

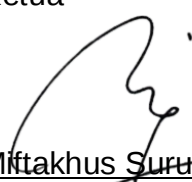
STMIK TAZKIA Sekretariat : Jl Raya Dramaga KM 7 Bogor		KODE. 01	
		SK No. 11 - B/STMIK- TAZKIA/II/2024	
DOKUMEN STANDAR	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	TANGGAL DIKELUARKAN Februari 2024	
JUDUL	PEDOMAN KEBIJAKAN MUTU	---	
AREA	KOMPETENSI PENDIDIKAN	REVISI 01	
BAGIAN			

PEDOMAN
KEBIJAKAN MUTU
STMIK Tazkia



Disiapkan oleh,		Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
 Merios Gusan P, S.Kom,MMSI NIDN. 0328038101	 Hairul Umam, S.Si., M.Si NIDN. 0407019403	 Galih Kurniawan Sidik NIDN. 2122018601	 Miftakhus Surur, M.Sc(Fin) NIDN. 2124087901
Ketua Program Studi Sistem Informasi	Ketua Program Studi Teknik Informatika	Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	Ketua STMIK Tazkia

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab	
1. Perumus	Tim  <u>Merios Gusni P, S.Kom,MMSI</u> NIDN: 0328038101	Tim  <u>Hairul Uman, S.Si., M.Si</u> NIDN: 0407019403
2. Pengendali	Direktur Lembaga Penjaminan Mutu  2122018601 NIDN: 2122018601	
3. Penetap	Ketua  <u>Miftakhus Surur, M.Sc(Fin)</u> NIDN: 2124087901	

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA
KOMPUTER TAZKIA
NOMOR. 11 -B/STMIK-TAZKIA/III/2024**

**TENTANG
KEBIJAKAN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI) SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA
KOMPUTER TAZKIA**

BISMILLAHIRRAHMANNIRRAHIM

KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA

Menimbang :

- a. bahwa untuk menjamin, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, diperlukan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yang efektif dan efisien;
- b. bahwa untuk menjamin mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola institusi, perlu ditetapkan kebijakan mutu SPMI sebagai dasar pelaksanaan sistem penjaminan mutu di lingkungan STMIK Tazkia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, perlu ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua;

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 3. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 4. Statuta STMIK Tazkia;
- 5. Rencana Strategis dan Rencana Induk Pengembangan STMIK Tazkia;

- MENETAPKAN : MEMUTUSKAN**
KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI
MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER
TAZKIA TENTANG KEBIJAKAN MUTU SISTEM
PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN
INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA
- KESATU :** Menetapkan Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STMIK Tazkia sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA :** Kebijakan Mutu ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan STMIK Tazkia dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu akademik dan non-akademik.
- KETIGA :** Pelaksanaan dan pengawasan atas kebijakan ini dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) bersama dengan seluruh pimpinan unit dan program studi.
- KEEMPAT :** Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bogor
Pada tanggal 20 Februari 2024

Ketua
STMIK TAZKIA



**STMIK
TAZKIA**

Miftakhus Surur, M.Sc(Fin)

STMIK Tazkia Sekretariat : Jl Raya Dramaga KM 7 Bogor		KODE	
		SK No. 11 - B/STMIK- TAZKIA/II/2024	
DOKUMEN STANDAR	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	TANGGAL DIKELUARKAN Februari 2024	
JUDUL	PEDOMAN KEBIJAKAN MUTU	---	
AREA	KOMPETENSI PENDIDIKAN	REVISI 01	
BAGIAN			

SAMBUTAN KETUA

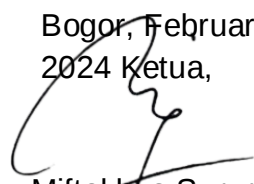
Buku Pedoman Kebijakan Mutu Perguruan Tinggi ini disusun sebagai acuan dalam membangun dan menumbuhkan budaya mutu di lingkungan STMIK Tazkia. Dokumen ini tidak hanya memuat prinsip dan tata kelola penjaminan mutu akademik, tetapi juga mencerminkan arah pengembangan institusi yang adaptif terhadap dinamika perubahan zaman.

Di era transformasi digital dan globalisasi saat ini, kebutuhan akan sumber daya manusia yang unggul, adaptif, dan berintegritas menjadi semakin mendesak. Perguruan tinggi dituntut tidak hanya sebagai lembaga pencetak lulusan, tetapi juga sebagai motor penggerak inovasi, teknologi, dan kewirausahaan yang relevan dengan kebutuhan industri dan masyarakat.

STMIK Tazkia menegaskan komitmennya dalam menyelenggarakan pendidikan berbasis kurikulum *Outcome-Based Education* (OBE), yang memadukan kekuatan teori dan praktik, khususnya di bidang teknik informatika dan sistem informasi. Pendidikan kewirausahaan juga diberikan secara integratif, agar lulusan tidak hanya kompeten secara akademik, tetapi juga memiliki jiwa inovatif, adaptif, dan siap berkontribusi dalam pembangunan bangsa.

Buku pedoman ini diharapkan menjadi landasan dalam implementasi kebijakan mutu akademik yang berkesinambungan, selaras dengan visi STMIK Tazkia untuk mencetak lulusan yang unggul secara intelektual, berkarakter kuat, dan berdaya saing global.

Bogor, Februari
2024 Ketua,



Miftakhur Surur, M.Sc(Fin)
NIDN: 2124087901

DAFTAR ISI

SAMBUTAN KETUA	5
DAFTAR ISI	7
I. 6	
II. 2	
III. 4	
IV. 6	
V. 7	
VI. 8	
VII. 16	
VIII. 16	
A. 16	
B. 17	
C. 17	
D. 17	
IX. 18	
X. 19	
A. 19	
1. 19	
2. 19	
3. 19	
4. 20	
5. 20	
6. 20	
7. 21	
8. 21	
B. 21	
C. 22	
1. 22	
2. 22	
3. 22	
4. 22	
5. 22	
6. 22	
7. 22	
8. 22	
D. 22	
1. 22	
2. 22	
3. 23	
XI. 24	

I. VISI, MISI, TUJUAN

1.1 Visi :

“Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul Dalam Bidang Teknologi Informasi Yang Mencetak Lulusan Berkompeten dan Berkarakter Mulia dalam Membangun Ekosistem Industri Halal”

1.2 Misi :

Misi STMIK Tazkia adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas sesuai standar untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualitas unggul, berkompeten dan berkarakter mulia dalam membangun ekosistem industri halal.
2. Menyelenggarakan penelitian bidang teknologi, dan sistem informasi yang unggul dan berwawasan lingkungan dalam bidang ekosistem industri halal, serta bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan teknologi dan sistem informasi dalam bidang ekosistem industri halal untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang baik serta mengajarkan nilai etika dan kepribadian.
5. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang mampu memberdayakan mahasiswa untuk mengembangkan kecerdasan berkomunikasi, menganalisis, mengambil keputusan secara kreatif dan inovatif, dengan menekankan sikap saling asah, asih, dan asuh.
6. Membangun dan mengembangkan kerja sama kemitraan dengan lembaga-lembaga mitra baik nasional maupun internasional.

1.3 Tujuan Pendidikan di STMIK Tazkia

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kualitas unggul, berkompeten dan berkarakter mulia yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam membangun ekosistem industri halal sehingga mampu berperan dalam pembangunan nasional dan persaingan global.
2. Menghasilkan karya penelitian bidang teknologi, dan sistem informasi yang andal dalam ekosistem industri halal.
3. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu bidang teknologi, dan sistem informasi dalam bidang ekosistem industri halal untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera.
4. Menghasilkan kinerja institusi yang efektif dan efisien untuk menjamin pertumbuhan kualitas pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yang berkelanjutan
5. Terbentuknya lingkungan pembelajaran (kampus) yang nyaman dengan sistem informasi yang baik, terintegrasi, dan terbarukan, serta memberdayakan mahasiswa untuk mengembangkan kecerdasan berkomunikasi, menganalisis, mengambil keputusan secara kreatif dan inovatif, dengan menekankan sikap saling asah, asih, dan asuh.
6. Menghasilkan kerjasama jejaring nasional dan internasional di berbagai bidang untuk mengoptimalkan fungsi dan peran STMIK Tazkia melalui peningkatan mutu tridarma perguruan tinggi.

II. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan Permenristekdikti No. 44/2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Permenristekdikti No. 62/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI); dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. SPME direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing. Luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.

SPMI dan SPME mengacu pada Standar Pendidikan Tinggi. Pengelolaan Pendidikan Tinggi, yang dikenal dengan nama Tetrahedron Pendidikan Tinggi, menempatkan akuntabilitas, evaluasi, akreditasi dan otonomi pada setiap sudut tetrahedron sebagai prinsip dasar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sedangkan kualitas ditempatkan pada pusatnya. Ini bermakna bahwa mutu adalah pusat dari penerapan keempat prinsip pengelolaan pendidikan tinggi dalam tetrahedron tersebut .

Kewenangan otonom pada pendidikan tinggi menuntut prasyarat penerapan *Good University Governance* (GUG) terlebih dahulu, terutama dalam aspek akuntabilitas dan transparansi. Telah disadari bersama bahwa perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi titik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, untuk mewujudkan GUG di STMIK Tazkia, penerapan Sistem Penjaminan Mutu merupakan

suatu keharusan.

Paradigma baru manajemen pendidikan tinggi menekankan pentingnya otonomi institusi yang berlandaskan pada akuntabilitas, evaluasi, dan akreditasi dan bermuara pada tujuan akhir peningkatan kualitas secara berkelanjutan. Di pihak lain, kecenderungan globalisasi, kebutuhan masyarakat dan tuntutan persaingan yang semakin ketat menuntut komitmen yang tinggi pada penyelenggaraan pendidikan yang bermutu. Pemahaman tersebut menegaskan perlunya STMIK Tazkia melaksanakan suatu manajemen mutu terpadu, termasuk di dalamnya Sistem Penjaminan Mutu untuk menjamin agar mutu pendidikan di STMIK Tazkia dapat dipertahankan dan ditingkatkan sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.

III. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STMIK Tazkia adalah kegiatan sistemik dan sistematis yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal (*internally driven*) untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. SPMI diperlukan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan Tri dharma secara konsisten dan berkelanjutan.

Cakupan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan standar mutu perguruan tinggi (PPEPP). Program Penjaminan Mutu STMIK Tazkia dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin :

1. Kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*),
2. Transparansi,
3. Efisiensi dan efektivitas, dan
4. Akuntabilitas pada penyelenggaraan Tri Dharma pendidikan tinggi oleh STMIK Tazkia.

Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada lingkup STMIK Tazkia, dengan fokus pada aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Fokus pada aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi ini dimaksudkan sebagai langkah awal, dan secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI akan dikembangkan sehingga mencakup aspek lain yang bukan kegiatan akademik, misalnya aspek sumber daya manusia, kerja sama dengan pihak eksternal, pengembangan sarana dan prasarana.

Kebijakan mutu meliputi bidang akademik dan non akademik.

- a) Kebijakan Mutu akademik Kebijakan mutu akademik meliputi tiga bidang, yaitu bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian kepada masyarakat.
 - 1) Kebijakan mutu bidang pendidikan antara lain:
 - a) Program studi yang diselenggarakan memiliki mutu secara nasional, dengan akreditasi dari BAN-PT
 - b) Kurikulum yang diterapkan yakni kurikulum perguruan tinggi yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang memenuhi kriteria Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan *Output Based Education* (OBE) ;
 - c) Metode pembelajaran di STMIK Tazkia mengarah kepada metode pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa.
 - 2) Kebijakan mutu bidang penelitian antara lain:
 - a) Penelitian STMIK Tazkia memenuhi standar penelitian nasional yang ditetapkan oleh Ditlitabmas Ditjen Dikti;
 - b) Penelitian yang berorientasi pada program penelitian unggulan STMIK Tazkia;
 - c) Penelitian berbasis output: publikasi ;
 - d) Penelitian bebas dari Plagiasi/ Plagiarisme.
 - 3) Kebijakan mutu bidang pengabdian kepada masyarakat antara lain:
 - a) Pengabdian kepada masyarakat memenuhi standar pengabdian nasional yang ditetapkan oleh Ditlitabmas Dirjen

Dikti;

- b) Pengabdian diorientasikan pada program binaan kepada masyarakat;
- c) Pengabdian implementatif berbasis output: Publikasi HAKI dan Paten.

b) Kebijakan Mutu non akademik

1) Kebijakan Mutu Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, antara lain:

- a) Pengembangan sumber daya manusia secara terarah dan terencana,
- b) Sertifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Kebijakan Mutu Bidang Kemahasiswaan, antara lain:

- a) Masa studi mahasiswa tepat waktu 95%
- b) Masa tunggu lulusan maksimum 6 bulan,
- c) Peningkatan jumlah prestasi mahasiswa di tingkat nasional.

IV. PIHAK-PIHAK YANG TERKENA KEBIJAKAN

Kebijakan SPMI ini mencakup seluruh proses pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat disetiap program studi di lingkungan STMIK Tazkia. Selain itu kebijakan SPMI juga mencakup seluruh kegiatan di bagian/unit pendukung proses tersebut, antara lain :

1. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan;
2. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
4. Laboratorium dan ICT;
5. Kehumasan dan sekretariat
6. Perpustakaan.

V. ISTILAH DAN DEFINISI

5.1. Daftar Istilah dalam Dokumen SPMI

- a. Visi adalah pernyataan tertulis tentang cita–cita yang ingin dicapai dalam rentang waktu tertentu.
- b. Misi adalah pernyataan tertulis tentang kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai visi.
- c. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
- d. Peraturan dan Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berisi ketentuan–ketentuan pelaksanaan suatu kegiatan operasional dan tahap-tahap pelaksanaan kegiatannya.
- e. Mutu adalah kesesuaian antara kebutuhan konsumen/pemakai dan spesifikasi produk.
- f. Mutu perguruan tinggi adalah kesesuaian antara penyelenggaraan perguruan tinggi dengan SNP, maupun standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sendiri berdasarkan visi dan kebutuhan dari para pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).
- g. Penjaminan mutu adalah proses penetapan, penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar mutu pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan (*kaizen*), sehingga *stakeholders*, baik internal (mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan) maupun eksternal (masyarakat, industri, dan profesi) memperoleh kepuasan.
- h. Sistem Penjaminan Mutu adalah suatu sistem manajemen untuk mengarahkan dan mengendalikan suatu organisasi/institusi dalam penetapan kebijakan, sasaran/standar , rencana dan proses/prosedur mutu serta pencapaiannya secara berkelanjutan (*continuous quality improvement*).
- i. SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*), untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi tersebut secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
- j. Kebijakan SPMI adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan

pemikiran, sikap, pandangan perguruan tinggi mengenai SPMI yang berlaku di perguruan tinggi dan juga menjelaskan bagaimana memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi.

- k. Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
- l. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- m. Manual Prosedur (MP) adalah pedoman atau batasan/rambu yang dinyatakan secara tertulis dalam melaksanakan manajemen mutu.
- n. Instruksi Kerja (IK) adalah langkah-langkah teknis yang harus dilakukan dalam mengerjakan suatu kegiatan untuk menghasilkan produk yang bermutu dan konsisten, walaupun dikerjakan oleh orang lain dan dalam waktu yang berbeda.
- o. Audit adalah suatu kegiatan pemeriksaan untuk mengetahui apakah tahapan- tahapan dalam SPMI sudah dilakukan dengan benar (sesuai prosedur mutu).
- p. Audit internal adalah audit yang dilakukan oleh unsur internal, atau unsur yang berasal dari dalam lembaga/institusi.
- q. Audit eksternal adalah audit yang dilakukan oleh unsur eksternal, atau unsur yang berasal dari luar lembaga/institusi.

VI. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI

6.1 Tujuan Kebijakan SPMI

Dokumen Kebijakan SPMI STMIK Tazkia yang dimaksudkan adalah:

- a. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku dilingkungan STMIK Tazkia;
- b. Landasan dan arah menetapkan semua standar SPMI dan Manual SPMI STMIK Tazkia, serta dalam meningkatkan mutu SPMI STMIK Tazkia.
- c. Bukti otentik bahwa STMIK Tazkia telah memiliki dan mengimplementasikan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.

Seluruh aktivitas akademika STMIK Tazkia berkeyakinan bahwa SPMI STMIK Tazkia bertujuan untuk:

1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai dengan standar SPMI STMIK Tazkia yang telah ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa terjadi penyimpangan standar SPMI STMIK Tazkia, akan segera dilakukan koreksi;
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan standar SPMI STMIK Tazkia yang telah ditetapkan;
3. Mengajak semua pihak dalam STMIK Tazkia untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan standar SPMI STMIK Tazkia dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

6.2 Model Manajemen implementasi SPMI

SPMI dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada konsep PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan, dan Peningkatan) standar SPMI.

Manajemen pelaksanaan SPMI menganut sistem manajemen mutu dari siklus Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan (PPEPP) yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di PT. Adapun model PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) antara lain :

1. "*Plan*" adalah Perguruan Tinggi dan setiap unit dibawahnya akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian terhadap pencapaian tujuan melalui strategi aktivitas tersebut akan selalu diawasi secara berkala, dievaluasi dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan. Pada setiap aktivitas untuk mencapai tujuan tersebut ditetapkan standar tertentu sebagai pengukur kinerja atau pencapaian tujuan serta ditetapkan pula manual manual sebagai petunjuk praktis bagaimana suatu aktivitas

dilaksanakan, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya.

2. *"Do"*, setiap unit pelaksana dalam melaksanakan tugas, peran dan fungsinya harus berprinsip pada:
 - a. *Quality first* bahwa semua pikiran dan tindakan harus memprioritaskan mutu.
 - b. *Stakeholders-in* bahwa semua pikiran dan tindakan harus ditujukan pada kepuasan pemangku kepentingan
 - c. *The next process is our stakeholders* bahwa setiap pelaku yang melaksanakan tugas harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai *stakeholdernya* yang harus dipuaskan
 - d. *Speak with data* bahwa setiap pelaku harus melaksanakan tindakan dan mengambil keputusan berdasarkan analisis data yang telah diperolehnya terlebih dulu, bukan berdasarkan pengandaian atau rekayasa.
 - e. *Upstream management* bahwa semua pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif, bukan otoritatif
3. *"Check"* adalah setiap pelaku dalam melaksanakan tugasnya, pada titik waktu tertentu harus melakukan evaluasi diri atau diaudit kesesuaian hasil tugasnya dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Apabila hasilnya sesuai dengan standar, maka pada proses PDCA berikutnya standar yang bersangkutan ditingkatkan. Tetapi apabila hasilnya ditemukan ketidaksesuaian dengan standar.
4. *"Action"* adalah tindakan koreksi agar standar yang ditentukan dapat dicapai. Dengan model manajemen ini, maka STMIK Tazkia Akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan, ini dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STMIK Tazkia terjamin mutunya, dan bahwa SPMI STMIK Tazkia selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan

kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI adalah kesiapan semua program studi untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal oleh BAN-PT ataupun lembaga akreditasi yang kredibel.

6.3 Prinsip dalam melaksanakan SPMI STMIK Tazkia

Untuk mencapai tujuan SPMI tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STMIK Tazkia maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap arah selalu berpedoman pada prinsip:

1. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
2. Mengutamakan kebenaran;
3. Tanggung Jawab sosial;
4. Pengembangan kompetensi personal;
5. Partisipatif dan kolegial;
6. Keseragaman metode;
7. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

6.4 Strategi dalam melaksanakan SPMI

Dalam melaksanakan atau mengimplementasikan SPMI STMIK Tazkia mempunyai strategi :

1. Melibatkan secara aktif semua civitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI;
2. Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;
3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
4. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan.

6.5 Azas Kebijakan

Azas kebijakan atau penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan STMIK Tazkia merupakan prinsip utama yang menjadi pegangan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan akademik yang meliputi :

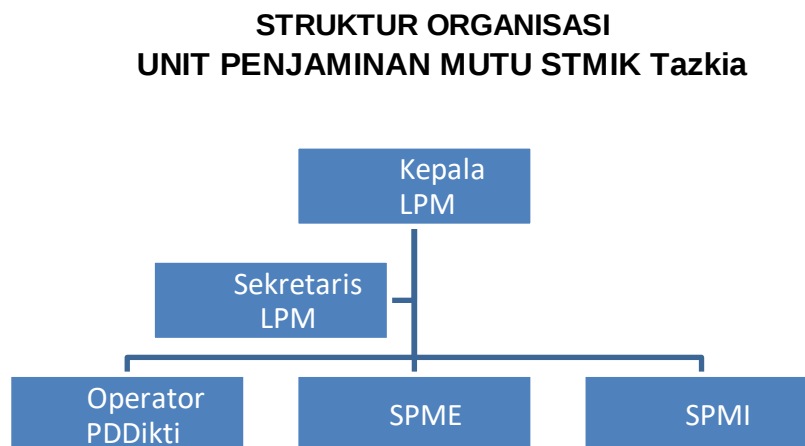
1. Asas mutu, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan mutu *input*, *proses*, dan *output*.
2. Asas manfaat, yaitu bahwa kehidupan akademik diselenggarakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, serta bangsa dan negara.
3. Asas kesetaraan, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang berwawasan ilmiah.
4. Asas akuntabilitas, yaitu bahwa semua penyelenggaraan kebijakan akademik harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan terbuka, dan senantiasa berdasarkan pada perkembangan keilmuan mutakhir yang bersifat dinamis.
5. Asas transparansi, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas, yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya.
6. Asas kebersamaan, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan secara terpadu, terarah, terstruktur, dan sistematis untuk kepentingan secara komprehensif untuk efektifitas dan efisiensi.
7. Asas kemasyarakatan, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik yang bersifat dinamis harus mampu menjamin terakomodasinya segenap kepentingan masyarakat secara lebih luas tanpa harus mengorbankan idealisme ilmiah.
8. Asas hukum, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kehidupan akademik harus taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya

dijamin oleh negara.

9. Asas kemandirian, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan pada segenap potensi dan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

6.6 Struktur Organisasi dan Tupoksi

Gambar di bawah adalah struktur organisasi Penjaminan Mutu, yaitu lembaga atau unit yang menangani SPMI di STMIK Tazkia



Tugas dan wewenang masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 - a. Bertanggungjawab kepada Ketua dalam mengembangkan dan melaksanakan tugas-tugas sistem penjaminan mutu pendidikan untuk pencapaian visi dan misi lembaga melalui perencanaan yang terstruktur;
 - b. Menyusun program kerja dan anggaran Badan Penjaminan Mutu;
 - c. Merancang sistem penjaminan mutu yang diterapkan dan strategi implementasinya;
 - d. Bekerjasama dengan unit/bagian lain dalam perencanaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu;
 - e. Mengoptimalkan segala potensi mutu yang dimiliki agar

tercapai standar mutu pendidikan yang optimal;

- f. Memimpin pelaksanaan kegiatan administrasi penjaminan mutu di Badan Penjaminan Mutu;
- g. Mensosialisasikan target/sasaran mutu dan hasil dokumen mutu kepada unit/bagian terkait di STMIK Tazkia;
- h. Merancang dan melengkapi dokumen mutu yang diperlukan untuk mencapai standarisasi nasional dan internasional;
- i. Melaporkan secara berkala kinerja Badan Penjaminan Mutu kepada pimpinan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan penjaminan mutu yang diberikan oleh pimpinan.

2. Sekretaris.

- a. Bertanggung jawab kepada Kepala Penjaminan Mutu dalam melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan bidangnya;
- b. Memelihara dokumen dan rekaman yang ada di seluruh jurusan/prodi, bagian/sub-bagian, dan unit/pusat;
- c. Mendata dokumen-dokumen yang harus direvisi, dan rekaman-rekaman yang harus dimusnahkan;
- d. Memberi nomor dokumen dan mendistribusikannya ke beberapa bagian/sub-bagian, atau unit/pusat, bila ada dokumen baru yang diterbitkan;
- e. Mensosialisasikan peraturan dan memberikan pelatihan pengisian borang kepada dosen-dosen yang belum bersertifikat dosen;
- f. Melaporkan secara berkala kinerja dari Bidang Dokumentasi dan Sertifikasi kepada Kepala LPM;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala LPM yang ada kaitannya dengan penjaminan mutu.

3. Operator

- a. Membantu tugas-tugas Bagian Administrasi Akademik khususnya pekerjaan di bidang Dokumentasi dan Pengarsipan;
- b. Berkoordinasi dengan Bagian Adm. Umum berkaitan dengan

dokumentasi dan pemetaan penggunaan ruang Serta dokumentasi sarana dan prasarana yang dimiliki STMIK untuk pelaporan EPSBED ke DIKTI;

- c. Berkoordinasi dengan Bagian Adm. Umum dalam menentukan pelaksanaan penghitungan penyediaan ruang kuliah dan pembagian ruang kuliah;
- d. Memproses pengarsipan surat izin berhenti studi sementara (BSS/Cuti Kuliah), surat Aktif Kembali dan Surat Keterangan Pindah Perguruan Tinggi lain;
- e. Memproses pengarsipan berkas mahasiswa pindah masuk ke STMIK Tazkia, mahasiswa pindahan dan alih Jenjang dari Perguruan Tinggi lain, pindahan prodi dan mahasiswa perpanjangan masa studi (Re-NIM);
- f. Bertanggung jawab dalam pelayanan peminjaman arsip yang ada di bagian administrasi dan Umum.

4. SPME

- a. Merencanakan dan bertanggung jawab pada evaluasi mutu Eksternal.
- b. Membentuk tim auditor mutu eksternal untuk mendampingi Prodi.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan audit eksternal dan proses sertifikasi.
- d. Menyusun Kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat Eksternal.

5. SPMI

- a. Bekerja sama dengan Kepala Penjaminan Mutu, menyusun proker LPM serta mengkoordinir dan mengawasi serta melaksanakan PROKER LPM dan STMIK.
- b. Bekerja sama dengan Kepala LPM melaksanakan monitoring dan pengisian pelaporan SPMI KEMENDIKTI SAINTEK dalam rangka pemeringkatan sistem penjaminan mutu Universitas dan rekomendasi akreditasi.
- c. Audit internal SPMI;
- d. Audit eksternal LPM.

VII. DOKUMEN SPMI STMIK Tazkia

7.1. Dokumen SPMI

Kebijakan SPMI merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional di bawahnya yakni Manual Mutu,, Standar Mutu, SOP dan Formulir SPMI. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi SPMI harus didasarkan kepada dokumen Kebijakan SPMI, Statuta, dan Renstra STMIK Tazkia.

Dokumen SPMI adalah :

1. Kebijakan Mutu,
2. Manual Mutu,
3. Standar Mutu dan
4. Formulir Mutu

Berikut adalah kegunaan dari masing-masing dokumen :

- i. Kebijakan Mutu, berisi landasan filosofis, paradigma, dan prinsip kelembagaan dan manajemen STMIK Tazkia dalam hal SPMI berdasarkan visi, misi dan tujuan penyelenggaraan pendidikan STMIK Tazkia.
- ii. Manual Mutu, berisi Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan dan peningkatan standar mutu
- iii. Standar Mutu berisi standar nasional pendidikan tinggi yang menjadi acuan dalam penetapan standar, strategi pencapaian standar, indikator pencapaian dan kepatuhan dalam implementasi SPMI. dan
- iv. Formulir SPMI berisi form-form setiap standar sebagai panduan/pedoman langkah-langkah pelaksanaan tugas dan pendokumentasian pelaksanaan tugas/kegiatan berdasarkan standar SPMI.

VIII. STANDAR SPMI STMIK TAZKIA

8.1. Daftar Standar SPMI

- A. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN (SN-PENDIDIKAN)
 1. Standar Kompetensi Lulusan
 2. Standar Isi Pembelajaran

3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
5. Standar Penilaian Pembelajaran
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

B. STANDAR NASIONAL PENELITIAN (SN-PENELITIAN)

1. Standar Hasil Penelitian
2. Standar Isi Penelitian
3. Standar Proses Penelitian
4. Standar Penilaian Penelitian
5. Standar Peneliti
6. Standar Sarpras Penelitian
7. Standar Pengelolaan Penelitian
8. Standar Pembiayaan Penelitian

C. STANDAR NASIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (SN-PkM)

1. Standar Hasil Pengabdian
2. Standar Isi Pengabdian
3. Standar Proses Pengabdian
4. Standar Pelaksana
5. Standar Penilaian Pengabdian
6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
7. Standar Pengelolaan Pengabdian
8. Standar Pembiayaan Pengabdian

D. STANDAR PERGURUAN TINGGI

1. Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
2. Standar Mahasiswa
3. Standar Pelacakan alumni (*tracer study*)
4. Standar Kerjasama

5. Standar Kebersihan
6. Standar Perpustakaan
7. Standar Sistem Informasi

IX. MANUAL SPMI STMIK TAZKIA

9.1. Daftar Manual SPMI terdiri atas :

1. Manual Standar Kompetensi Lulusan
2. Manual Standar Isi Pembelajaran
3. Manual Standar Proses pembelajaran
4. Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
5. Manual Standar Sarana dan Prasarana
6. Manual Standar Pengelolaan Pembelajaran
7. Manual Standar Pembiayaan Pembelajaran
8. Manual Standar Penilaian Pembelajaran
9. Manual Standar Hasil Penelitian
10. Manual Standar Isi Penelitian
11. Manual Standar Proses Penelitian
12. Manual Standar Penilaian Penelitian
13. Manual Standar Peneliti
14. Manual Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
15. Manual Standar Pengelolaan Penelitian
16. Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
17. Manual Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
18. Manual Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
19. Manual Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
20. Manual Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
21. Manual Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
22. Manual Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
23. Manual Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
24. Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
25. Manual Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
26. Manual Standar Mahasiswa

27. Manual Standar Pelacakan alumni (*tracer study*)
28. Manual Standar Kerjasama
29. Manual Standar Kebersihan
30. Manual Standar Perpustakaan
31. Manual Standar Sistem Informasi

X. FORMULIR SPMI STMIK TAZKIA

10.2 Daftar Formulir SPMI

A. FORMULIR STANDAR PENDIDIKAN

1. FORMULIR KOMPETENSI STANDAR LULUSAN
 - a. Formulir Data Wisuda Dan Wisudawati
 - b. Formulir Pendaftaran Lulusan
 - c. Formulir Riwayat Study Lulusan
 - d. Formulir Sertifikat Kompetensi
2. FORMULIR STANDAR ISI PEMBELAJARAN
 - a. Formulir Struktur Kurikulum Berdasarkan Urutan Mata Kuliah Per Semester
 - b. Formulir Matrik Peta Kurikulum
 - c. Formulir Profil Lulusan
 - d. Formulir Capaian Pembelajaran
 - e. Formulir Penilaian Stakeholder
3. FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
 - a. Formulir SK Mengajar
 - b. Formulir Jadwal Mengajar
 - c. Formulir Silabus
 - d. Formulir RPS
 - e. Formulir SAP
 - f. Formulir Rencana Studi (FRS)
 - g. Formulir Kartu Peserta Ujian (KPU)
 - h. Formulir Jadwal Ujian Akhir Semester (UAS)
 - i. Formulir Anggota Perpustakaan
 - j. Formulir Bukti Penyerahan Laporan Kerja Praktek
 - k. Formulir Bukti Penyerahan SKRIPSI

- l. Formulir Cuti Mahasiswa
 - m. Formulir Mahasiswa Aktif Kembali
 - n. Formulir Absensi Mahasiswa
4. FORMULIR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
 - a. Formulir KRS
 - b. Formulir KHS
 - c. Formulir Transkrip
 - d. Formulir Penilaian Ujian Proposal Skripsi
 - e. Formulir Penilaian Ujian Skripsi
 - f. Formulir Penilaian Kerja Praktek
 - g. Formulir Penilaian UAS dan UTS
 - h. Formulir Daftar Hadir Skripsi
 - i. Formulir Daftar Hadir Kerja Praktek
 5. FORMULIR STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
 - a. Formulir Penerimaan Dosen
 - b. Formulir Pemutusan Kontrak Kerja Dosen
 - c. Formulir Daftar Hadir Dosen
 - d. Formulir Retensi Dosen
 - e. Formulir Daftar Hadir Dosen Mengajar
 - f. Formulir Pengembangan Dosen
 - g. Formulir Laporan BKD Dosen
 - h. Formulir Daftar Bimbingan PA
 - i. Formulir Kartu Anggota APTIKOM
 - j. Formulir Penerimaan Tenaga Kependidikan
 - k. Formulir Pemberhentian Tenaga Kependidikan
 - l. Formulir Daftar Hadir Tenaga Kependidikan
 - m. Formulir Retensi Tenaga Kependidikan
 - n. Formulir Pengajuan Cuti
 - o. Formulir Balasan Cuti
 - p. Formulir Pengajuan Tunjangan Kesehatan
 6. FORMULIR STANDAR SARANA DAN PRASARANA
 - a. Formulir Inventaris Meja, Kursi Belajar dan Papan Tulis
 - b. Formulir Pengajuan Barang

- c. Formulir Sarana dan Prasarana Lab (Komputer dan Proyektor)
- d. Formulir pembagian *bandwidth*
- e. Formulir Jumlah Buku Perpustakaan
- f. Formulir Sarana dan Prasarana Olahraga
- g. Formulir jumlah dan inventaris ATK
- h. Formulir Sarana Sarana Keselamatan Kerja
- 7. FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
 - a. Formulir Rencana Program Kerja dan Kalender Akademik
 - b. Formulir Konversi Nilai
 - c. Formulir Monitoring Dosen Mengajar
 - d. Formulir Evaluasi Dosen Mengajar
- 8. FORMULIR STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
 - a. Formulir Dana Beasiswa Mahasiswa
 - b. Formulir Pembayaran Uang Semester, Kerja Praktek, Skripsi dan Wisuda
 - c. Formulir Rencana Anggaran Belanja

B. FORMULIR STANDAR PENELITIAN

- 1. FORMULIR STANDAR HASIL PENELITIAN
 - a. Formulir Publikasi Jurnal
 - b. Formulir Pengesahan Laporan Hasil Penelitian
 - c. Formulir Berita Acara Seminar
 - d. Formulir Daftar Hadir Seminar
- 2. FORMULIR STANDAR ISI PENELITIAN
 - a. Formulir Mutu Penelitian
- 3. FORMULIR PROSES PENELITIAN
 - a. Formulir Pengajuan Judul
 - b. Formulir Surat Pengantar Penelitian
 - c. Formulir Surat Balasan Penelitian
 - d. Formulir Reviewer Penelitian
 - e. Formulir Pernyataan Bebas Plagiarism
- 4. FORMULIR PENILAIAN PENELITIAN
- 5. FORMULIR STANDAR PENELITIAN

- a. Formulir Identitas Peneliti
- b. Formulir Waktu Pelaksanaan
- 6. FORMULIR STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
- 7. FORMULIR PENGELOLAAN PENELITIAN
- 8. FORMULIR PENDANAAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

C. FORMULIR STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 1. FORMULIR STANDAR HASIL PKM
 - a. Formulir Pengesahan Laporan Hasil Pengabdian Masyarakat
 - b. Formulir Berita Acara
 - c. Formulir Daftar Hadir
- 2. FORMULIR STANDAR ISI PKM
- 3. FORMULIR STANDAR PROSES PKM
 - a. Formulir Pengajuan Proposal PKM
 - b. Formulir Pengajuan Judul PKM
 - c. Formulir Surat Pengantar PKM
 - d. Formulir Surat Balasan Kegiatan PKM
- 4. FORMULIR STANDAR PENILAIAN PKM
 - a. Formulir Reviewer PKM
 - b. Formulir Pernyataan Bebas Plagiat
 - c. Formulir Penilaian Proposal PKM
- 5. FORMULIR STANDAR PELAKSANAAN PKM
- 6. FORMULIR STANDAR SARANA DAN PRASARANA PKM
- 7. FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PKM
- 8. FORMULIR STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PKM

D. FORMULIR STANDAR PERGURUAN TINGGI

- 1. FORMULIR STANDAR IDENTITAS
- 2. STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
 - a. Formulir Pembuatan KTM
 - b. Formulir Pendaftaran Penerimaan Calon Mahasiswa
 - c. Formulir Wawancara Mahasiswa Baru
 - d. Rekapitulasi Nilai Wawancara Penerimaan Mahasiswa

- e. Formulir Pendaftaran BEM
 - f. Formulir Pendaftaran Ukm
 - g. Formulir Penilaian Seleksi Anggota BEM
 - h. Formulir Pendaftaran Reuni Akbar
 - i. Formulir *Tracer Study* Lulusan
 - j. Formulir *Tracer Study* Pengguna Lulusan
3. STANDAR SISTEM INFORMASI
- a. Formulir Pengajuan Sistem Informasi
 - b. Formulir Pengajuan *Web-Mail* Domain Lembahdempo.ac.id
 - c. Formulir Gangguan Jaringan
 - d. Formulir Permintaan Pemasangan Jaringan Lan/Wifi Baru
 - e. Formulir Pendaftaran *Hotspot*

XI. REFERENSI

1. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (PerBAN-PT) No.2 Tahun 2019 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Program Studi.
3. SK Menristekdikti No. 346 / KPT / I /2018 tentang Izin Pendirian Institut Teknologi dan Bisnis TAZKIA.
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)
5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti)
6. Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2010, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Jakarta.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.
8. Bahan-bahan Pelatihan SPMI Kopertis Wilayah 2, 9 Agustus 2015.
9. Permenristekdikti No. 61/2016 tentang PD Dikti
10. Permenristekdikti No.100/2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Perubahan, Pencabutan izin PTS