukan Revisi/ Penetapan Anggaran. 5. STIE Widya Wiwaha harus mengupayakan sistem Pengesahan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) oleh Yayasan Widya Wiwaha. 6. STIE Widya Wiwaha harus menyusun SOP pengelolaan keuangan. 7. STIE Widya Wiwaha harus mendistribusikan anggaran untuk masing-masing unit kerja hasil penjabaran (*breakdown)* RAPB STIE Widya Wiwaha.. 8. STIE Widya Wiwaha harus memberikan laporan penggunaan RAPB STIE Widya Wiwaha ke Yayasan Widya Wiwaha. 9. STIE Widya Wiwaha harus memiliki lembaga audit internal dan eksternal di bidang lembaga audit eksternal. 10. STIE Widya Wiwaha harus memiliki lembaga audit keuangan eksternal yang kredibel dan bereputasi.
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Keuangan**	1. Ketua STIE Widya Wiwahan, Ketua Program Studi dan atau Pimpinan Bagian, Lembaga serta Unit Pelaksana Teknis lainnya di STIE Widya Wiwaha melakukan sosialisasi standar, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan keuangan. 2. STIE Widya Wiwaha harus berupaya untuk meningkatkan pemasukkan keuangan dari berbagai sumber diantaranya melalui kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah.
7.	**Indikator Ketercapaian Standar Keuangan**	

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.	PDM ≤ 75% PDM = (DM / DT) x 100% DM = Jumlah dana yan bersumber dari penerimaa mahasiswa dalam 3 tahu terakhir. DT = Jumlah penerimaa dana perguruan tinggi dalar 3 tahun terakhir.
Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.	PDL ≥10% PDL = (DK / DT) x 100% DL = Jumlah dana yan bersumber selain da mahasiswa dalam 3 tahu terakhir. DT = Jumlah penerimaa dana perguruan tinggi dalar 3 tahun terakhir
Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun.	DOM ≥ 20 Juta DOM = DOP / NMDOP Jumlah dana operasiona penyelenggaraan pendidika dalam 3 tahun terakh (Satuan: juta Rupiah). NM = Jumlah mahasiswa akt pada saat TS.
Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun.	DPD ≥20 Juta DPD = DP / 3 / NDT DP Jumlah dana penelitian yan diperoleh dosen tetap dalam tahun terakhir (Satuan: jut Rupiah).

	NDT = Jumlah dosen tetap.
Rata-rata dana PkM dosen/ tahun.	DPkMD ≥ 5 Juta DPkMD = DPkM / 3 / NDT DPkM = Jumlah dana PkM yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NDT = Jumlah dosen tetap.
Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi.	PDP ≥ 5% PDP = (DP / DT) x 100% DP = Jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan penelitian dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penggunaan anggaran perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.
Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi	PDPkM ≥ 1% PDPkM = (DPkM / DT) 100% DPkM = Jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan PkM dalam tahun terakhir. DT = Jumlah penggunaan anggaran perguruan
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Kinerja Operasi 1. Biaya Rata-Rata Per Mahasiswa 2. Rasio Pendapatan Kegiatan Usaha 3. Rasio Beban tetap, Beban Hutang dibanding pendapatan	 DOP ≥ 20% 10% 1: 30

Persentase penganggaran unit bisnis penunjang operasional Institusi selain dana dari mahasiswa	3%
Persentase perolehan dana hibah penelitian eksternal dari total dana penelitian per tahun	Internasional : 10% Nasional: 30% Lokal: 5%
Persentase perolehan dana hibah PkM eksternal.	Internasional : 5% Nasional: 30% Lokal: 20%
Persentase dana peningkatan kapasitas pelaksana penelitian dari total dana penelitian	20%
Persentase dana peningkatan kapasitas pelaksana PkM dari total dana PkM	20%
Insentif publikasi artikel penelitian dan PkM dosen dan mahasiswa PTMA	PTMA menyediakan dan insentif publikasi sesua peraturan berdasarka kemampuan dan tingka reputasi publikasi.
Penelitian, Pengabdian Masyarakat, Publikasi	10%
Investasi Sarana dan Prasarana dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	10%
Investasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam 3 (tiga) tahun terakhir berorientasi masa depan.	8%
Investasi SDM Dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan alumni dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	20%

		Persentase anggaran untuk pendidikan, pengajaran, kurikulum dan pengembangan suasana akademik.	30%
		Persentase anggaran untuk AIK	5%
		Persentase Tata Kelola kelembagaan, Penjaminan Mutu, dan Kerjasama	7%
		Persentase Promosi	5%
		Persentase penganggaran program Internasionalisasi	5%
		Laporan Keuangan	Dokumen pelaporankeuanga per tahun
		Laporan Monev Internal	Dokumen hasil monev interna per semester
		Laporan Audit Internal	Dokumen hasil Audit interna per tahun
		Laporan Audit Eksternal	Dokumen hasil Aud Eksternal per tahun
		Laporan Pengelolaan Aset	Dokumen kontrol inventarisas aset per 5 tahun
8.	**Standar Operasional Prosedur Keuangan**		
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Keuangan**	1. Renstra STIE Widya Wiwaha 2. Pedoman Keuangan STIE Widya Wiwaha 3. Panduan Pembiayaan Pendidikan, Penelitian, dan PkM	

		4. SOP Pendanaan dan Pembiayaan Pendidikan, Penelitian, dan PkM
10.	**Referensi**	1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Pendidikan (KKNI). 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Borang Akreditasi Sarjana Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Sarjana. 8. Borang Akreditasi Magister Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Magister. 9. Statuta STIE Widya Wiwaha Yogyakarta 2015. 10. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Tahun (2016-2020). 11. Peraturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, Tahun 2016.
11.	**Lampiran**	

STANDAR KESEJAHTERAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

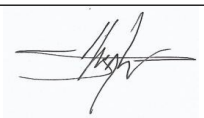
STD	SPMI	STIE WW	D.08

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2021

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)	
	STANDAR KESEJAHTERAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Kode : STD/SPMI/STIE WW/D.08
		Tanggal : 30 Juni 2021
		Revisi ke : 2
		Halaman : 1 - 10

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR KESEJAHTERAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumus	Suhartono, SE, M.Si.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha	
Persetujuan	Dr. Nur Widiastuti, M.Si.	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	KH. Drs. Ayik Muhammad Al-Hasni, MM	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	DRS. Muhammad Subkhan, MM	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Achmad Tjahjono, MM, Ak	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2045.. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat. 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2.	**Rasional Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan**	Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan ini dibuat sesuai dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan juga bahwa masing-masing perguruan tinggi harus menetapkan standarnya melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Adapun salah satu standar yang harus ditetapkan adalah Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan yang merupakan standar turunan dari Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan SPMI. Selain itu. dalam Statuta STIE Widya Wiwaha dan Rencana Strategis STIE Widya Wiwaha **Tahun 2019-2023??** disebutkan juga tentang adanya peningkatan kualitas/mutu pendidikan di STIE Widya Wiwaha. Dalam rangka memenuhi ketentuan tersebut, maka STIE Widya Wiwaha menetapkan Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan. Sebagaimana diamanatkan juga dalam salah satu tujuan STIE Widya Wiwaha yaitu, mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari STIE Widya Wiwahai, maka sebagai suatu lembaga pendidikan yang turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa, STIE Widya Wiwaha perlu secara berkelanjutan meningkatkan kualitas proses belajar mengajar (PBM) yang diselenggarakan. PBM tersebut dengan melibatkan dosen sebagai unsur utama dan tenaga kependidikan sebagai unsur penunjang. Untuk memastikan bahwa hasil pembelajaran bermutu baik haruslah melalui proses pembelajaran yang baik dan terjaga secara kualitas. Oleh karena itu, perlu ditetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang terlibat didalamnya sebagai acuan minimal untuk pengembangan kualitas dosen dan tenaga kependidikan dimasa yang akan datang.

3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Kesejahteraan**	Pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam perencanaan, penetapan, pelaksanaan, penilaian, pengendalian, dan pengembangan standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi adalah sebagai berikut: 1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I, II dan III 3. Ka BAUK 4. Direktur Pascasarjana 5. Kasubbag Kepegawaian 6. Pimpinan Program Studi 7. Biro-biro di lingkungan STIE Wiyda Wiwaha
4.	**Definisi Istilah**	1. Standar kesejahteraan dosen dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria minimal atas berbagai aspek kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan meliputi gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lain yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, remunerasi, Tunjangan Hari Raya, gaji 13 serta maslahat tambahan dalam bentuk rumah dinas dan atau fasilitas bantuan pengadaan rumah, tunjangan pendidikan, beasiswa, dan penghargaan bagi dosen dan tenaga kependidikan, serta keringanan UKTB dan beasiswa bagi anak dosen dan tenaga kependidikan, pelayanan kesehatan, promosi dan penghargaan, jaminan perlindungan hukum, memperoleh cuti dan rekreasi, pengangkatan, penempatan, pemindahan, pemberhentian, pembinaan dan pengembangan diri serta sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau bentuk kesejahteraan lain, jaminan sosial kesehatan/tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan meliputi iuran BPJS : (a), jaminan kesehatan termasuk keluarganya (b). jaminan kecelakaan kerja (c). jaminan hari tua (d). jaminan pensiun, dan (e).

		santunan kematian. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga, dan seni secara institusional melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri atas atas tenaga administrasi, tenaga fungsional umum, laboran, pustakawan, teknisi, pengembang teknologi informasi, dan Tenaga Kependidikan lainnya
5.	**Pernyataan Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan pedoman tertulis mengenai gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lain yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, remunerasi, Tunjangan Hari Raya, gaji 13 serta maslahat tambahan dalam bentuk rumah dinas dan atau fasilitas bantuan pengadaan rumah, tunjangan pendidikan, beasiswa, dan penghargaan bagi dosen dan Tendik, serta keringanan UKTB dan beasiswa bagi anak dosen dan Tendik, pelayanan kesehatan, promosi dan penghargaan, jaminan perlindungan hukum, memperoleh cuti dan rekreasi, pengangkatan, penempatan, pemindahan, pemberhentian, pembinaan dan pengembangan diri serta sanksi terhadap dosen dan Tendik sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku atau bentuk kesejahteraan lain, jaminan sosial kesehatan/tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan meliputi iuran BPJS : (a), jaminan kesehatan termasuk keluarganya (b).

		jaminan kecelakaan kerja (c). jaminan hari tua (d). jaminan pensiun, dan (e). santunan kematian dalam rangka memenuhi kesejahteraan dosen dan Tendik yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku. 2. Ketua STIE Widya Wiwaha melalui wakil ketua II bidang keuangan harus mengupayakan pendanaan dalam rangka memenuhi kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan dari berbagai sumber. 3. Ketua STIE Widya Wiwaha melalui wakil ketua II bidang keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. 4. Ketua STIE Widya Wiwaha melalui wakil ketua II bidang keuangan dan Kepala BAUK harus melakukan sosialisasi standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman. 5. Ketua STIE Widya Wiwaha melalui wakil ketua II bidang keuangan harus menyediakan biaya kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan yang cukup setiap bulan kepada dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan peraturan pemerintah yang berlaku. 6. Ketua STIE Widya Wiwaha melalui wakil ketua II bidang keuangan harus menyediakan kecukupan biaya kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik. 7. Ketua STIE Widya Wiwaha melalui wakil ketua II bidang keuangan dan Kepala BAUK harus mengevaluasi kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan setiap akhir tahun anggaran untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau telah ditaati.

		8. Apabila pengelola standar (pejabat yang berweng) menemukan ada hal yang tidak sesuai dengan isi standar, maka harus mengambil tindakan korektif dan mencatat semua data dan informasi tentang pencapaian substansi standar, penyebab terjadinya ketidak-sesuaian antara tingkat pencapaian dengan substansi standar, dan tindakan korektif yang diambil.
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha menetapkan Standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. 2. Ketua STIE Widya Wiwaha melalui Wakil Ketua II bidang keuangan melakukan sosialisasi Standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan kepada para pemangku kepentingan internal, khususnya dosen dan tenaga kependidikan. 3. Setiap pimpinan unit struktur organisasi STIE Widya Wiwaha sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing berupaya untuk memenuhi atau mencapai Standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan. 4. Ketua STIE Widya Wiwaha melalui Wakil Ketua II bidang keuangan berkoordinasi dengan kepala BAUK untuk melaksanakan Standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. 5. Pengelola standar harus pula menyiapkan perangkat dokumen tertulis seperti formulir/borang, bagan, checklist, tabel, atau instrument lain apapun bentuknya, sepanjang instrumen tersebut relevan dengan isi standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. 6. Ketua STIE Widya Wiwaha melalui Wakil Ketua II bidang keuangan mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan standar kesejahteraan dosen dan Tenaga kependidikan. 7. Ketua STIE Widya Wiwaha melalui Wakil RKetua II bidang keuangan berkoordinasi dengan Kepala

		BAUK melakukan evaluasi pelaksanaan standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.

7. Indikator Ketercapaian Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedia pedoman tertulis tentang gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lain yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, remunerasi, Tunjangan Hari Raya, gaji 13 serta maslahat tambahan dalam bentuk rumah dinas dan atau fasilitas bantuan pengadaan rumah, tunjangan pendidikan, beasiswa, dan penghargaan bagi dosen dan Tendik, serta keringanan UKTB dan beasiswa bagi anak dosen dan tenaga kependidikan, pelayanan kesehatan, promosi dan penghargaan, jaminan perlindungan hukum, memperoleh cuti dan rekreasi, pengangkatan, penempatan, pemindahan, pemberhentian, pembinaan dan pengembangan diri serta sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau bentuk kesejahteraan lain, jaminan sosial kesehatan/tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundangundangan meliputi iuran BPJS : (a), jaminan kesehatan termasuk keluarganya (b). jaminan kecelakaan kerja (c). jaminan hari tua (d). jaminan pensiun, dan (e). santunan kematian	100% tersedia
Tersedia dokumen prosedur implementasi kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan	100% tersedia
Tersosialisasi prosedur implementasi kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan	100% tersosialisasi

		Terlaksana semua pedoman kesejahteraan dosen dan Tendik sesuai ketentuan yang berlaku	100% terlaksana
		Tersedianya prosedur monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kesejahteraan dosen dan Tendik	100% tersedia
		Tersedia instrument untuk mengukur tingkat kepuasan dosen dan Tendik terhadap kesejahteraan dosen dan Tendik	100% tersedia
		Terlaksana survey kepuasan terhadap kesejahteraan dosen dan Tendik setiap tahun	100% terlaksana
		Adanya dampak hasil survey terhadap penyempurnaan pedoman kesejahteraan dosen dan Tendik setiap tahun	100% penyempurnaan
		Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
		-	
		-	
8.	**Standar Operasional Prosedur Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan**	1. SOP Perencanaan Kebutuhan Pegawai 2. SOP Perekrutan Dosen dan Tenaga Kependidikan 3. SOP Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah 4. SOP Evaluasi Kinerja Dosen 5. SOP Pengembangan Dosen 6. SOP Usulan Jabatan Akademik Dosen 7. SOP Usulan Pengajuan Kenaikan Pangkat 8. SOP Studi Lanjut Dosen 9. SOP Sertifikasi Dosen 10. SOP Usul Tanda Kehormatan 11. SOP Ijin Cuti/ Aktif Kembali 12. SOP Penanganan Dosen Bermasalah 13. SOP Pemberian Penghargaan dan Sanksi 14. SOP Absensi Harian Dosen dan Tenaga Kependidikan 15. SOP Permohonan Ijin Dosen dan Tenaga	

		Kependidikan 16. SOP Pengusulan Dosen Tidak Tetap 17. SOP Usulan Pengaktifan Kembali Dosen Tugas Belajar 18. SOP Usulan Pengajuan Pensiun 19. SOP Perubahan Data Dosen di PD Dikti/Sister 20. SOP Registrasi Pendidik di PD Dikti/Sister
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan**	Untuk melaksanakan standar ini diperlukan: 1. Surat Keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha tentang SPMI 2. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan 3. Macam-macam formulir yang relevan dengan standar ini 4. Standar-standar yang terkait dengan standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan 5. Buku Pedoman Akademik STIE Widya Wiwaha 6. Renstra STIE Widya Wiwaha
10.	**Referensi**	1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Pendidikan (KKNI). 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Borang Akreditasi Sarjana Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Sarjana.

		8. Borang Akreditasi Magister Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Magister. 9. Statuta STIE Widya Wiwaha Yogyakarta 2015. 10. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Tahun (2016-2020). 11. Peraturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, Tahun 2016.
11.	**Lampiran**	

STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	D.09

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2021

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**	
	STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN	Kode : STD/SPMI/STIE WW/D.09
		Tanggal : 30 Juni 2021
		Revisi ke : 2
		Halaman : 1 - 8

HALAMAN PENGESAHAN:
STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN
STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**
Perumus	Suhartono, SE, M.Si.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha	
Persetujuan	Dr. Nur Widiastuti, M.Si.	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	KH. Drs. Ayik Muhammad Al-Hasni, MM	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	DRS. Muhammad Subkhan, MM	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Achmad Tjahjono, MM, Ak	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2045. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat. 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2.	**Rasional Standar Mekanisme Layanan Kemahasiswaan**	Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu meliputi semua komponen dalam pendidikan, salah satu komponen tersebut adalah mahasiswa. Mahasiswa adalah unsur utama dari proses pendidikan pada tingkat perguruan tinggi jenjang S1 atau S2. STIE Widya Wiwaha memproyeksikan diri untuk menghasilkan SDM professional dan berintegritas, mampu mengisi dan menciptakan peluang kerja sesuai dengan apa yang tertuang dalam visi STIE Widya Wiwaha. Indikator keberhasilan proyeksi tersebut dapat dinyatakan dalam: Indeks Prestasi Akademik dan non-akademik mahasiswa, tingkat kelulusan tepat waktu mahasiswa, waktu tunggu lulusan, kesesuaian bidang kerja lulusan, dan kepuasan pengguna lulusan. Biro Kemahasiswaan Alumni dan Bursa Kerja (BKABK) STIE Widya Wiwaha merupakan unit kerja yang memiliki tugas dan wewenang untuk memberikan dan memastikan layanan kemahasiswaan dapat berjalan dengan baik, melakukan fungsinya dalam pembinaan dan pengembangan *soft skill*, pembinaan dan pengembangan minat bakat, pembimbingan serta konsultasi karir dan kegiatan kewirausahaan, serta pemberian/pengaturan kesejahteraan mahasiswa (beasiswa, asuransi, layanan kesehatan. Layanan kemahasiswan STIE Widya Wiwaha selalu di*monitoring* dan dievaluasi oleh tim Biro Kemahasiswaan STIE Widya Wiwaha setiap semester untuk memastikan layanan kemahasiswaan berjalan sesuai dengan aturan dan pedoman mutu, terukurnya tingkat kepuasaan mahasiswa terhadap layanan diharapkan dapat terus meningkatkan kinerja BKABK secara berkelanjutan demi pencapaian Visi STIE Widya Wiwaha. Pencapaian visi STIE Widya Wiwaha dipengaruhi salah satunya oleh kualitas input mahasiswa. Dalam proses penerimaan mahasiswa baru (PMB) STIE Widya

		Wiwaha melakukan seleksi melalui jalur reguler, jalur kerja sama, jalur bidikmisi dan jalur khusus. Proses seleksi PMB STIE Widya Wiwaha menerapkan prinsip terbuka, terukur, adil, kesetaraan, dan ekuitas. Pencapaian Visi untuk menghasilkan lulusan professional berintegritas dan mampu mengisi dan menciptakan peluang kerja, tidak hanya berdasarkan input mahasiswa saja, tetapi proses penyelenggaraan pendidikan/pembelajaran yang ditempuh mahasiswa selama studi merupakan pembentukan sikap serta perilaku yang berperan penting. Dalam pelaksanaan tata kelola kemahasiswaan, STIE Widya Wiwaha berpedoman pada *good university governance* (GUG) dengan berpegang teguh terhadap 6 aspek yakni (1) Aspek *Tangibles,* berkaitan dengan kualitas pelayanan yang dinikmati, dirasakan dan dinilai oleh mahasiswa dengan menggunakan indra; (2) Aspek *Reliability* mengukur dimensi kualitas dan keandalan pelayanan lembaga dalam melayani mahasiswa; (3) Aspek *Responsiveness* mengukur kecepatan pelayanan, dan kualitas pelayanan yang dinamis; (4) Aspek *Assurance*, mengukur kualitas pelayanan yang berhubungan dengan kemampuan STIE Widya Wiwaha untuk membangun rasa percaya dan keyakinan kepada para mahasiswa; (5) Aspek *Empathy*, memberikan peluang besar untuk memberikan pelayanan yang bersifat turut merasakan apa yang dirasakan mahasiswa; (6) Aspek *Information System*, memberikan informasi terhadap permasalahan dan penyelesaian.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Layanan Mahasiswa**	1. Yayasan STIE Widya Wiwaha 2. Ketua STIE Widya Wiwaha 3. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 4. LP2M STIE Widya Wiwaha 5. Lembaga Penjaminan Mutu 6. Pimpinan Program Studi 7. Biro Administrasi dan Akademik
4.	**Definisi Istilah**	1. **Layanan** adalah suatu kegiatan yang terjadi dalam

		interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain secara fisik dan menyediakan kepuasan pelanggan 2. **Mahasiswa** adalah orang yang menuntut ilmu atau belajar di perguruan tinggi, baik itu di universitas, institut ataupun akademi. 3. **Layanan Mahasiswa** adalah suatu kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara pimpinan/dosen/karyawan dengan mahasiswa secara fisik dan menyediakan kepuasan mahasiswa.
5.	**Pernyataan Standar Layanan Mahasiswa**	1. STIE Widya Wiwaha memberikan pelayanan terhadap mahasiwa. 2. Unit kerja yang ditunjuk oleh Ketua untuk mengoordinasikan pelayanan kemahasiswaan adalah Biro Kemahasiswaan, alumni dan bursa kerja. 3. Biro Kemahasiswaan bekerja berdasarkan Surat Keputusan Ketua. 4. STIE Widya Wiwaha mempunyai pedoman kemahasiswaan. 5. STIE Widya Wiwaha mengembangkan layanan kemahasiswaan ke dalam: a. *Soft skill* b. Minat dan bakat c. Kesejahteraan mahasiswa d. Karir dan bimbingan kewirausahaan 6. Pengembangan layanan kemahasiswaan berlandasan 8 bidang pelayanan kemahasiswaan berdasarkan pedoman sistem pemeringkatan mahasiswa (simkatmawa) yaitu bidang: a. Pembinaan dan pengembangan penalaran dan kreativitas b. Pembinaan dan pengembangan kewirausahaan c. Kesejahtraan mahasiswa yang membawahi: Beasiswa, layanan kesehatan, layanan konseling d. Pembinaan dan pengembangan internasionalisasi e. Pembinaan dan pengembangan mental spiritual

		kebangsaan f. Pembinaan dan pengembangan minat bakat dan organisasi mahasiswa g. Penyelarasan dan pengembangan karir h. Pemberdayaan alumni. 7. STIE Widya Wiwaha mempunyai program kewirausahaan mahasiswa. 8. STIE Widya Wiwaha mempunyai program kesejahteraan jasmani dan rohani. 9. STIE Widya Wiwaha memiliki program yang berkaitan dengan alumni.
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Layanan Mahasiswa**	1. Menyusun pedoman kemahasiswaan. 2. Sosialisasi program pelayanan mahasiswa. 3. Membuat website kemahasiswaan. 4. Seminar, kuliah umum, *workshop/job fair.* 5. Menyelenggarakan lomba/kompetisi internal dan mengikuti/ berpartisipasi dalam kegiatan lomba/kompetisi eksternal. 6. Penyediaan beasiswa, layanan konseling dan kesehatan. 7. Membentuk organisasi dan unit kegiatan mahasiswa. 8. Menyusun dan menyelenggarakan program yang berkaitan dengan alumni.
7.	**Indikator Ketercapaian Standar Sumber Daya Manusia**	

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tersedianya pedoman kemahasiswaan	
Tersedianya data /informasi kemahasiswaan	
Rasio penerima beasiswa / jumlah mahasiswa.	
Kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa.	
Jumlah mahasiswa penerima beasiswa.	
Jumlah mahasiswa yang mendapatkan layanan kesehatan.	

		Jumlah mahasiswa yang mendapatkan layanan konseling.	
		Peningkatan persentase kepuasan layanan konseling mahasiswa (%).	
		Jumlah kegiatan seminar/ kuliah umum/ workshop/ *job fair* tahunan.	
		Jumlah kegiatan dan lomba yang diikuti di tingkat wilayah, nasional dan internasional.	
		Seminar/ kuliah umum 2 kali/ semester.	
		Job Fair setahun sekali.	
		Adanya kegiatan temu alumni.	
		Alumni terlibat dalam kegiatan: pelatihan, workshop, seminar, kuliah, di universitas.	
		Tersedianya panduan *monitoring* evaluasi.	
		Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi.	
		Tindak lanjut dan tindakan koreksi.	
		Jumlah mahasiswa berprestasi di tingkat wilayah.	
		Jumlah mahasiswa berprestasi di tingkat nasional.	
		Jumlah mahasiswa berprestasi di tingkat internasional.	
		Adanya sistem penghargaan dan sanksi.	
		Kepuasan layanan kegiatan kemahasiswaan (%).	
		Peningkatan ketepapatan waktu proses administrasi kegiatan kemahasiswaan.	
		Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
8.	**Standar Operasional**	1. SOP Kegiatan Kemahasiswaan	

	Prosedur Layanan Mahasiswa	2. SOP Kegiatan Delegasi Mahasiswa 3. SOP Pemilihan Mahasiswa Berprestasi 4. SOP Pelayanan Administrasi Mahasiswa
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Layanan Mahasiswa**	1. Pedoman kemahasiswaan. 2. Pedoman Sistem Informasi Manajemen Pemeringkatan Kemahasiswaan (SIMKATMAWA) 3. Manual layanan kemahasiswaan. 4. Formulir layanan kemahasiswaan. 5. Kuesioner kepuasan layanan terhadap mahasiswa.
10.	**Referensi**	1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Pendidikan (KKNI). 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Borang Akreditasi Sarjana Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Sarjana. 8. Borang Akreditasi Magister Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Magister. 9. Statuta STIE Widya Wiwaha Yogyakarta 2015. 10. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Tahun (2016-2020). 11. Peraturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, Tahun 2016.

11.	**Lampiran**	

STANDAR SUASANA AKADEMIK

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

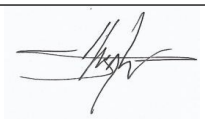
STD	SPMI	STIE WW	D.10

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2021

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)	
	STANDAR SUASANA AKADEMIK	Kode : STD/SPMI/STIE WW/D.10
		Tanggal : 30 Juni 2021
		Revisi ke : 2
		Halaman : 1 - 6

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR SUASANA AKADEMIK STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumus	Suhartono, SE, M.Si.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha	
Persetujuan	Dr. Nur Widiastuti, M.Si.	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	KH. Drs. Ayik Muhammad Al-Hasni, MM	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	DRS. Muhammad Subkhan, MM	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Achmad Tjahjono, MM, Ak	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2045. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat. 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2	**Rasional Standar Suasana Akademik**	Suasana akademik, seperti halnya komponen komponen masukan dan proses lainnya, merupakan salah satu komponen yang akan memberikan pengaruh signifikan di dalam menghasilkan kualitas keluaran (lulusan dan lainnya). Suasana akademik memang bukan sebuah komponen fisik yang memiliki dimensi yang bisa diukur dengan suatu tolok ukur yang jelas, namun suasana akademik yang berkualitas akan mampu dikenali dan dirasakan. Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa maupun sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka STIE Widya Wiwaha menetapkan standar suasana akademik yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan Perguruan Tinggi, Ketua STIE Widya Wiwaha, Ketua Program Studi, dan dosen yang semuanya bertanggung jawab dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif. Standar Suasana Akademik pada jenjang pendidikan tinggi menjadi salah satu dari standar nasional pendidikan tinggi yang bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan sesuai dengan jenjang dan jenis pendidikan yang ditempuh. (Permendibud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi)
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Suasana Akademik**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Lembaga Penjaminan Mutu 4. Ketua Program Studi 5. Dosen 6. Mahasiswa
4.	**Definisi Istilah**	1. Standar Suasana Akademik adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan kegiatan otonomi keilmuan,

		kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik. 2. Suasana Akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuhkembangkan semangat dan interaksi akademik antar dosen-mahasiswa-tenaga kependidikan, maupun dengan pihak luar untuk meningkatkan mutu kegiatan akdemik, didalam maupun diluar kelas. 3. Otonomi Keilmuan adalah otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan dan budaya akademik. 4. Kebebasan Akademik adalah kebebasan sivitas akademika dalam mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan caturdharma. 5. Kebebasan mimbar akademik adalah kewenangan yang dimiliki oleh seorang professor dan/atau dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmu sesuai dengan bidang ilmunya
5.	**Pernyataan Standar Suasana Akademik**	1. Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) dilaksanakan secara konsisten 2. Ketersediaan dan kelengkapan jenis sarana dan prasarana yang sangat lengkap serta dana yang memadai untuk terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika 3. Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama dll) yang telah

<table>
<tr><td></td><td></td><td>terjadwal dan dilaksanakan setiap bulannya.
4. Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa baik sehingga menghasilkan suasana kondusif untuk meningkatkan suasana akademik yang baik.
5. Kegiatan yang dilakukan sangat menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan.</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Strategi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik</td><td>1. Ketua STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan koordinasi dengan para Ketua Program Studi secara berkala.
2. Ketua STIE Widya Wiwaha menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana pendukung suasana akademik yang kondusif di STIE Widya Wiwaha.
3. Ketua Program Studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pendukung suasana akademik yang kondusif di tingkat program studi.</td></tr>
<tr><td>7.</td><td colspan="2">Indikator Ketercapaian Standar Suasana Akademik
<table>
<tr><th>Indikator Kinerja Utama</th><th>Target Capaian</th></tr>
<tr><td>Adanya upaya perbaikan sistem pembelajaran selama tiga tahun terakhir yang berkaitan dengan materi, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran, cara- cara evaluasi.</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Kebijakan tertulis tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa) dilaksanakan secara konsisten.</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Tersedianya kelengkapan jenis prasarana, sarana serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas</td><td>100%</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	akademika.	
	Interaksi akademik berupa program, dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku dll) dilaksanakan	2 kegiatan
	Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa menghasilkan suasana yang kondusif untuk meningkatkan suasana akademik yang baik.	100%
	Pengembangan perilaku kecendekiawanan didukung dengan ketersediaan dokumen dan data tentang kegiatan pengembangan perilaku kecendekiawanan tersebut.	100%
	Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
	Terlaksananya otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik dengan baik dan bertanggung jawab.	100%
8	**Standar Operasional Prosedur Suasana Akademik**	1. SOP Pengaduan Sistem Pembelajaran oleh Mahasiswa 2. SOP Pelayanan Tamu 3. SOP Pengamanan Kampus
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Suasana Akademik**	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. Standar ini harus dilengkapi dengan peraturan yang mendukung. 2. Manual Prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan suasana akademik.
10.	**Referensi**	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

		4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500). 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional pendidikan. 10. Borang Akreditasi Sarjana Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Sarjana. 11. Borang Akreditasi Magister Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Magister. 12. Statuta STIE Widya Wiwaha Yogyakarta 2015. 13. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Tahun (2016-2020). 14. Peraturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, Tahun 2016.
11	**Lampiran**	

STANDAR SISTEM INFORMASI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA

STD	SPMI	STIE WW	D.11

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
2021

	STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)	
	STANDAR SISTEM INFORMASI	Kode : STD/SPMI/STIE WW/D.11
		Tanggal : 30 Juni 2021
		Revisi ke : 2
		Halaman : 1 - 6

HALAMAN PENGESAHAN:

STANDAR SISTEM INFORMASI STIE WIDYA WIWAHA

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
Perumus	Suhartono, SE, M.Si.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksa	Dr. Ir. Muh. Awal Satrio N., MM	Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha	
Persetujuan	Dr. Nur Widiastuti, M.Si.	Ketua Senat Sekolah Tinggi	
Penetapan	KH. Drs. Ayik Muhammad Al-Hasni, MM	Ketua Badan Pengurus Yayasan	
	DRS. Muhammad Subkhan, MM	Ketua STIE Widya Wiwaha	
Pengendalian	Drs. Achmad Tjahjono, MM, Ak	Ketua LPM	

1.	**Visi, Misi dan Tujuan STIE Widya Wiwaha**	**VISI STIE WIDYA WIWAHA** Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global, yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2045. **MISI STIE WIDYA WIWAHA** 1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis. 3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian masyarakat. 4. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi **TUJUAN** 1. Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen jenjang S1 dan S2 yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global. 2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis. 3. Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen 4. Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi

2	**Rasional Standar Mekanisme Sistem Informasi**	Sebagaimana tercantum dalam Misi STIE Widya Wiwaha, di antaranya disebutkan menyelenggarakan pendidikan bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas dan berorientasi pada kebutuhan bisnis, dalam tata kelola serta kemandirian penyelenggaraan perguruan tinggi, serta mempertimbangkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, maka sistem informasi yang terpadu menjadi kebutuhan yang mutlak harus dipenuhi. Sistem informasi yang baik akan memudahkan pengambilan keputusan yang tepat dan baik pula. Oleh karena itu STIE Widya Wiwaha menetapkan standar sistem informasi.
3.	**Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sistem Informasi**	1. Ketua STIE Widya Wiwaha 2. Wakil Ketua I STIE Widya Wiwaha 3. Wakil Ketua II STIE Widya Wiwaha 4. Lembaga Penjaminan Mutu 5. Ketua Program Studi 6. Dosen 7. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan 8. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan 9. UPT STIE Widya Wiwaha 10. Mahasiswa
4.	**Definisi Istilah**	Sistem Informasi Manajemen (SIM) perguruan tinggi antara lain adalah : 1. SIM Akademik 2. SIM Sumberdaya Manusia 3. SIM Keuangan 4. SIM Sarana dan Prasarana 5. SIM Kemahasiswaan dan Alumni 6. SIM Perpustakaan
5.	**Pernyataan Standar Sistem Informasi**	1. Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien. 2. Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan jaringan lokal (Local Area Network-LAN).

		3. Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan jaringan internet (Wide Area Network). 4. Program Studi dan Unit-unit yang lain harus menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses. 5. Semua Unit di lingkungan STIE Widya Wiwaha harus memelihara sistem informasi yang dimiliki.
6.	**Strategi Pelaksanaan Standar Sistem Informasi**	1. Ketua Sekolah Tinggi menyelenggarakan koordinasi dengan para Ketua Jurusan secara berkala. 2. Ketua STIE Widya Wiwaha mengadakan dan menjamin tersedianya sarana dan prasarana sistem informasi di STIE Widya Wiwaha. 3. Program Studi menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana sistem informasi di tingkat program studi.

7. **Indikator Ketercapaian Standar Sistem Informasi**

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
STIE Widya Wiwaha telah menggunakan sistem informasi terintegrasi untuk mengelola data mahasiswa dan karyawan	80%
STIE Widya Wiwaha memiliki rencana pengembangan sistem informasi.	85%
STIE Widya Wiwaha menggunakan perangkat jaringan sesuai dengan kebutuhan	85%
STIE WIdya Wiwaha menyediakan fasilitas internet yang menjangkau seluruh area kampus.	85%
Setiap pengguna internet dibedakan dengan user untuk proses pengawasan.	85%
STIE Widya Wiwaha menggunakan DNS resmi	85%

yang dikeluarkan oleh Pemerintah	
STIE Widya Wiwaha telah membagi jaringan ke dalam beberapa network yang berbeda untuk membagi beban jaringan.	85%
STIE Widya Wiwaha melakukan pengecekan secara berkala konfigurasi/rule yang dibuat untuk memastikan tidak ada celah masuknya virus maupun hacker.	85%
STIE Widya Wiwaha melakukan perawatan terhadap perangkat jaringan untuk memastikan penggunaan yang efektif dan efisien.	85%
STIE Widya Wiwaha telah memiliki sistem pengaman standar untuk alat penyimpan data dan aplikasi.	85%
STIE Widya Wiwaha melakukan pengawasan secara berkala baik secara visual maupun remote access.	85%
STIE Widya Wiwaha melakukan pengawasan berkla terhadap aktivitas internet.	85%
STIE Widya Wiwaha melakukan sosialisasi penggunaan internet sehat.	85%
Indikator Kinerja Tambahan	**Target Capaian**
Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan program studi dalam proses pembelajaran (hardware, software, e-learning, perpustakaan dll) berbasis IT dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, software yang berlisensi dengan jumlah yang memadai dan tersedia fasilitas *e-learning* yang digunakan secara baik, dan akses *on- line* ke koleksi	85%

	perpustakaan.	
	Aksesibilitas data dalam sistem informasi secara *online* meliputi data mahasiswa, KRS, jadwal mata kuliah, transkrip akademik, lulusan, dosen, pegawai, keuangan, inventaris, dan perpustakaan.	85%
8	**Standar Operasional Prosedur Sistem Informasi**	1. SOP Penelusuran Informasi 2. SOP Pembuatan Booklet Wisuda Program Studi 3. SOP Pendaftaran Email Program Studi 4. SOP Pemasangan Wifi dan LAN 5. SOP Backup Database Ijazah 6. SOP Mengelola Hotspot Radius 7. SOP Pengelolaan Konten Website 8. SOP Penanganan Troubleshooting Jaringan Internet 9. SOP Monitoring Network Program Studi. 10. SOP Perubahan Data Mahasiswa pada Forlap Dikti 11. SOP Backup Sistem Informasi Program Studi 12. SOP Pelayanan SIA Mahasiswa 13. SOP Digitalisasi Koleksi
9.	**Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sistem Informasi**	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. Standar ini harus dilengkapi dengan peraturan yang mendukung. 2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan sistem informasi.
10.	**Referensi**	1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka

		Kualifikasi Nasional Pendidikan (KKNI). 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Borang Akreditasi Sarjana Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Sarjana. 8. Borang Akreditasi Magister Tahun 2009. Buku VI (enam)-Matrik Penilaian Akreditasi Program Magister. 9. Statuta STIE Widya Wiwaha Yogyakarta 2015. 10. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha Yogyakarta Tahun (2016-2020). 11. Peraturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha Yogyakarta, Tahun 2016.
11	**Lampiran**	

Jl. Lowanu No. 20 Sorosutan Umbulharjo
Yogyakarta
www.spmi.stieww.ac.id
spmi@stieww.ac.id

LPM
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA WIWAHA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIE WIDYA WIWAHA

2021