



INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN

Jl. Ranggagading No. 1 Bogor – 16123, Telp. (0251) 8381112 – 8358787 – Fax. (0251) 8319925
<http://www.ibik.ac.id> – e-mail : info@ibik.ac.id

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN
Nomor : 154.1/Rektor/IBIK/X/2019

Tentang
PENETAPAN KEBIJAKAN MUTU
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN

Rektor Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan, perlu adanya Kebijakan Mutu yang menjadi dasar acuan implementasi penjaminan mutu;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Surat Keputusan Rektor Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan tentang Penetapan Kebijakan Mutu.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 5. Peraturan Menteri Ristekdikti RI Nomor : 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 6. Statuta Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan 2019;
 - 8. Keputusan Yayasan Kesatuan Nomor : SK.056/YK/VIII/2019, tanggal 23 Agustus 2019 tentang Pengangkatan Rektor Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN TENTANG PENETAPAN KEBIJAKAN MUTU INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN.**
- PERTAMA** : Menetapkan Kebijakan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Kebijakan Mutu Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan digunakan sebagai dasar acuan dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal di Institut Bisnis dan Informatika;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ada kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 10 Oktober 2019

Rektor,



Dr. H. Iriyadi, Ak., M.Comm., CA.

Tembusan Yth.:

1. Para Wakil Rektor;
2. Para Dekan/Direktur;
3. Para Ketua Program Studi;
4. Badan Penjaminan Mutu;
5. Para Kepala Unit;
6. Arsip

DOKUMEN

KEBIJAKAN MUTU SPMI

(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)



**BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM)
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN
2019**



INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA
KESATUAN

Jln. Ranggading No 1 Bogor 16123
Telp: 0251-8311507, 8337733, 8358787

KEBIJAKAN MUTU SPMI

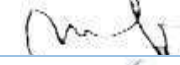
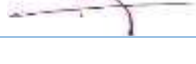
Kode/Nomor:
KEB/SPMI/001

Tanggal:
10 Oktober 2019

Revisi=0

Halaman= 1 dari 25

KEBIJAKAN MUTU INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Sunar Wahid	Tim Adhoc		10 Oktober 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Jan Horas V Purba	Warek I		10 Oktober 2019
3. Persetujuan	Dr. Aang Munawar	Ketua Senat		10 Oktober 2019
4. Penetapan	Dr. Iriyadi, Ak, Mcomm, CA	Rektor		10 Oktober 2019
5. Pengendalian	Dr. Annaria Magdalena M	Ketua BPM		10 Oktober 2019

KATA PENGANTAR

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Penjaminan mutu di Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan (IBI KESATUAN) bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan sebagaimana yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015, Permendikbud No. 50 tahun 2014 yang kemudian dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal ini terdiri dari 4 (empat) dokumen, yaitu: 1) dokumen kebijakan SPMI, 2) dokumen manual SPMI, 3) dokumen standar SPMI, dan 4) dokumen formulir yang digunakan di SPMI IBI KESATUAN.

Buku Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal ini merupakan buku yang diterbitkan oleh Badan Penjaminan Mutu IBI KESATUAN, dan merupakan salah satu dokumen yang disyaratkan oleh pemerintah dalam penjaminan mutu internal sebuah perguruan tinggi. Buku/dokumen Kebijakan SPMI IBI KESATUAN ini mendasari dokumen yang lain yaitu dokumen manual SPMI, dokumen standar dan dokumen formulir.

Dokumen kebijakan SPMI IBI KESATUAN memuat tentang bagaimana IBI KESATUAN memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu IBI KESATUAN. Dokumen standar mutu memuat tentang kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di IBI KESATUAN untuk mewujudkan visi dan misi IBI KESATUAN. Dokumen manual mutu berisi tentang petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI IBI KESATUAN dilaksanakan berdasarkan standar yang akan ditetapkan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan. Dokumen standar mutu, berisi tentang standar yang ditetapkan dan akan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja. Dokumen formulir berisi tentang dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari standar mutu dan manual mutu atau prosedur mutu.

Dengan diterbitkannya dokumen ini maka perangkat yang dapat dijadikan rujukan untuk mengimplementasikan sistem penjaminan mutu internal IBI KESATUAN telah tersedia. Kami mengucapkan terima kasih kepada tim yang telah dengan tekun untuk menyelesaikan buku ini. Kami berharap bahwa buku ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan mutu di IBI KESATUAN, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan daya saing perguruan tinggi.

Bogor, 10 Oktober 2019

Rektor,



Dr. H. Iriyadi, Ak., Mcomm., CA

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR ISTILAH.....	4
1. PENDAHULUAN	
1.1. Visi, Misi dan Tujuan IBI KESATUAN.....	6
1.2. Latar Belakang IBI KESATUAN Menjalankan SPMI.....	9
1.3. Tujuan Dibuat Dokumen Kebijakan SPMI IBI KESATUAN	10
1.4. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI IBI KESATUAN.....	10
2. KEBIJAKAN SPMI IBI KESATUAN	
2.1. Pernyataan Kebijakan IBI KESATUAN.....	11
2.2. Strategi SPMI IBI Kesatuan.....	12
2.3. Motto / Slogan IBI KESATUAN.....	13
2.4. Prinsip atau Asas Pelaksanaan SPMI IBI KESATUAN.....	13
2.5. Manajemen SPMI IBI KESATUAN	14
2.6. Standar Dalam SPMI IBI KESATUAN.....	21
2.7. Dokumen Lain Pendukung SPMI IBI KESATUAN.....	27
REFERENSI	29

DAFTAR ISTILAH

1. Akreditasi merupakan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Audit SPMI IBI KESATUAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal IBI KESATUAN untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di IBI KESATUAN, dan mengevaluasi apakah selu ruh standar SPMI IBI KESATUAN telah dicapai/ dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan IBI KESATUAN.
3. BAN–Badan Akreditasi Nasional adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
4. Dokumen Formulir SPMI IBI KESATUAN adalah dokumen yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi tentang pencapaian Standar SPMI IBI KESATUAN.
5. DIKTI – Pendidikan Tinggi, adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
6. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit di IBI KESATUAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
7. Kebijakan SPMI IBI KESATUAN adalah pemikiran, sikap, pandangan IBI KESATUAN mengenai SPMI yang berlaku di IBI KESATUAN.
8. KKNI - Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
9. Manual SPMI IBI KESATUAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI IBI KESATUAN.
10. Lembaga Penjaminan Mutu, adalah salah satu unit di IBI KESATUAN yang mempunyai tupoksi memantau, mengevaluasi dan melaporkan kepada pimpinan tentang mutu pendidikan di IBI KESATUAN.
11. LAM – Lembaga Akreditasi Mandiri, adalah lembaga yang dibentuk oleh pemerintah atau masyarakat untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi program studi secara mandiri

12. Mutu Pendidikan Tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
13. Pendidikan Tinggi yang bermutu - adalah Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara.
14. Standar SPMI IBI KESATUAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi oleh IBI KESATUAN.
15. SN Dikti – Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
16. SPM – Dikti adalah Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan
17. SPMI – Sistem Penjaminan Mutu Internal, yaitu kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
18. SPME – Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yaitu kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh Badan Akreditasi nasional atau Lembaga Akreditasi Mandiri dari dalam maupun luar negeri.

1. PENDAHULUAN

1.1. Visi, Misi, dan Tujuan Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan

Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan didirikan atas dasar perubahan bentuk STIE Kesatuan menjadi institut yang disetujui pemerintah pada tanggal 23 Agustus 2019. Sebelum berubah menjadi IBI Kesatuan, diawali dengan berdirinya Akademi Tatalaksana Kesatuan, Bogor. Kemudian tahun 1974 berkembang menjadi Akademi Manajemen Kesatuan (AMK) dengan 2 (dua) Program Studi yakni D3 Manajemen Keuangan dan Perbankan dan D3 Manajemen Pemasaran. Kemudian tahun 1996 Yayasan Kesatuan mendirikan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Kesatuan, dengan 2 Program Studi Strata-1 dan 1 Program Studi D3, yakni Strata 1 Manajemen, Strata 1 Akuntansi, D3 Akuntansi, dengan SK Pendirian Nomor 42/D/O/1996 tanggal 17 Juli 1996. Pada tahun 2009, AMK disatukan di bawah naungan STIE Kesatuan. Selanjutnya, tahun 2019 STIE Kesatuan berubah menjadi Institut Bisnis dan Informatika (IBI) Kesatuan. Nama Badan Hukum Penyelenggara IBI Kesatuan: Yayasan Kesatuan, berdasarkan Akta Notaris Nomor 2 (dua) tanggal 03 Juni 1971 dan perubahan terbaru AD Yayasan Kesatuan Akta Nomor 1 (satu) tanggal 11 Juli 2017 dengan Akta Notaris Bertha Lauwalata, SH dan pengesahan Kemenhumham AHU-AH.01.06-0005834 Tanggal 13 Juli 2017.

Dengan latar belakang pendirian IBI KESATUAN tersebut diatas, maka disusun Visi, Misi dan Tujuan IBI KESATUAN sebagaimana tercantum dalam Statuta IBI KESATUAN, adalah:

Visi:

Pada tahun 2039

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul dan Berkualitas dalam Bidang Bisnis, Informatika, dan Pariwisata di Tingkat Internasional

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan Standar Mutu Nasional dan Internasional;
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan produk-produk/jasa intelektual bernilai ekonomi (*intellectual economic value products*);
3. Melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan kesejahteraan dan kemajuan bangsa Indonesia.

Tujuan:

1. Menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi bisnis, informatika dan pariwisata yang cerdas dan kompetitif.
2. Tercapainya kuantitas dan kualitas kegiatan penelitian yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta menghasilkan karya-karya intelektual yang bermanfaat bagi masyarakat.
3. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama secara profesional dan bermartabat untuk peningkatan pemberdayaan masyarakat dan reputasi IBI Kesatuan.

4. Terwujudnya kemandirian kelembagaan dan jaringan kerjasama untuk meningkatkan daya saing dan reputasi IBI Kesatuan secara Nasional maupun Internasional.
5. Tercapainya efektivitas dan efisiensi pengelolaan sarana maupun prasarana IBI Kesatuan.

Sasaran IBI Kesatuan

1. Peningkatan mutu pendidikan
2. Peningkatan jumlah dan kualitas mahasiswa;
3. Peningkatan kualitas lulusan;
4. Peningkatan kualitas proses pembelajaran;
5. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia;
6. Peningkatan kualitas penelitian
7. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
8. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah
9. Peningkatan kemitraan dan kerjasama.

1.2. Latar Belakang IBI KESATUAN menjalankan SPMI

IBI KESATUAN, sejak tahun 2016 telah mengembangkan sistem jaminan mutu yang implementasinya diemban oleh salah satunya adalah unit BPM, utamanya dalam hal monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan. Hal ini dilakukan karena IBI KESATUAN sebagai salah satu perguruan tinggi harus mengikuti peraturan pemerintah untuk menjamin mutu pendidikan. IBI KESATUAN telah menjadi sebuah perguruan tinggi yang siap berkompetisi dengan perguruan tinggi lain karena:

- a. Status terakreditasi dengan peringkat B untuk Akreditasi Institusi dan Akreditasi Program Studi dengan peringkat A dan B;
- b. Relevansi antara visi, misi, dan tujuan dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi;
- c. Hasil publikasi internasional dan/atau hak kekayaan intelektual;
- d. Prestasi akademik mahasiswa untuk memperoleh peringkat pertama dalam kompetisi tingkat nasional dan internasional;
- e. Prestasi IBI Kesatuan dalam turut serta di kegiatan-kegiatan Pemerintah maupun pemerintah daerah; dan
- f. prestasi IBI Kesatuan dalam turut serta di kegiatan-kegiatan di dunia usaha dan industri

Undang-Undang Republik Indonesia No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pada Pasal 51 ayat 1 menyatakan bahwa Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi Masyarakat, bangsa, dan negara

Kesiapan IBI KESATUAN menjadi Perguruan Tinggi yang siap bersaing seperti yang disyaratkan menuntut diberlakukannya Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagai perguruan tinggi yang mampu menjamin mutu IBI KESATUAN yang dapat dipertanggung jawabkan kepada publik. Sesuai visi dan misi IBI KESATUAN perlu dilaksanakan perubahan standar mutu

pendidikan di IBI KESATUAN, yaitu dari standar mutu nasional menjadi standar mutu internasional.

Penyusunan Buku SPMI disesuaikan dengan peraturan dan perundangan yang berlaku. Beberapa landasan hukum IBI KESATUAN menjalankan SPMI, sesuai dengan urutan tahun yaitu:

1. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang kewajiban melakukan Penjaminan mutu pendidikan (Ps. 91).
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

1.3 Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI IBI KESATUAN

Dalam Statuta IBI KESATUAN mengamanahkan bahwa IBI KESATUAN harus melaksanakan sistem penjaminan mutu internal sebagai upaya peningkatan mutu IBI KESATUAN secara berkelanjutan sebagai pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan. Karena itu, SPMI IBI KESATUAN mempunyai tujuan:

1. Menjamin setiap layanan akademik kepada Mahasiswa dilakukan sesuai standar;
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orang tua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar; dan
3. Mendorong semua pihak/unit di IBI KESATUAN untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.

Kebijakan SPMI IBI KESATUAN perlu ditetapkan agar sistem penjaminan mutu internal dapat dijalankan secara terencana dan berkesinambungan sebagai upaya peningkatan mutu sesuai visi misi dan tujuan IBI KESATUAN. Sistem Penjaminan Mutu Internal berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal. SPMI juga dibuat guna mendukung pelaksanaan SPME baik yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau lembaga akreditasi yang diakui secara internasional. Dengan demikian, dokumen Kebijakan SPMI IBI KESATUAN dibuat dengan tujuan:

1. Menjelaskan kepada para pemangku kepentingan yang ada di lingkungan IBI KESATUAN tentang SPMI di IBI KESATUAN secara ringkas, padat, dan utuh.
2. Menjadi landasan dan arah dalam menetapkan semua standard, bagi seluruh Standar, Manual, dan Formulir SPMI di IBI KESATUAN dalam rangka meningkatkan mutu SPMI IBI KESATUAN.
3. Membuktikan bahwa SPMI IBI KESATUAN telah terdokumentasikan.

1.4 Ruang Lingkup Kebijakan SPMI – Perguruan Tinggi

Ruang lingkup sistem penjaminan mutu internal IBI KESATUAN menurut statuta IBI KESATUAN terdiri atas pengembangan dan pelaksanaan standar mutu dan audit di bidang:

- a. pendidikan;
- b. penelitian;
- c. pengabdian kepada masyarakat; dan
- d. kerjasama

Sistem penjaminan mutu internal IBI KESATUAN dilakukan pada bidang akademik dan non akademik. Rencana strategis dalam pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan non akademik, melalui pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal-SPMI dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal - SPME. SPMI dilaksanakan secara periodik, dengan menggunakan standar yang minimal memenuhi standar Nasional. SPME dilaksanakan melalui akreditasi dan sertifikasi ke badan akreditor nasional maupun internasional. Pelaksanaan SPMI, akan dilakukan secara periodik setiap tahun, untuk seluruh Unit kerja di IBI KESATUAN, yaitu pada lingkup: (1) Institusi, (2) Fakultas, (3) Program Studi, (4) Lembaga, (5) Bagian. Pelaksanaan SPME, akan dilakukan melalui lembaga akreditasi Nasional dan Internasional, yaitu: BAN PT, LAM (Lembaga Akreditasi Mandiri), Lembaga sertifikasi untuk bidang non akademik, diantaranya ISO.

IBI KESATUAN yang baru terbentuk, akan menetapkan dan memberlakukan SPMI Akademik yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada tahun 2019. SPMI di bidang non akademik akan ditetapkan dan diimplementasikan sebagian pada tahun 2019, dan akan menyeluruh pada tahun 2020.

2. KEBIJAKAN SPMI IBI KESATUAN

2.1 Pernyataan Kebijakan

Lima butir Pernyataan Kebijakan SPMI sebagai bentuk komitmen Rektor beserta seluruh civitas akademika IBI KESATUAN adalah :

1. Menjamin dan menjaga mutu dalam seluruh aspek akademik, non akademik dan fungsinya, dalam rangka melakukan transformasi budaya mutu sesuai dengan visi dan misi IBI KESATUAN serta selaras dengan sasaran strategis IBI KESATUAN yaitu transformasi organisasi, kontribusi nasional dan *world class university*.
2. Menjamin dan menjaga mutu pelaksanaan akademik dan pendukungnya sesuai standar SNPT dan SPMI IBI KESATUAN yang berdasar pada kebijakan yang ditetapkan oleh Senat Akademik tahun 2019 di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
3. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang sesuai dengan Standar SPMI IBI KESATUAN.
4. Memastikan bahwa kebijakan mutu ini dimengerti, dilaksanakan dan dipelihara di semua level organisasi.
5. Menjamin keterpaduan sistem mutu, memberi saran dan memantau seluruh aspek mutu pada tataran implementasi.

Kebijakan umum Akademik yang harus dijadikan landasan dalam pembuatan standard SPMI tertuang dalam peraturan Senat Akademik No 2 tahun 2019 yaitu:

A. Bidang Pendidikan

1. IBI KESATUAN mengimplementasikan *Good University Governance* secara utuh, akuntabel, transparan, efisien, efektif, dan adil.
2. IBI KESATUAN mengembangkan sistem yang dapat memadukan keterkaitan mutu proses akademik dengan mutu pendukung kegiatan akademik dalam rangka menjamin keberlanjutan mutu secara komprehensif.
3. IBI KESATUAN berpegang teguh pada tata nilai, kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

B. Bidang Penelitian

1. Mendorong riset yang berorientasi pada transfer IPTEKS serta perbaikan ekonomi dan kehidupan sosial masyarakat.
2. Mengembangkan dan merealisasikan kerjasama riset secara terpadu.

C. Bidang Pengabdian Pada Masyarakat

1. Pengabdian kepada masyarakat pada prinsipnya tidak bersifat komersial.
2. IBI KESATUAN menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika secara individu dan berkelompok untuk menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta hasil penelitian dalam upaya pemberdayaan masyarakat, pengembangan industri dan wilayah.
3. Hasil pengabdian kepada masyarakat sedapat mungkin dimanfaatkan sebagai bahan pengayaan proses pembelajaran dan penelitian.
4. Program pengabdian masyarakat dapat merupakan perpaduan antara kegiatan penelitian dan pembelajaran
5. Pengabdian kepada masyarakat wajib melibatkan peran-serta mahasiswa sebagai media pelatihan mahasiswa sesuai dengan kompetensi bidang ilmunya.
6. Selain kebijakan umum, terdapat kebijakan operasional yang juga harus dijadikan landasan dalam pembuatan dokumen SPMI IBI KESATUAN.

D. Bidang Kerjasama

1. Mendorong kerjasama yang saling menguntungkan dan setara dengan lembaga/institusi lain
2. Mendorong kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

2.2. Strategi SPMI IBI KESATUAN

Strategi pelaksanaan SPMI IBI KESATUAN adalah sebagai berikut:

1. Membentuk budaya dan komitmen mutu yang kuat pada pimpinan, Dosen, tenaga kependidikan dan Mahasiswa dengan selalu melibatkan mereka secara aktif sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI IBI KESATUAN.
2. Melibatkan organisasi profesi alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai lulusan, khususnya pada tahap penetapan Standar SPMI IBI KESATUAN
3. Membentuk unit penjaminan mutu pada tingkat Institusi, Fakultas dan Prodi.
4. Melaksanakan siklus SPMI dengan melakukan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu secara berkelanjutan pada semua unit kerja.
5. Mengembangkan sistem yang dapat memadukan keterkaitan mutu proses akademik dengan mutu pendukung kegiatan akademik dalam rangka menjamin keberlanjutan mutu secara komprehensif.
6. Membentuk tim audit internal untuk melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan SPMI IBI KESATUAN.
7. Melakukan pelatihan rutin dan terstruktur bagi para auditor internal, dosen dan tendik tentang SPMI IBI KESATUAN.
8. Mengembangkan sistem IT yang menunjang keterpaduan sistem mutu untuk memudahkan pelaksanaan siklus SPMI IBI KESATUAN.
9. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI IBI KESATUAN kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

2.3 Moto

Sesuai dengan nilai yang melekat pada setiap akademisi di IBI KESATUAN atau dikatakan sebagai Perguruan Tinggi yang Amanah dan Kreatif, serta dengan tugas dosen IBI KESATUAN, yaitu mendidik mahasiswa menjadi lulusan yang berjiwa kewirausahaan, maka moto untuk SPMI IBI KESATUAN adalah:

“Membangun Sumber Daya Manusia TOLERANCE”

- **T**eamwork (Kerjasama) berkoordinasi saling bahu membahu dan bekerja dengan ikhlas
- **O**bjective (Tujuan) usaha berupa target yang bersifat kuantitatif dan merupakan pencapaian ukuran keberhasilan
- **L**oyalty (Loyalitas) tindakan memberi atau menunjukkan dukungan dan kepatuhan yang teguh dan konstan kepada seseorang atau institusi
- **E**mphaty (Berempati) kemampuan untuk merasakan keadaan emosional orang lain, merasa simpatik dan mencoba menyelesaikan masalah, dan mengambil perspektif orang lain.

- **R**esponsibility (Tanggung Jawab) menanggung segala sesuatu, sehingga berkewajiban menanggung, memikul jawab, menanggung segala sesuatunya atau memberikan jawab dan menanggung akibatnya.
- **A**chievement (Orientasi Berprestasi) Tindakan mencapai atau melakukan; sebuah memperoleh oleh tenaga; kinerja yang sukses; prestasi; sebagai, pencapaian obyeknya
- **N**et Working (Menjalin Kerjasama) membangun hubungan dengan orang lain atau organisasi yang berpengaruh terhadap kesuksesan profesional maupun personal
- **C**ustomer Satisfaction (Kepuasan Pengguna) memberikan kepuasan melalui pelayanan yang diberikan seseorang secara memuaskan
- **E**ntrepreneur (Berjiwa Kewirausahaan) keyakinan kuat yang ada dalam diri seseorang untuk memiliki ide dan inovasinya

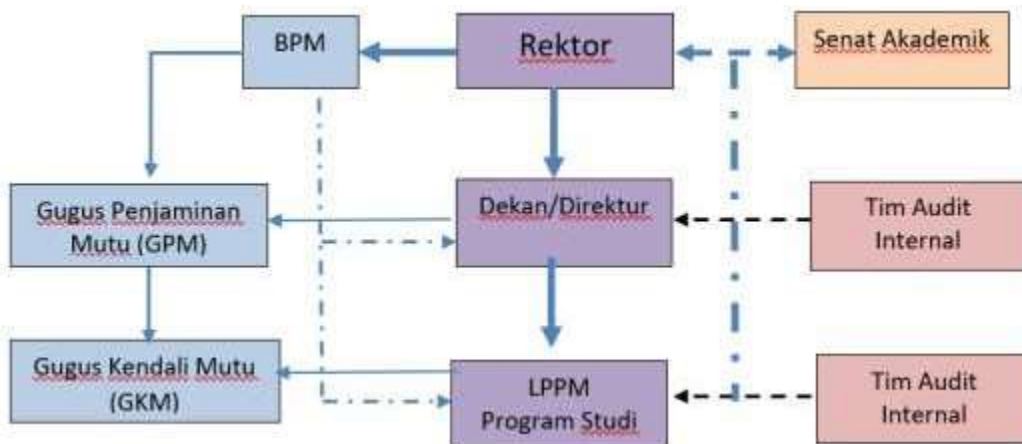
2.4 Prinsip atau Asas Pelaksanaan SPMI

Sesuai Statuta IBI KESATUAN, Sistem Penjaminan Mutu Internal IBI KESATUAN dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:

- berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
- mengutamakan kebenaran;
- tanggung jawab sosial;
- pengembangan kompetensi personal;
- partisipatif dan kolegial;
- keseragaman metode; dan
- inovasi, belajar, dan perbaikan secara berkelanjutan.

2.5 Manajemen SPMI

Implementasi SPMI, sesuai dengan Permenristekdikti No: 62 Tahun 2016, mengikuti aras, yang ditunjukkan pada Gambar 2.1 di bawah



Gambar 2.1 Aras pengelolaan implementasi SPMI bidang akademik di Perguruan Tinggi

Implementasi dari SPMI di IBI KESATUAN memerlukan struktur organisasi yang meliputi dan didukung oleh seluruh civitas akademika IBI KESATUAN, dimulai dari tingkat Institusi, Fakultas dan Prodi. SPMI IBI KESATUAN dimaksudkan untuk meyakinkan kepada seluruh pemangku kepentingan IBI KESATUAN bahwa produk dan layanan yang dijanjikan oleh IBI KESATUAN dapat diberikan sesuai dengan standar dan persyaratan. Pola manajemen SPMI mengikuti model PPEPP, yaitu:

- Penetapan standar
- Pelaksanaan standar
- Evaluasi terhadap pelaksanaan standar
- Pengendalian terhadap pelaksanaan standar
- Peningkatan standar

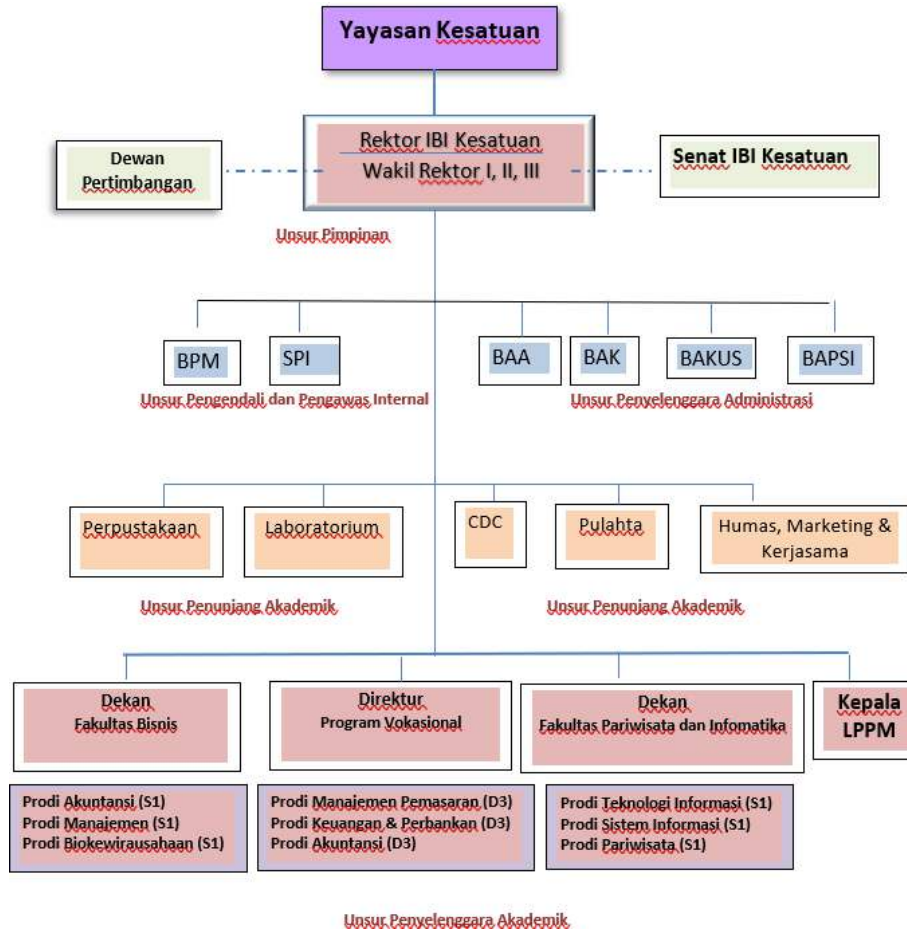
Hal ini diimplementasikan dengan;

1. IBI KESATUAN akan menetapkan standar dari produk dan layanan akademik di semua unit di IBI KESATUAN;
2. IBI KESATUAN akan melaksanakan kegiatan untuk mencapai standar di semua unit;
3. IBI KESATUAN akan memantau mutu dari produk dan layanan yang dihasilkan oleh semua unit dan melakukan identifikasi perbedaan antara rencana dengan capaian;
4. IBI KESATUAN akan mengendalikan pelaksanaan standar dan layanan akademik di semua unit;
5. IBI KESATUAN akan meningkatkan standar produk dan layanan akademik berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan SPMI. Pada peningkatan standar, merupakan peningkatan PPEPP, yang akan menghasilkan *Kaizen* atau *continues quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di IBI KESATUAN. Implementasi PPEPP berujung Kesatuan kualitas, pemenuhan kepuasan pemangku kepentingan, dalam hal ini adalah: calon mahasiswa, Orang tua calon mahasiswa, mahasiswa, orang tua mahasiswa dan pengguna lulusan. Gambar berikut menunjukkan Kaizen dalam PPEPP.



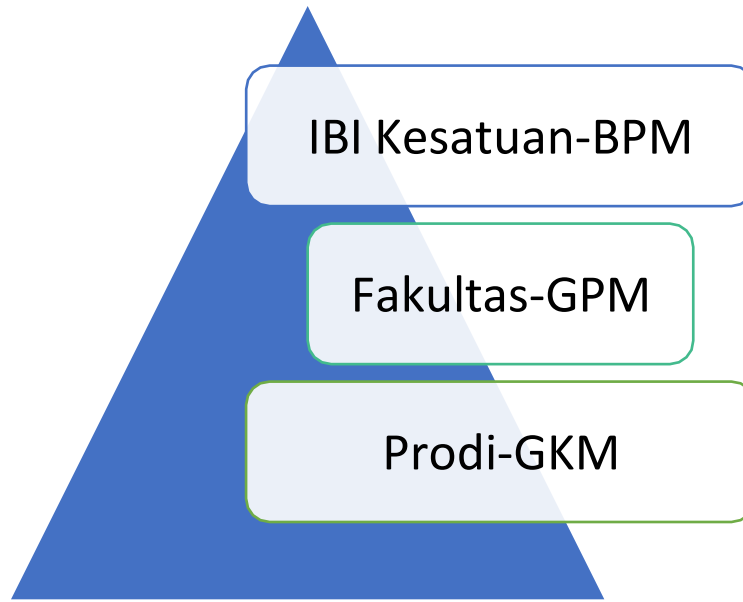
Gambar 2.2 Pola Kaizen dalam PPEPP SPMI yang diadopsi oleh IBI KESATUAN

Berikut adalah Struktur organisasi IBI KESATUAN yang meliputi Lembaga Penjaminan Mutu



Gambar 2.3. Struktur organisasi IBI KESATUAN

Gambar di atas menunjukkan posisi Kantor Penjaminan Mutu dan Tim Mutu dari tingkat Institusi hingga Prodi. Dalam menajemen SPMI organisasi penjaminan mutu digambarkan dalam bentuk diagram pohon Gambar 2.4 berikut:



Gambar 2.4 Organisasi mutu bidang akademik IBI KESATUAN

Terdapat 3 tingkatan tim penjaminan mutu pada IBI KESATUAN, yaitu:

1. Tim Badan Penjaminan Mutu Institusi atau disingkat dengan BPM dengan diketuai oleh Ketua BPM.
2. Tim Gugus Penjaminan Mutu Fakultas atau disingkat dengan GPM dengan diketuai oleh Ketua GPM
3. Tim Gugus Kendali Mutu Program Studi/ LP2M atau disingkat dengan GKM dengan diketuai oleh Ketua GKM.

Masing – masing tim mutu diketuai oleh Ketua Tim Penjaminan Mutu, dengan tugas pokok dan fungsi masing masing. Selain Tim Penjaminan Mutu, dalam SPMI IBI KESATUAN telah ditetapkan adanya SAR (*Self Assesment Report*) yang harus dilakukan secara sistemik dan periodik oleh Institusi, Prodi/Kepala LP2M dan dosen mata kuliah.

Panduan untuk pembentukan Tim Mutu dan Pelaksanaan SAR dibuat terpisah dari dokumen ini. Anggota Tim Mutu Unit Kerja IBI KESATUAN

Tabel 2.1 Keanggotaan Tim Mutu Unit Kerja di IBI KESATUAN

	Badan Penjaminan Mutu	Badan	Gugus Penjaminan Mutu	Gugus	Gugus Kendali Mutu
Ketua	Kepala Badan Penjaminan Mutu	Badan	Ketua Penjaminan (Wakil Dekan)	Gugus Mutu	Ketua Gugus Kendali Mutu (sekretaris program studi)
Anggota	Warek I Warek II Warek III Kepala LP2M		Ketua Penjaminan Program Studi	Tim Mutu	Koordinator mata kuliah

Tugas Pokok dan Fungsi Tim Penjaminan Mutu di IBI KESATUAN Tim Mutu IBI KESATUAN terdiri dari:

1. BPM
2. GPM
3. GKM

Tugas Pokok BPM:

1. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian mutu akademik dan non akademik secara berkelanjutan.
2. Merencanakan secara bertahap, sistematis, terencana, dan berkelanjutan program penjaminan mutu yang memiliki target dalam kerangka waktu yang jelas.
3. Melaksanakan administrasi, mengembangkan, memonitor, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar mutu dalam bidang akademik.
4. Melaksanakan administasi, mengembangkan, memonitor, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar mutu dalam bidang non-akademik

Tugas Pokok dan Fungsi GPM

1. Melaksanakan pengendalian dan penjaminan mutu bidang akademik dan non akademik di Fakultas.
2. Mengevaluasi hasil laporan mutu prodi dan hasil audit mutu dari Badan Penjaminan Mutu di Fakultas dan Prodi.
3. Memberikan saran dan rekomendasi untuk peningkatan mutu akademik dan non akademik kepada manajemen Fakultas.

Tugas Pokok dan Fungsi GKM

1. Melaksanakan penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan proses pembelajaran di Program Studi.
2. Mengevaluasi hasil laporan audit mutu dari oleh Gugus Kendali Mutu di Program Studi.
3. Memberikan saran dan rekomendasi masalah mutu kepada Ketua Program Studi.
4. Memeriksa mutu Rancangan Perangkat Pembelajaran mata kuliah.
5. Memeriksa rekaman dan borang pelaksanaan pembelajaran.
6. Membuat rangkuman proses pembelajaran dari semua mata kuliah.
7. Mengevaluasi materi, proses, dan hasil pembelajaran.
8. Merancang perbaikan dan pembaharuan pembelajaran mata kuliah.
9. Membuat rangkuman usulan beban tugas dosen.

2.6. Standar dalam SPMI IBI KESATUAN

Standar nasional pendidikan tinggi yang terkait dengan bidang akademik, yaitu

I. Standar Mutu Pendidikan

- a. **Standar Kompetensi Lulusan**
 1. Standar Sikap Lulusan
 2. Standar Pengetahuan Lulusan
 3. Standar Keterampilan Umum Lulusan
 4. Standar Keterampilan Khusus Lulusan
- b. **Standar Isi Pembelajaran:**
 5. Standar Tingkat Kedalaman Materi Pembelajaran
 6. Standar Keluasan Materi Pembelajaran
- c. **Standar Proses Pembelajaran:**
 7. Standar Karakteristik Proses Pembelajaran
 8. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran
 9. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran
 10. Standar Beban Belajar Mahasiswa
- d. **Standar Penilaian Pembelajaran:**
 11. Standar Prinsip Penilaian
 12. Standar Teknik dan Instrumen Penilaian
 13. Standar Mekanisme dan Prosedur Penilaian
 14. Standar Pelaksanaan Penilaian
 15. Standar Pelaporan Penilaian
 16. Standar Kelulusan Mahasiswa
- e. **Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**
 17. Standar Kualifikasi Dosen
 18. Standar Kompetensi Dosen
 19. Standar Beban Kerja Dosen
 20. Standar Jumlah Dosen
 21. Standar Kualifikasi Tenaga Kependidikan
 22. Standar Keahlian Khusus Tenaga Kependidikan
- f. **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran:**
 23. Standar Prasarana Pendidikan
 24. Standar Prasarana lahan
 25. Standar Prasarana Ruang Kelas
 26. Standar Prasarana Perpustakaan
 27. Standar Prasarana Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi
 28. Standar Prasarana Tempat Berolahraga*
 29. Standar Prasarana Ruang untuk Berkesenian*
 30. Standar Prasarana Ruang Unit Kegiatan Mahasiswa*
 31. Standar Prasarana Ruang Pimpinan Perguruan Tinggi*
 32. Standar Prasarana Ruang Dosen*
 33. Standar Prasarana Ruang Tata Usaha
 34. Standar Prasarana Fasilitas Jalan
 35. Standar Prasarana Fasilitas Air
 36. Standar Prasarana Fasilitas Listrik
 37. Standar Prasarana Fasilitas Jaringan Komunikasi Suara dan Data
 38. Standar Prasarana untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus
 39. Standar Sarana Perabot
 40. Standar Sarana Peralatan Pendidikan
 41. Standar Sarana Media Pendidikan
 42. Standar Sarana Buku
 43. Standar Sarana Buku Elektronik
 44. Standar Sarana Repository

45. Standar Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
46. Standar Sarana Instrumentasi Eksperimen
47. Standar Sarana Olahraga
48. Standar Sarana berkesenian
49. Standar Sarana Fasilitas Umum
50. Standar Sarana bahan habis pakai
51. Standar Sarana Pemeliharaan
52. Standar Sarana Keselamatan
53. Standar Sarana Keamanan
54. Standar Sarana untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus

g. Standar Pengelolaan Pembelajaran

55. Standar Perencanaan Kegiatan Pembelajaran
56. Standar Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran
57. Standar Pengendalian Kegiatan Pembelajaran
58. Standar Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan Pembelajaran
59. Standar Pelaporan Kegiatan Pembelajaran

h. Standar pembiayaan Pembelajaran

60. Standar Biaya Investasi Pengadaan Sarana dan Prasarana
61. Standar Biaya Investasi Pengembangan Dosen
62. Standar Biaya Investasi Pengembangan Tenaga Kependidikan
63. Standar Biaya Operasional Pelaksanaan Pendidikan untuk Dosen
64. Standar Biaya Operasional Pelaksanaan Pendidikan untuk Tendik
65. Biaya Operasional untuk Bahan
66. Standar Biaya Operasional Tidak Langsung

II. Standar Mutu Penelitian

- a. Standar Hasil Penelitian
 67. Standar Arah Penelitian
 68. Standar Luaran Penelitian
- b. Standar Isi Penelitian
 69. Standar Kedalaman Penelitian
 70. Standar Keluasan Materi Penelitian
- c. Standar Proses Penelitian
 71. Standar Perencanaan Penelitian
 72. Standar Pelaksanaan Penelitian
 73. Standar Pelaporan Penelitian
- d. Standar Penilaian Penelitian
 74. Standar Penilaian Proses Penelitian
 75. Standar Penilaian Hasil Penelitian
- e. Standar Peneliti
 76. Standar Kemampuan Peneliti
- f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
 77. Standar Prasarana Penelitian
 78. Standar Sarana Penelitian
- g. Standar Pengelolaan Penelitian
 79. Standar perencanaan penelitian
 80. Standar Pelaksanaan Penelitian
 81. Standar Pengendalian Penelitian
 82. Standar Pemantauan Penelitian
 83. Standar Evaluasi Penelitian
 84. Standar Pelaporan Kegiatan Penelitian
- h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

- 85. Standar Pendanaan Penelitian
- 86. Standar Pembiayaan Penelitian

III. Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
 - 87. Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - 88. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
- b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
 - 89. Standar Kedalaman Penelitian
 - 90. Standar Keluasan Materi Penelitian
- c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
 - 91. Standar Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat
 - 92. Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
 - 93. Standar Pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat
- d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
 - 94. Standar Penilaian Proses Penelitian
 - 95. Standar Penilaian Hasil Penelitian
- e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
 - 96. Standar Kemampuan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
 - 97. Standar Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
 - 98. Standar Sarana Pengabdian kepada Masyarakat
- g. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
 - 99. Standar Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat
 - 100. Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
 - 101. Standar Pengendalian Pengabdian kepada Masyarakat
 - 102. Standar Pemantauan Pengabdian kepada Masyarakat
 - 103. Standar Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat
 - 104. Standar Pelaporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
- h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada masyarakat
 - 105. Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat
 - 106. Standar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

IV. Standar Mutu Kerjasama

- 107. Standar Persiapan dan Penandatanganan Nota Kesepahaman;
- 108. Standar Jangka waktu dan pelaksanaan Nota Kesepahaman;
- 109. Standar Monitoring Evaluasi Nota Kesepahaman;
- 110. Standar Pelaporan Nota Kesepahaman.

Jumlah standar pada SPMI IBI KESATUAN yang diturunkan dari Permenristek dikti No 44 Tahun 2015, adalah 66 untuk tiap jenjang pendidikan, sehingga jumlah standar untuk pendidikan IBI KESATUAN adalah 66 x 2 jenjang pendidikan atau sama dengan 132 standar.

Tabel 2.2 Jumlah standar Pendidikan di IBI KESATUAN

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah Standar
1	Program Sarjana	66
2	Program Diploma	66
	Total	132

2.7 Dokumen lain Pendukung SPMI IBI KESATUAN

Data, informasi pelaksanaan, serta luaran SPMI dan SPME akan dilaporkan dan disimpan oleh IBI KESATUAN di dalam Pangkalan Data IBI KESATUAN, dimana Pangkalan Data IBI KESATUAN merupakan replika dari PDPT tingkat nasional. Data dan informasi dalam PDPT nantinya digunakan untuk memantau dan mengevaluasi tingkat ketercapaian standar pendidikan di IBI KESATUAN, memantau dan mengevaluasi tingkat ketercapaian Standar Pendidikan IBI KESATUAN oleh BAN-PT atau LAM.

Untuk mendukung pelaksanaan SPMI IBI KESATUAN, luaran SPMI dan SPME serta hasil pemantauan dan evaluasi terhadap tingkat ketercapaian Standar Mutu IBI KESATUAN, maka diperlukan dokumen pendukung yang lain, sehingga akan ada dokumen pendukung SPMI IBI KESATUAN adalah:

1. Buku I adalah dokumen kebijakan mutu IBI KESATUAN
2. Buku II adalah dokumen manual dan prosedur mutu IBI KESATUAN
3. Buku III adalah dokumen standar mutu IBI KESATUAN
4. Buku IV adalah dokumen formulir mutu IBI KESATUAN

Dengan demikian, selain dokumen Kebijakan SPMI IBI KESATUAN diperlukan 3 dokumen lain yaitu dokumen manual, dokumen standar dan dokumen formulir SPMI IBI KESATUAN. Penjelasan dari ketiga dokumen tersebut adalah:

1. Manual SPMI Perguruan Tinggi adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan setiap Standar Dikti oleh para pihak pada semua aras di dalam Perguruan Tinggi. Dokumen Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Manual Mutu (Quality Manual) bermanfaat sebagai:
 - a. Pemandu bagi para pejabat struktural dan/atau unit SPMI di Perguruan Tinggi, dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI Perguruan Tinggi sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing sehingga terwujud budaya mutu;
 - b. Petunjuk tentang bagaimana Standar Dikti dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
 - c. Bukti tertulis bahwa SPMI di IBI KESATUAN telah siap diimplementasikan.
2. Standar SPMI Perguruan Tinggi adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi yang disebut Standar Pendidikan Tinggi atau Standar Dikti dari setiap aspek pendidikan tinggi di suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya. Dokumen Standar SPMI Perguruan Tinggi atau Standar Mutu (Quality Standard) berfungsi sebagai:
 - a. Alat ukur dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan Perguruan Tinggi;
 - b. Indikator untuk menunjukkan tingkat (level) mutu Perguruan Tinggi;
 - c. Tolok ukur capaian oleh semua pihak di Perguruan Tinggi, sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja dengan (atau bahkan melebihi) standar;
 - d. Bukti otentik kepatuhan Perguruan Tinggi terhadap peraturan perundang-undangan tentang Standar Dikti; dan

- e. Bukti kepada masyarakat bahwa Perguruan Tinggi tersebut telah secara sungguh-sungguh menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan standar. Standar SPMI Perguruan Tinggi harus memenuhi dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
3. Formulir atau Borang atau Proforma SPMI Perguruan Tinggi adalah dokumen yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi tentang pencapaian Standar SPMI Perguruan Tinggi. Dokumen Formulir atau Borang atau Proforma SPMI Perguruan Tinggi berfungsi sebagai:
- a. Alat untuk mengukur pencapaian atau pemenuhan atau pelampauan Standar SPMI Perguruan Tinggi;
 - b. Alat untuk memantau, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengoreksi implementasi SPMI Perguruan Tinggi;
 - c. Bukti otentik untuk mencatat atau merekam implementasi SPMI Perguruan Tinggi secara periodik.

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.
6. Peraturan Senat Akademik IBI KESATUAN Nomor 2 tahun 2019 tentang Kebijakan dan Arah Pengembangan Akademik Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan.
7. Peraturan Rektor IBI Kesatuan Nomor 1 Tahun 2019, tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan.
8. Rencana Induk Pengembangan IBI Kesatuan 2020-2039
9. Rencana Strategis IBI Kesatuan Tahun 2020-2024.