



**STMIK
TAZKIA**

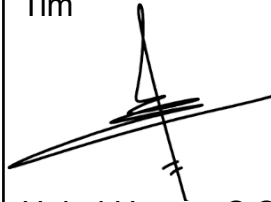
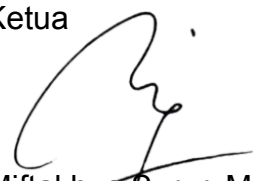
STANDAR MUTU

SPMI STMIK TAZKIA

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INTERNAL**

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA

LEMBAR PENGESAHAN

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

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA
KOMPUTER TAZKIA
NOMOR. 12 -B/STMIK-TAZKIA/II/2024**

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

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan panduan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Komputer Tazkia, Program Studi, unit kerja, para dosen dalam upaya peningkatan tri dharma pendidikan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Komputer Tazkia;

b. bahwa dalam upaya menentukan spesifikasi dari setiap kegiatan dalam penyelenggaraan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Komputer Tazkia untuk menentukan visi dan misi;

c. bahwa sehubungan dengan butir a dan b diatas dipandang perlu disusun dan disahkan Standar Mutu berbasis Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di STMIK Tazkia.

Mengingat : 1. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

3. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 933/E/0/2023 tentang izin perubahan Nama dan Lokasi.

5. Statuta STMIK Tazkia Tahun 2024

6. Surat Keputusan Yayasan Tazkia Cendekia Nomor 37 Tahun 2023 tentang pengangkatan Ketua STMIK Tazkia.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : **KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA TENTANG STANDAR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA.**
- KESATU : Mengesahkan STANDAR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA .
- KEDUA : Buku Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Komputer Tazkia yang telah disusun Buku Standar Mutu.
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki apabila ada kekeliruan.

Ditetapkan di Bogor
Pada tanggal 20 Februari 2024

Ketua
STMIK TAZKIA

Miftakhus Surur, M.Sc(Fin)



Salinan surat keputusan ini disampaikan kepada:

1. Yth. Pengurus BPH Yayasan Tazkia Cendekia
2. Yth. Wakil Ketua STMIK Tazkia
3. KPS

Alamat Kampus

📍 Jl. Raya Dramaga Km.7, Bogor 16680
☎ (+62-251) 8421 076
☎ (+62-251) 8421 077
✉ info@stmik.tazkia.ac.id

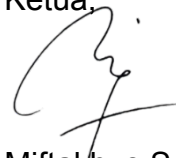
KATA PENGANTAR

Untuk mencapai visi dan misinya, STMIK Tazkia selalu meningkatkan dan memperbaiki diri dalam setiap kegiatannya, terutama akademik. Untuk itu maka STMIK Tazkia selalu berusaha mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara konsekuen dan berkelanjutan.

Sebagai bukti bahwa STMIK Tazkia serius akan mengimplementasikan SPMI maka kami telah menyusun dokumen SPMI, yaitu Kebijakan SPMI, Manual SPMI, dan Standar SPMI, serta formulir-formulir nya. Bahkan untuk standar SPMI pada saat ini sedang dirancang agar di dapat standar yang sesuai dengan kondisi di STMIK Tazkia. Selain itu standar yang baru agar mudah diperiksa ketercapaiannya, atau mudah di- audit.

Bogor, Februari 2024

Ketua,



Miftakhus Surur, M.Sc(Fin)
NIDN. 2124087901

DAFTAR ISI

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL.....	1
LEMBAR PENGESAHAN.....	2
KATA PENGANTAR.....	5
DAFTAR ISI.....	6
I. VISI, MISI, TUJUAN.....	7
II. ISTILAH DAN DEFINISI.....	8
III. RASIONAL.....	12
IV. ISI STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI STMIK TAZKIA.....	13
A. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN.....	13
B. STANDAR NASIONAL PENELITIAN.....	22
C. STANDAR NASIONAL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT.....	26
D. STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STMIK TAZKIA.....	31
REFERENSI.....	38
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL.....	39

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 tridharma 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 tridharma perguruan tinggi.

II. ISTILAH DAN DEFINISI

A. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

1. **Standar kompetensi lulusan** adalah kualifikasi kemampuan minimal lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
2. **Standar isi pembelajaran** adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
3. **Standar proses pembelajaran** adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
4. **Standar dosen dan tenaga kependidikan** adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
5. **Standar penilaian pembelajaran** adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik.
6. **Standar sarana dan prasarana pembelajaran** adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat rekreasi dan rekreasi, serta sumber belajar

lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

7. **Standar pengelolaan pembelajaran** adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.
8. **Standar pembiayaan pembelajaran** adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.

B. STANDAR NASIONAL PENELITIAN

1. **Standar hasil penelitian** adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
2. **Standar isi penelitian** adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
3. **Standar proses penelitian** adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
4. **Standar penilaian penelitian** merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
5. **Standar peneliti** adalah kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
6. **Standar sarana dan prasarana penelitian** adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
7. **Standar pengelolaan penelitian** adalah kriteria minimal tentang pengendalian, perencanaan, pemantauan pelaporan kegiatan penelitian.
8. **Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian** adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

C. STANDAR NASIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. **Standar Hasil PkM** adalah acuan keunggulan mutu Pengabdian Kepada Masyarakat yang digunakan untuk pengembangan program studi dan institusi
2. **Standar Isi PkM** adalah acuan keunggulan mutu Pengabdian Kepada Masyarakat yang digunakan untuk pengembangan program studi dan institusi

3. **Standar Proses PkM** adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan kegiatan dalam pengabdian kepada masyarakat yang akan dijadikan ujung tombak tentang semua kegiatan yang dilakukan oleh (PkM)
4. **Standar Penilaian PkM** merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
5. **Standar Pelaksana PkM** adalah kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan kualifikasi tertentu.
6. **Standar Sarpras PkM** adalah kriteria minimal tentang fasilitas yang digunakan untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat, terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan.
7. **Standar Pengelolaan PkM** kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal untuk mengelola kegiatan meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
8. **Standar Pembiayaan PkM** adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.

D. STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STMIK TAZKIA

1. Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

1. Visi

Menurut Wibisono (2006, p. 43), visi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai di masa depan. Atau dapat dikatakan bahwa visi merupakan pernyataan *want to be* dari organisasi atau perusahaan. Visi juga merupakan hal yang sangat krusial bagi perusahaan untuk menjamin kelestarian dan kesuksesan jangka panjang.

2. Misi

Misi (*mission*) adalah apa sebabnya kita ada (*why we exist / what we believe we can do*). Menurut Prasetyo dan Benedicta (2004:8), Di dalam misi produk dan jasa yang dihasilkan oleh perusahaan, pasar yang dilayani dan teknologi yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dalam pasar tersebut. Pernyataan misi harus mampu menentukan kebutuhan apa yang dipenuhi oleh perusahaan, siapa yang

memiliki kebutuhan tersebut, dimana mereka berada dan bagaimana pemuasan tersebut dilakukan.

3. Tujuan

Tujuan merupakan realisasi dari misi yang spesifik dan dapat dilakukan dalam jangka pendek

4. Strategi

Strategi adalah proses untuk menentukan arah yang harus dituju oleh perusahaan agar misinya tercapai dan sebagai daya dorong yang akan membantu perusahaan dalam menentukan produk, jasa, dan pasarnya di masa depan. Dalam menjalankan aktivitas operasional setiap hari di perusahaan, para pemimpin dan manajer puncak selalu merasa bingung dalam memilih dan menentukan strategi yang tepat karena keadaan yang terus menerus berubah.

2. **Standar Mahasiswa** adalah seseorang yang belajar di perguruan tinggi, di dalam struktur pendidikan di Indonesia mahasiswa memegang status pendidikan tertinggi diantara yang lain.
3. **Standar Pelacakan alumni (*tracer study*)** merupakan salah satu metode yang digunakan oleh beberapa perguruan tinggi, khususnya di Indonesia untuk memperoleh umpan balik dari alumni.
4. **Standar Kerja Sama** adalah suatu usaha bersama antara orang perorangan atau kelompok untuk mencapai tujuan bersama. Kerja sama merupakan interaksi yang paling penting karena pada hakikatnya manusia tidaklah bisa hidup sendiri tanpa orang lain sehingga ia senantiasa membutuhkan orang lain. Kerja sama dapat berlangsung manakala individu-individu yang bersangkutan memiliki kepentingan yang sama dan memiliki kesadaran untuk bekerja sama guna mencapai kepentingan mereka tersebut.
5. **Standar Kebersihan** adalah salah satu tanda dari keadaan higiene yang baik. Manusia perlu menjaga kebersihan lingkungan dan kebersihan diri agar sehat, tidak bau, tidak malu, tidak menyebarkan kotoran, atau menularkan kuman penyakit bagi diri sendiri maupun orang lain. Kebersihan badan meliputi kebersihan diri sendiri, seperti mandi, menyikat gigi, mencuci tangan, dan memakai pakaian yang bersih.
6. **Standar Perpustakaan** adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengatur, mengelola, menyimpan, dan mengumpulkan koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi

sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.

7. **Standar Sistem Informasi** adalah suatu sistem yang menyediakan informasi untuk manajemen pengambilan keputusan/kebijakan dan menjalankan operasional dari kombinasi orang-orang, teknologi informasi dan prosedur-prosedur yang terorganisasi.

III. RASIONAL

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STMIK Tazkia, maka perlu adanya dokumen SPMI yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan semua kegiatan akademik. Dokumen SPMI yang dimaksud terdiri dari kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan instruksi kerja atau formulir. Kebijakan SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi penjelasan tentang bagaimana suatu PT memahami, merancang, dan melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu pada PT tersebut. Manual SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana sistem penjaminan mutu internal ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggungjawab. Standar SPMI adalah dokumen tertulis yang menjelaskan tentang kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu PT, agar dapat dinilai bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal PT. Oleh karena itu standar SPMI merupakan dokumen yang harus ada dalam sistem penjaminan mutu internal Pendidikan Tinggi, karena dari standar inilah maka dapat dinilai apakah Pendidikan Tinggi tersebut bermutu atau tidak.

IV. ISI STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI STMIK TAZKIA

A. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

1. Standar Kompetensi Lulusan

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Prodi memiliki rumusan kualifikasi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan	1. KPS harus mengusahakan bahwa prodi memiliki rumusan kualifikasi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dituangkan dalam capaian pembelajaran lulusan
2.	75% alumni dengan IPK $\geq 3,00$	2. KPS harus mengusahakan agar pada tahun akademik 2028/2029, 75% alumni mempunyai IPK $\geq 3,00$.
4.	80% alumni mempunyai minimal 1 macam sertifikat kompetensi	3. Wakil Ketua dan KPS harus memberi motivasi agar ada tahun akademik 2028/2029, 80% alumni mempunyai min 1 (satu) macam sertifikat kompetensi
5.	Calon alumni harus mendapatkan pembekalan yang berupa etika profesi	4. Wakil Ketua harus mengusahakan agar calon alumni mendapatkan pembekalan yang berupa kuliah umum tentang etika profesi.
6.	50% alumni diterima kerja pada bidangnya dengan masa tunggu ≤ 6 bulan	5. Wakil Ketua serta KPS harus bisa menjamin bahwa tahun akademik 2028/2029 50% alumni diterima bekerja pada bidang yang sesuai dengan ilmunya dengan masa tunggu ≤ 6 bulan.

2. Standar Isi Pembelajaran

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap yang terumuskan secara sangat jelas	1. Wakil Ketua dan KPS harus memastikan bahwa kurikulum yang digunakan harus memuat kompetensi secara lengkap yang dirumuskan secara sangat jelas
2.	Minimal 3 (tiga) external <i>stakeholder</i> yang akan menggunakan alumninya.	2. Wakil Ketua dan KPS harus bisa mengusahkan bahwa dalam pengembangan kurikulum minimal 3 (tiga) external <i>stakeholder</i> yang akan memakai alumninya.
3.	Setiap mata kuliah harus, dilengkapi dengan silabus, bahan ajar, RPS (Rencana Pembelajaran Semester), dan kontrak perkuliahan	3. KPS harus memastikan bahwa setiap mata kuliah sudah dilengkapi dengan silabus, bahan ajar, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan kontrak perkuliahan, paling lambat 1 minggu sebelum acara perkuliahan dimulai.
4.	Peninjauan kurikulum selama 5 tahun terakhir: mekanisme, pihak yang terlibat, hasil peninjauan.	4. Wakil Ketua dan KPS harus memastikan bahwa peninjauan kurikulum dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dengan mekanisme, pihak yang terlibat, dan hasil peninjauan yang terdokumentasi.

3. Standar Proses Pembelajaran

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Peninjauan kurikulum selama 5 tahun terakhir: mekanisme, pihak yang terlibat, hasil peninjauan.	1. Wakil Ketua harus memastikan bahwa peninjauan kurikulum dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dengan mekanisme, pihak yang terlibat, dan hasil peninjauan yang terdokumentasi.
2.	Maksimal 16 minggu efektif per semester	2. Wakil Ketua dan KPS harus menyusun kalender akademik dengan jumlah minggu efektif maksimal 16 minggu per semester.
3.	Semua dosen membuat RPS dan kontrak perkuliahan	3. KPS harus mengusahakan agar semua dosen membuat RPS, disertai dengan Kontrak Perkuliahan, dan dikumpulkan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum acara perkuliahan dimulai.
4.	RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.	4. Semua dosen mata kuliah wajib meninjau/mereview RPS-nya setiap 2 tahun sekali agar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5.	Sebelum mengajar, semua dosen harus mendapat Surat Keputusan	5. Semua dosen harus sudah mendapat Surat Keputusan Mengajar paling lambat 2 hari kerja sebelum acara perkuliahan dimulai.
6.	Semua dosen melakukan pertemuan min sebanyak 14 kali per semester	6. KPS harus mengusahakan agar semua dosen bisa melaksanakan pertemuan minimal sebanyak 14 kali per semester.

4. Standar Penilaian Pembelajaran

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	95% mahasiswa mempunyai masa studi selama 4 tahun (S-1)	1. KPS harus bisa memastikan bahwa 95% mahasiswa mempunyai masa studi 4 tahun (S1).
2.	Semua dosen memberikan kehadiran, tugas kelompok/mandiri min 1 kali dan UTS, serta UAS	2. KPS harus bisa memastikan bahwa dalam melakukan evaluasi/penilaian, semua dosen harus memberikan kehadiran, tugas kelompok/mandiri min 1 kali, ujian Tengah semester (UTS), dan ujian akhir semester (UAS).
3.	Tersedianya pedoman penilaian di program studi	3. Sebagai pedoman dosen dalam melakukan penilaian pembelajaran, KPS harus menyusun pedoman penilaian, dan disosialisasikan ke semua dosen sebelum acara perkuliahan dimulai.
4.	Proses penilaian harus menganut prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan	4. KPS harus bisa memastikan bahwa dosen melakukan penilaian dengan berdasar pada prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan.
5.	Nilai dilaporkan ke mahasiswa dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang diberikan setiap akhir semester	5. KPS harus memastikan bahwa nilai hasil belajar mahasiswa harus dilaporkan ke mahasiswa Kartu Hasil Studi (KHS) yang diberikan pada setiap akhir semester.

5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Tersedianya pedoman tertulis untuk rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tendik.	1. Ketua dan Wakil Ketua untuk rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga pendidik yang jelas sehingga dapat digunakan sebagai pedoman dalam mengatur dosen dan tenaga pendidik.
2.	Tersedianya sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tendik	2. Ketua dan Pembantu Ketua harus menentukan sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga pendidik untuk memantau dan meningkatkan kinerja dosen dan tenaga pendidik.
3.	Min 90% Dosen mempunyai sertifikat kompetensi/profesi yang sesuai dengan bidang ilmunya.	3. Ketua dan jajarannya harus menjamin bahwa minimum 90% dari dosen yang ada mempunyai sertifikat kompetensi yang sesuai dengan bidang ilmu yang diajarnya.
4.	Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap adalah 1 : 20	4. Ketua dan jajarannya harus mengusahakan agar perbandingan (rasio) mahasiswa terhadap dosen tetap yang sesuai dengan bidang keahliannya adalah 1 : 20
5.	Min 90% dosen ikut menjadi anggota masyarakat bidang ilmu secara nasional atau internasional	5. Pimpinan lembaga (Ketua, Wakil Ketua, Kepala) harus memotivasi para dosennya sehingga minimal 90% masuk menjadi anggota masyarakat bidang ilmu secara nasional dan/atau internasional.

6.	Semua Tendik minimal berpendidikan Minimal D-3	6. Wakil Ketua dan Kabag Umum harus menjamin bahwa semua Tendik harus berpendidikan min D-3
7.	Semua Tendik mampu mengoperasikan program Word dan Excel	7. Wakil Ketua 2 dan Kabag Umum harus menjamin bahwa semua Tendik harus mahir mengoperasikan program Words dan Excel, yang ditandai dengan sertifikat pelatihan.
8.	1 (satu) orang Tendik melayani maksimal 25 orang mahasiswa.	8. Untuk kelancaran pelayanan kepada mahasiswa, Pembantu Ketua II harus memastikan bahwa 1 (satu) orang Tendik melayani maks 25 orang mahasiswa.

6. Standar Sarana dan Prasarana

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Tiap ruang kelas berisi 25 meja dan 25 kursi, yang layak pakai.	1. Wakil Ketua dan KPS harus memastikan bahwa tiap ruang kelas berisi maks 25 meja dan 25 kursi.
2.	Tiap ruang kelas min berisi 1 papan tulis (<i>whiteboard</i>) dan 1 papan pengumuman.	2. Wakil Ketua dan II, serta KPS harus memastikan bahwa tiap ruang kelas tersedia 1 (satu) papan tulis (<i>whiteboard</i>) dan 1 (satu) papan pengumuman.
3.	Tiap ruang kelas harus ada proyektor (<i>in-focus</i>)	3. Wakil Ketua dan KPS harus memastikan bahwa tiap ruang kelas tersedia 1 (satu) set proyektor (<i>in-focus</i>)

4.	Tersedia minimum 500 judul buku teks dengan jumlah eksemplar masing-masing lebih dari 5 (lima).	4. Tersedia minimum 500 judul buku teks dengan jumlah eksemplar masing-masing lebih dari 5 (lima).
5.	Internet dengan <i>bandwidth</i> minimal ½ Mb/s untuk setiap mahasiswa atau dosen	5. Wakil Ketua dan KPS, harus menjamin bahwa kapasitas internet atau <i>bandwidth</i> sebesar ½ Mb/s untuk setiap mahasiswa atau setiap dosen.
6.	1 (satu) set peralatan lab/praktek dipakai untuk maks 3 mahasiswa	6. Wakil Ketua harus menjamin bahwa fasilitas lab/bengkel cukup dan layak untuk pelaksanaan praktek/praktikum seluruh mahasiswa, yang ditandai dengan 1 set peralatan praktek/praktikum untuk 3 orang mahasiswa.
7.	Jumlah hotspot di setiap titik gedung dan hidup minimal selama 16 jam, yaitu dari jam 06.00 sampai dengan jam 22.00	7. Ketua dan Wakil Ketua harus mengusahakan agar lembaga bisa memasang hotspot internet di setiap lantai dalam gedung bertingkat, dan di setiap jarak 100 m di luar gedung dan hidup minimal selama 16 jam, yaitu dari jam 06.00 sampai dengan jam 22.00.
8.	Tersedia sarana olahraga minimal untuk 3 (tiga) jenis olahraga lapangan.	8. Wakil Ketua harus berusaha mengadakan sarana olahraga lapangan untuk mahasiswa minimal 3 (tiga) jenis/macam.

9.	• Tersedia auditorium atau aula dengan luas minimal 12 m x 15 m lengkap dengan lampu penerangan dan audio.	9. Wakil Ketua harus mengusahakan ketersediaan sarana untuk berkesenian yang berupa auditorium dengan luas minimal 12 x 15 m ² lengkap dengan lampu penerangan dan peralatan audio.
	• Tersedia instalasi listrik dengan daya min 10 VA/m² luas lantai.	10. Wakil Ketua II harus bisa mengusahakan instalasi listrik untuk penerangan ruangan dan peralatan lainnya dengan daya 10 VA/m ² luas lantai.
	• Tersedia alat pendingin di setiap ruang dengan daya 1 PK setiap luas 30 m²	11. Wakil Ketua harus bisa mengusahakan alat pendingin (AC) untuk ruangan dengan daya 1 PK setiap luas 30 m ²
10.	Tersedia instalasi air bersih dengan debit 0,5 liter/mahasiswa/hari	12. Wakil Ketua II harus bisa mengusahakan instalasi air bersih untuk kegiatan pembelajaran dan kegiatan kemahasiswaan dengan debit 0,5 liter/mahasiswa/hari.
11.	• Tersedia bahan habis pakai (untuk praktek /praktikum dan ATK) yang memadai.	13. Wakil Ketua dan KPS harus dapat memastikan bahwa bahan habis pakai untuk praktek/praktikum dan proses pembelajaran di kelas sudah tersedia sebelum perkuliahan dimulai.
	• Tersedia pedoman pemeliharaan gedung dan peralatan lainnya.	14. Untuk memelihara dan merawat gedung dan peralatan lainnya dengan baik, maka Wakil Ketua dan Kabag. Umum harus menyusun pedoman untuk itu dengan baik dan lengkap.
12.	Tersedia satuan pengamanan (satpam) dengan rasio 2 orang /hari.	15. Untuk memastikan dan menjamin keamanan fasilitas dan peralatan kampus, maka Wakil Ketua harus menunjuk min 2 (dua) orang Satuan Pengamanan (Satpam) untuk per hari.

7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Tersedia sistem yang digunakan untuk melakukan monev proses pembelajaran	1. KPS dan Kepala Penjaminan Mutu harus mengusahakan agar terdapat cara/sistem untuk melakukan monitoring dan evaluasi (monev) proses pembelajaran.
2.	Survei kepuasan pelanggan harus dilakukan minimal setiap akhir tahun akademik	2. KPS dan Kepala. SPMI harus melakukan survei kepuasan pelanggan terhadap sejumlah mahasiswa, minimal setiap akhir tahun akademik, untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran.

8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Tersedia renstra dan renop yang berfungsi sebagai arah kebijakan dalam menjalankan organisasi.	1. Wakil Ketua dan KPS harus menyusun renstra setiap 5 tahun sekali, dan renop setiap tahun sekali sebagai arah kebijakan dalam menjalankan organisasi lembaga dan program studi terutama proses pembelajaran.
2.	Keterlibatan pihak luar (swasta) sebagai donatur (sumber dana)	2. Ketua harus melakukan kerja sama dengan pihak luar dalam hal sumber dana guna membiayai seluruh kegiatan operasional lembaga.

3.	Maks 30% dana masyarakat (SPP mahasiswa) yang digunakan sebagai dana operasional	3. Ketua dan Wakil Ketua harus dapat memastikan bahwa penggunaan dana dari masyarakat maksimum 30% dari seluruh dana yang digunakan untuk operasional lembaga.
4.	Adanya laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dari Prodi ke PT, atau PT ke <i>stakeholder</i> .	4. KPS harus membuat laporan pertanggungjawaban kepada Ketua tentang pelaksanaan proses pembelajaran setiap akhir tahun akademik, yang berisi minimal asal dana, jumlah dana, dan penggunaan dana.

B. STANDAR NASIONAL PENELITIAN

1. Standar Hasil Penelitian

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Hasil penelitian memberikan masukan untuk kegiatan pendidikan dan PkM.	1. KPS dan Kepala LPPM harus mengusahakan agar hasil penelitian memberikan masukan untuk kegiatan pendidikan dan PkM.
2.	Min 2 dari hasil penelitian setiap tahun masuk dalam publikasi ilmiah tingkat nasional	2. Kepala LPPM harus dapat memastikan bahwa 30% dari hasil penelitian setiap tahun masuk dalam publikasi ilmiah tingkat nasional.
3.	Karya ilmiah yang dihasilkan baik nasional harus memiliki ISSN atau HAKI	3. Kepala LPPM harus bisa memastikan bahwa Surat Tugas dalam setiap 1 karya ilmiah yang diikutkan dalam publikasi tingkat nasional harus memiliki ISSN atau HAKI

2. STANDAR ISI PENELITIAN

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Materi penelitian harus sesuai dengan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	1. KPS dan Kepala LPPM mengarahkan materi harus penelitian berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri
2.	Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan ataupun temuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru	2. KPS dan Kepala LPPM harus mengusahakan bahwa materi penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru

3. Standar Proses Penelitian

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Penelitian yang dilakukan harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.	1. Wakil Ketua dan Kepala LPPM harus bisa memastikan bahwa penelitian yang dilakukan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

2.	Penelitian dilakukan/ dilaksanakan sesuai dengan jadwal (<i>time schedule</i>) yang telah disepakati, dan tidak mengganggu kegiatan pengajaran	2. KPS dan Kepala LPPM harus bisa memastikan bahwa jadwal penelitian sesuai <i>schedule</i> yang sudah dibuat, dan tidak mengganggu jadwal dosen melakukan pengajaran.
3.	Pelaporan pelaksanaan penelitian dilakukan minimal sebanyak 2 (dua) kali	3. Kepala LPPM harus bisa memastikan bahwa pelaporan pelaksanaan penelitian dilakukan minimal sebanyak 2 (dua) kali (laporan capaian, laporan akhir penelitian).

4. Standar Penilaian Penelitian

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Tersedianya pedoman Penilaian proposal penelitian	1. Kepala LPPM harus bisa memastikan bahwa tersedia pedoman penilaian proposal Penelitian
2.	Terbentuknya tim monev untuk memantau pelaksanaan penelitian	2. Kepala LPPM membentuk tim monev untuk memantau pelaksanaan dan penilaian terhadap peneliti

5. STANDAR PENELITIAN

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Terlaksananya pelatihan penyusunan proposal penelitian 1 kali/tahun	1. Kepala LPPM melaksanakan pelatihan penyusunan proposal dalam 1 kali tahun

2.	Min 50% dari seluruh dosen tiap prodi melakukan penelitian	2. Kepala LPPM mengarahkan bagi setiap dosen untuk dapat melakukan penelitian pada setiap tahunnya.
----	--	---

6. Standar Sarana Prasarana Penelitian

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang sesuai dengan jumlah bidang ilmu dan jumlah peneliti	1. Wakil Ketua dan II memberikan fasilitas sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan peneliti (internet, lab Komputer, perpustakaan, dll)
2.	Tersedianya SOP keselamatan kerja	2. Ketua menetapkan sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar keselamatan kerja, yaitu melengkapi dengan sarana pencegahan dan penanggulangan bencana kebakaran, seperti pendeteksi asap, sistem alarm, alat kebakaran dan jalur evakuasi.

7. Standar Pengelolaan Penelitian

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Tersusunnya rencana induk penelitian untuk 5 tahun kedepan	1. Kepala LPPM menyusun roadmap/RIP penelitian jangka pendek
2.	Tersusunnya SOP dalam mengajukan proposal penelitian	2. Kepala LPPM menyusun pedoman penelitian yang menjadi acuan peneliti dalam pelaksanaan penelitian
3.	Tersusunnya pedoman tertulis dalam mereview proposal	3. Kepala LPPM menyusun pedoman untuk mereview proposal penelitian

8. Standar Pembiayaan Penelitian

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Lembaga harus menyediakan dana penelitian minimal Rp 5.000.000,- per dosen per tahun	1. Kepala LPPM memberikan dana penelitian melalui kompetensi dan memenuhi persyaratan penelitian dengan ketentuan yang berlaku.
2.	Dosen melakukan penelitian yang sesuai dengan bidang ilmu dengan dana dari Kemenristekdikti	2. Kepala LPPM mengusahakan para dosen untuk mengikuti hibah kemenristekdikti sesuai dengan bidang ilmu masing- masing.
3.	Minimal 2 orang dosen melakukan penelitian yang sesuai dengan bidang ilmunya, dengan dana dari pemda setempat atau swasta.	3. Kepala LPPM mengarahkan untuk melakukan penelitian sesuai kebutuhan pemda setempat dengan bidang ilmu yang relevan.

C. STANDAR NASIONAL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

1. Hasil PkM

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Laporan Hasil Proposal PkM memberikan masukan untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran	1. KPS dan Kepala LPPM harus mengusahakan minimal 5 (lima) laporan PkM Pertahun

2.	Min 5 (lima) macam teknologi tepat guna per tahun yang dihasilkan program PkM	2. Kepala LPPM harus dapat memastikan bahwa minimal 5 hasil laporan PkM setiap tahun masuk dalam publikasi jurnal .
3.	Min 1 (satu) karya ilmiah mendapat penghargaan paten dalam Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI), setiap 3 tahun	3. Wakil Ketua dan Kepala LPPM harus bisa memastikan bahwa dalam setiap 3 (tiga) tahun minimal 1 (satu) karya ilmiah mendapat penghargaan paten Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)

2. Isi PkM

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Materi PkM harus sesuai dengan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	1. KPS dan Kepala LPPM mengarahkan materi harus PkM berorientasi pada luaran PkM yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri
2.	Materi pada PkM harus berorientasi pada luaran PkM yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru	2. KPS dan Kepala LPPM harus mengusahkan bahwa materi PkM dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru
3.	Laporan Hasil Proposal PkM memberikan masukan untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran .	3. KPS dan Kepala LPPM harus mengusahkan minimal 5 (lima) laporan PkM Pertahun

3. Proses PkM

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM, minimal 1 (satu) kali.	1. KPS dan Kepala LPPM harus bisa memastikan bahwa PkM yang dilakukan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan, masyarakat dan lingkungan.
2.	PkM dilakukan/ dilaksanakan sesuai dengan jadwal (<i>time schedule</i>) yang telah disepakati, dan tidak mengganggu kegiatan pengajaran	2. KPS dan Kepala LPPM harus bisa memastikan bahwa jadwal kegiatan PkM sesuai schedule yang sudah dibuat, dan tidak mengganggu jadwal dosen melakukan pengajaran.
3.	Terbentuknya kerjasama dengan pihak lain guna kelancaran program PkM.	3. Kepala LPPM harus bisa memastikan bahwa pelaporan pelaksanaan PkM dilakukan minimal sebanyak 1 (satu) kali

4. Penilaian PkM

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Tersedianya pedoman penilaian proposal PkM	1. Kepala LPPM harus bisa memastikan bahwa tersedia pedoman penilaian proposal PkM
2.	Terbentuknya tim monev untuk memantau pelaksanaan program PkM	2. Kepala LPPM membentuk tim monev untuk memantau pelaksanaan dan penilaian terhadap kegiatan PkM
3.	Adanya tim penguji laporan kegiatan PkM	3. KPS dan Kepala LPPM harus membentuk tim penguji laporan kegiatan PkM

5. Pelaksana PkM

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Terlaksananya pelatihan penyusunan proposal program PkM	1. KPS dan Kepala LPPM harus dapat memastikan terlaksananya pelatihan penyusunan proposal program PkM.
2.	Minimal terdapat jumlah usul kegiatan pengabdian kepada masyarakat 10% dari jumlah keseluruhan dosen setiap tahun	2. Kepala LPPM harus dapat memastikan bahwa minimal 10% dari hasil PkM setiap tahun.
3.	Terlibatnya mahasiswa dalam program PkM, minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun	3. KPS dan Kepala LPPM harus dapat memastikan keterlibatan mahasiswa dalam program PkM minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun.

6. SarPras

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai guna kelancaran program PkM	1. Wakil Ketua dan Wakil Ketua dan Kepala LPPM memberikan fasilitas sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan PkM
2.	Tersedianya SOP keselamatan kerja	2. Wakil Ketua, Wakil Ketua Bidang II dan Kepala LPPM harus menyediakan SOP keselamatan kerja
3.	Tersedianya ATK yang memadai guna kelancaran PkM	3. Wakil Ketua, Wakil Ketua Bidang II dan Kepala LPPM harus menyediakan ATK yang memadai guna kelancaran PkM

7. Pengelolaan PkM

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Minimal 1 PkM dalam (satu semester) program satu tahun (2 semester)	1. Wakil Ketua, KPS dan Kepala LPPM harus mengusahakan Minimal 1 (satu) program PkM dalam satu tahun (2 semester) pengabdian kepada masyarakat
2.	Minimal 1 PkM dalam (satu semester), program satu tahun (2 semester)	2. Wakil Ketua, KPS dan Kepala LPPM harus mengusahakan Minimal 1 (satu) program PkM dalam satu tahun (2 semester) kepada masyarakat
3.	Minimal 1 PkM dalam (satu semester), program satu tahun (2 semester)	3. Wakil Ketua, KPS dan Kepala LPPM harus mengusahakan Minimal 1 (satu) program PkM dalam satu tahun (2 semester) pengabdian kepada masyarakat

8. Pembiayaan PkM

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Proposal PkM yang lolos menggunakan dana dari lembaga	1. Wakil Ketua, KPS dan Kepala LPPM harus mengusahakan proposal hasil pengabdian kepada masyarakat
2.	Proposal yang lolos menggunakan dana dari kemenristekdikti	2. Wakil Ketua, KPS dan Kepala LPPM harus bertanggung jawab menyelesaikan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan kepada kemenristekdikti.
3.	Proposal yang lolos menggunakan dana dari Pemda setempat/swasta	3. Wakil Ketua, KPS dan Kepala LPPM harus mengusahakan proposal hasil pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai pemda setempat/swasta

D. STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STMIK TAZKIA

1. Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Dokumen rumusan Visi, misi, dan tujuan yang jelas, realistik, dan saling terkait, serta terbatas waktu.	1. Pimpinan lembaga (Ketua dan Para Wakil Ketua, Kepala) harus mampu menyusun visi, misi, dan tujuan lembaga yang jelas, realistik, dan saling terkait, serta mempunyai batas waktu yang jelas.
2.	Visi, misi, dan tujuan harus bisa dipahami oleh seluruh <i>stakeholder</i>	2. Pimpinan lembaga harus menentukan cara/sistem yang baik agar visi, misi, dan tujuan lembaga bisa dipahami dengan baik oleh internal <i>stakeholder</i> .
3.	Media/alat yang tepat untuk mengusahakan agar <i>stakeholder</i> dapat memahami visi, misi, dan tujuan dengan baik.	3. Wakil Ketua II harus dapat mengusahakan media/alat yang tepat untuk mensosialisasikan visi, misi, dan tujuan, agar internal <i>stakeholder</i> mudah memahaminya.
4.	90 % internal <i>stakeholder</i> harus hafal dan faham visi misi	4. Kepala Unit penjaminan mutu harus dapat melaksanakan survei untuk mengetahui tingkat pemahaman visi-misi internal <i>stakeholder</i>

2. Standar Mahasiswa

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Pedoman penerimaan mahasiswa baru	1. Wakil Ketua harus menyusun buku pedoman penerimaan mahasiswa baru yang lengkap, sehingga pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru tidak terkesan “kurang persiapan”.

2.	Rasio yang mendaftar dan yang diterima minimal 2 : 1	2. Pimpinan lembaga harus bisa mengusahakan agar rasio calon mahasiswa yang mendaftar dengan yang diterima minimal 2 : 1, yaitu dengan cara sosialisasi dan publikasi ke beberapa SMA/SMK/MAN.
3.	Persentase calon mahasiswa yang melakukan daftar ulang minimal 90% dari calon mahasiswa yang diterima.	3. Pimpinan lembaga harus bisa mengusahakan agar calon mahasiswa yang mendaftar ulang sebanyak 90% dari calon mahasiswa yang diterima.
4.	Jumlah mahasiswa yang DO dan mengundurkan diri $\leq 5\%$ jumlah seluruh mahasiswa yang ada	4. Pimpinan lembaga harus bisa mengusahakan agar rasio calon mahasiswa yang mendaftar dengan yang diterima minimal 5:1, yaitu dengan cara sosialisasi dan publikasi ke beberapa SMA/SMK/MAN.
5.	Persentase calon mahasiswa yang melakukan daftar ulang minimal 90% dari calon mahasiswa yang diterima.	5. Pimpinan lembaga harus bisa mengusahakan agar calon mahasiswa yang mendaftar ulang sebanyak 90% dari calon mahasiswa yang diterima.
6.	Jumlah mahasiswa baru transfer $\leq 20\%$ jumlah mahasiswa baru reguler	6. Pimpinan lembaga harus bisa mengusahakan agar jumlah mahasiswa transfer $\leq 20\%$ dari calon mahasiswa yang baru/reguler.
7.	Jumlah mahasiswa yang DO dan mengundurkan diri $\leq 5\%$ jumlah seluruh mahasiswa yang ada	7. Pimpinan lembaga harus bisa mengusahakan agar jumlah mahasiswa yang drop-out (DO) $\leq 5\%$ dari seluruh mahasiswa yang ada.

8.	Minimal 2% mahasiswa yang mempunyai penghargaan atas prestasi dalam lomba ilmiah, olah raga, atau seni baik di tingkat daerah maupun nasional	8. Wakil Ketua harus bisa memastikan bahwa 2% dari seluruh jumlah mahasiswa mendapatkan penghargaan atas prestasi lomba ilmiah, olah raga, atau seni baik di tingkat daerah maupun nasional
9.	Pelayanan kepada mahasiswa min. dalam 5 bidang, yaitu: (1) bimbingan dan konseling, (2) minat dan bakat (ekstra kurikuler), (3) pembinaan <i>soft skill</i> , dan (4) layanan beasiswa.	9. Pimpinan lembaga harus mengusahakan agar lembaga dapat menyediakan minimal 5 (lima) macam pelayanan kemahasiswaan, yaitu dalam bidang : (1) bimbingan dan konseling, (2) minat dan bakat (ekstra kurikuler), (3) pembinaan <i>soft skill</i> , dan (4) layanan beasiswa

3. Standar Pelacakan Alumni

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Sistem pelacakan alumni (<i>tracer study</i>) dan analisisnya, yang handal.	1. (Ketua, Wakil Ketua harus bisa menentukan sistem pelacakan alumni (<i>tracer study</i>) dan analisisnya yang handal, agar dapat digunakan untuk mengetahui kompetensi alumni.
2.	Terlaksananya pelacakan alumni setiap tahun.	2. Wakil Ketua Bidang I harus mengusahakan agar pelacakan alumni (<i>tracer study</i>) dapat dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali.

3.	Wakil Ketua Bidang III harus mengusahakan agar pelacakan alumni (<i>tracer study</i>) dapat dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali.	3. Wakil Ketua I harus bisa memastikan terlaksananya pelacakan alumni sebanyak 3 angkatan, antara 2 – 5 tahun yang lalu sebanyak minimal 20% seluruh alumni
4.	Hasil pelacakan alumni harus bisa menjadi acuan untuk memperbaiki diri.	4. Wakil Ketua dan harus dapat mengusahakan bahwa hasil pelacakan alumni bisa digunakan menjadi acuan untuk memperbaiki diri

4. Standar Kerjasama

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Mitra kerjasama harus merupakan lembaga yang jelas legalitasnya	1. Wakil Ketua harus bisa memastikan bahwa mitra kerjasama yang digandengnya merupakan lembaga yang jelas legalitasnya
2.	Bentuk kerjasama harus jelas dan pasti, jangan hanya di MoU saja, tapi hingga MoA. Wakil Ketua	2. Wakil Ketua harus bisa memastikan bahwa kerja sama dengan pihak luar harus sampai pada MoA, tidak hanya MoU.
3.	Kerjasama harus bisa mendatangkan manfaat, terutama bagi lembaga STMIK Tazkia	3. Wakil Ketua harus bisa memastikan bahwa kerjasama yang dilakukan oleh STMIK Tazkia dan pihak luar harus bisa mendatangkan keuntungan.

5. Standar Kebersihan

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Harus ada buku pedoman yang mengatur tentang kebersihan ruangan dalam kampus	1. Kabag. Umum dan Kasubag Rumah Tangga harus menyusun buku pedoman kebersihan ruangan dalam kampus, demi terlaksananya ruangan yang bersih dan nyaman.
2.	Seluruh petugas kebersihan harus diberdayakan	2. Wakil Ketua II dan Kabag. Umum harus bisa memberdayakan seluruh petugas kebersihan yang ada secara maksimal, agar seluruh ruangan dalam kampus benar-benar bersih, terutama sebelum perkuliahan dimulai.
3.	Ruangan kelas dan kantor administrasi minimal dibersihkan 2 kali/hari	3. Kabag Umum dan Kasubag. Rumah Tangga harus bisa memastikan bahwa setiap ruangan kelas dan kantor administrasi dibersihkan (disapu dan dipel) 2 (dua) kali setiap hari.
4.	Ruangan di luar kantor (selasar) dibersihkan (disapu dan dipel) min. 2 kali/hari	4. Kabag. Umum dan Kasubag. Rumah Tangga harus bisa memastikan bahwa ruangan di luar kantor administrasi dibersihkan (disapu dan dipel) 2 (dua) kali setiap hari.
5.	Toilet harus dibersihkan sebanyak 3 kali setiap hari, hingga kering, bersih, dan wangi	5. Kabag Umum dan Kasubag. Rumah Tangga harus bisa memastikan bahwa setiap toilet dibersihkan (disapu dan dipel) sebanyak 3 (tiga) kali setiap hari, hingga dalam kondisi kering, bersih, dan wangi.

6. Standar Perpustakaan

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Perpustakaan harus dilengkapi dengan ruang baca yang representatif (luas, aman, dan nyaman)	1. Wakil Ketua dan Ka. Perpustakaan harus mengusahkan bahwa ruang perpustakaan dilengkapi dengan ruang baca yang representatif (luas, aman, dan nyaman)
2.	Sistem peminjaman menggunakan SI Perpustakaan	2. Kepala UPT Perpustakaan harus mengusahkan bahwa sistem peminjaman buku di perpustakaan dilakukan menggunakan sistem informasi perpustakaan.
3.	Koleksi buku dengan jumlah minimal 500 judul, dan masing-masing judul minimal 3 eksemplar	3. Wakil Ketua dan Ka. Perpustakaan harus mengusahkan agar jumlah buku yang ada di perpustakaan minimal sebanyak 500 judul, dengan masing-masing judul berjumlah lebih dari 3 eksemplar.
4.	Perpustakaan harus dibuka minimal 8 jam, dari jam 08.00 sampai dengan jam 16.00	4. Kepala Bagian Perpustakaan harus mengusahkan agar perpustakaan dibuka selama minimal 8 jam, yaitu dari jam 08.00 sampai dengan jam 16.00.

7. Sistem Informasi

NO	INDIKATOR	PERNYATAAN STANDAR
1.	Tersedia secara fungsional dan terpadu sistem informasi manajemen yang terdiri dari SI Akademik, SI PMB, SI Perpustakaan,	1. Wakil Ketua dan Kepala UPT Lab Komputer & ICT harus mengusahkan Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan sistem informasi manajemen untuk semua bidang yang efektif dan efisien.

	Portal Web, Web Mail	
2.	Kapasitas <i>bandwith</i> harus memiliki kecepatan untuk download up to 100 mb/s dan upload min 30 m/s	2. Kepala UPT Lab Komputer & ICT harus mengusahakan agar setiap unit dapat mengakses internet
3.	Seluruh area kampus harus terjangkau dengan sinyal <i>wireless</i>	3. Kepala UPT Lab Komputer & ICT harus mengusahakan agar setiap area di lingkungan kampus dapat terjangkau dengan sinyal wireless.
4.	Sistem informasi dan infrastruktur pendukung tetap aktif dan bekerja secara fungsional.	4. Kepala UPT Lab Komputer & ICT harus mengusahakan agar sistem informasi dan infrastruktur pendukung tetap aktif dan bekerja secara fungsional.

REFERENSI

1. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. SK BAN PT Nomor: 482/SK/BAN-PT/Akred/PT/V/2015 Tanggal 23 Mei 2015 tentang Akreditasi AIPT INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB)
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti)
5. Tim Pengembang SPMI-PT DiKetuai Jenderal Pendidikan Tinggi, 2010, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Jakarta.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.
7. Bahan-bahan Pelatihan SPMI Kopertis Wilayah 2, 9 Agustus 2015.
8. Permenristekdikti No. 61/2016 tentang PD Dikti
9. Permenristekdikti No.100/2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Perubahan, Pencabutan izin PTS
10. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN
INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA
Jl. Raya Dramaga KM.7 Bogor 16680