

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No:/SM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
	STANDAR TATA PAMONG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal: September 2019
		Revisi: II
		Halaman: 1 dari 10

**STANDAR TATA PAMONG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
MUHAMMADIYAH JAKARTA
(SPMI – STMIKMJ)**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Ttd	
Perumusan	TIM SPMI	Tim SPMI		
Pemeriksaan	Mohammad Arief Sutisna, S,Kom, M,Kom	Waket I		
Persetujuan	Dr. Faiz Rafdhi, S.Kom, M.Kom	Ketua STMIKMJ		
Penetapan	Dr. Edy Sukardy, S.Pd, M.Pd	BPH STMIKMJ		
Pengendalian	Himawan Dwiatmodjo, SH, L.LM	Waket III		

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No:/SM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
	STANDAR TATA PAMONG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal: September 2019
		Revisi: II
		Halaman: 2 dari 10

**STANDAR TATA PAMONG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
MUHAMMADIYAH JAKARTA**

STANDAR TATA PAMONG

1. Definisi Istilah

- a. Tata pamong STMIKMJ merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses bagaimana STMIKMJ dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.
- b. Tata pamong, dan tata kelola di STMIKMJ adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- c. Sistem tata pamong di STMIKMJ telah didesain untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan melaksanakan strategi pencapaian sasaran. Lima pilar utama dalam sistem tata pamong STMIKMJ yaitu: 1) kredibel, 2) transparan, 3) akuntabel, 4) tanggung jawab, dan 5) adil.
- d. Tata pamong di STMIKMJ dikembangkan berdasarkan nilai-nilai Islami, moral dan nilai-nilai akademik.
- e. Dalam hubungannya dengan lingkungan eksternal, tata pamong yang baik mampu menciptakan hubungan saling membutuhkan dan saling menguntungkan antara unit pengelola dengan para pemangku kepentingan.
- f. Tata pamong di STMIKMJ harus mengimplementasikan manajemen resiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.
- g. Tata Pamong di STMIKMJ merupakan penataan struktur dan fungsi penyelenggaraan pengelolaan lembaga yang telah berdasarkan pada prinsip efisiensi, produktivitas, rentang kendali, pengawasan dan tanggung jawab organisasi terhadap pemangku kepentingan. Tata pamong ini juga telah memenuhi prinsip-prinsip *good university governance*, di mana prinsip-prinsip tersebut yang menjamin terselenggaranya praktek-praktek yang baik dari pimpinan dan semua personalia untuk menjalankan organisasi secara profesional.
- h. Tata pamong STMIKMJ dikembangkan dalam Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.

2. Rasional

- a. Tata pamong (*governance*) STMIKMJ merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses bagaimana STMIKMJ mendistribusikan tugas, mengendalikan dan mengarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.
- b. Konsep *governance* harus dipahami sebagai suatu proses dan fungsi, bukan hanya struktur organisasi.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No:/SM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
	STANDAR TATA PAMONG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal: September 2019
		Revisi: II
		Halaman: 3 dari 10

- c. Tata STMIKMJ berkenaan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam unit pengelola program studi, termasuk juga tata pamong dalam komunitas di luar lingkungan akademik.
- d. Untuk menjamin ketertiban tata pamong STMIKMJ memiliki Sistem Penjaminan Mutu yang terbagi atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

3. Pernyataan Isi Standar

- a. STMIKMJ harus menetapkan struktur organisasi sejalan dengan ketetapan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. STMIKMJ harus memiliki panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik (kode etik dosen, kode etik mahasiswa, kode etik tenaga kependidikan, kode etik penelitian, kode etik pengabdian kepada masyarakat, dan kode etik lainnya), penjaminan mutu yang berfungsi efektif dan kerjasama.
- c. STMIKMJ harus menyusun dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien.
- d. STMIKMJ harus memiliki rancangan analisis jabatan dan dilaksanakan secara efektif.
- e. STMIKMJ menetapkan praktek baik (*best practices*) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar *good governance* untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang bermutu (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil)
- f. STMIKMJ harus menjalankan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasional, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sah.
- g. Pimpinan STMIKMJ harus melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen secara efektif dan efisien yang dibuktikan dengan dokumen formal mencakup aspek:
 - 1) perencanaan,
 - 2) pengorganisasian,
 - 3) penempatan personel,
 - 4) pelaksanaan,
 - 5) pengendalian dan pengawasan, dan
 - 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.
- h. Pimpinan STMIKMJ harus memiliki organ dalam struktur organisasi, yang terdiri atas:
 - 1) Dewan Pembina
 - 2) Senat PT/ senat akademik;
 - 3) Pimpinan institusi;
 - 4) Satuan pengawasan;
 - 5) Pelaksana kegiatan akademik;
 - 6) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung;

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No:/SM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
	STANDAR TATA PAMONG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal: September 2019
		Revisi: II
		Halaman: 4 dari 10

- 7) Pelaksana penjaminan mutu;
 - 8) Unit perencana dan pengembangan Catur Darma PTMA
- i. STMIKMJ harus memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder,
 - j. Pimpinan STMIKMJ harus melakukan rancangan rencana operasional, analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.
 - k. Pimpinan STMIKMJ harus memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.
 - l. STMIKMJ memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.
 - m. STMIKMJ memiliki bukti yang sah tentang implementasi pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.
 - n. STMIKMJ memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit)
 - o. Tata pamong di STMIKMJ harus memiliki dokumen tentang implementasi mitigasi resiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.
 - p. Untuk menjamin pelaksanaan tata pamong secara efektif STMIKMJ harus memiliki Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.
 - q. STMIKMJ memiliki ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, yaitu, 1) organ fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) hasil audit internal, 5) bukti tindak lanjut
 - r. STMIKMJ harus membangun sistem penjaminan mutu yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksana penjaminan mutu internal, 2) dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5) bukti sah tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No:/SM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal: September 2019
	STANDAR TATA PAMONG	Revisi: II
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman: 5 dari 10

berkelanjutan, 6) bukti sahih sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu

- s. Ketersediaan bukti yang sahih terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu pada STMIKMJ
- t. STMIKMJ harus memiliki bukti yang sahih terkait dengan hasil sertifikasi/akreditasi/audit eksternal. Bagian ini berisi tentang 1) perolehan sertifikasi/akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau nasional bereputasi 2) perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi, 3) pelaksanaan hasil audit eksternal keuangan, 4) perolehan status terakreditasi seluruh program studi oleh BAN-PT.
- u. Pimpinan STMIKMJ memiliki sinergi dengan persyarikatan Muhammadiyah secara efektif dalam rangka memajukan persyarikatan dalam berbagai bentuk yang disepakati bersama.
- v. STMIKMJ memiliki Badan Pembina Harian (BPH) yang bertugas untuk menjalankan fungsi dan tugas pembinaan di STMIKMJ sebagai wakil dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- w. STMIKMJ bersama PWM mengusulkan anggota BPH yang terdiri atas unsur persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan, unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam pendidikan tinggi, dan unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami persyarikatan dan berkomitmen kuat pengembangan STMIKMJ.
- x. STMIKMJ wajib menetapkan unit yang bertugas melakukan pembinaan dan pengembangan pendidikan ciri khusus Al Islam dan Kemuhammadiyah.

4. Strategi Pencapaian Standar

- a. STMIKMJ memiliki pedoman tata pamong atau sistem tata kelola.
- b. STMIKMJ memiliki panduan analisis jabatan.
- c. Sosialisasi standar ke seluruh pemangku struktural STMIKMJ.
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi standar tata pamong.
- e. Melakukan audit tata pamong setiap tahun.

5. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Penetapan struktur organisasi sejalan dengan ketetapan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Majelis Diktilitbang serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. - Memiliki SOP tentang struktur organisasi - Memiliki bagan struktur organisasi yang menunjukkan efektivitas kepemimpinan - Memiliki dokumen semua ketentuan terkait	- SOP lengkap (100%) - Bagan struktur organisasi yang mudah dipahami - Dokumen lengkap (100%)
Pelaksanaan 6 (enam) fungsi manajemen secara efektif dan efisien yang dibuktikan dengan dokumen formal mencakup aspek:1) perencanaan (<i>planning</i>),	Dokumen lengkap (100%) tentang pelaksanaan enam fungsi manajemen.

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No:/SM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal: September 2019
	STANDAR TATA PAMONG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi: II
		Halaman: 6 dari 10

2) pengorganisasian (<i>organizing</i>) 3) penempatan (<i>staffing</i>), 4) pengarahan (<i>leading</i>), 5) pengendalian dan pengawasan (<i>controlling</i>), dan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.	
Penetapan praktek baik (<i>best practices</i>) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar <i>good governance</i> untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang bermutu (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil)	Membuat laporan tentang ringkasan laporan tahunan.
Panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik (kode etik dosen, kode etik mahasiswa, kode etik tenaga kependidikan, kode etik penelitian, kode etik pengabdian kepada masyarakat, atau kode etik lainnya), penjaminan mutu yang berfungsi efektif, dan kerjasama. - Memiliki unit kode etik yang berdiri sendiri. - Memiliki semua jenis kode etik - Implementasi kode etik yang terdokumentasi dengan baik	- Memiliki unit/ lembaga/ badan/ dewan kode etik yang berdiri sendiri (bukan <i>ad hoc</i>) - Minimal terdapat kode etik dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. - Laporan lengkap implementasi kode etik
Penyusunan dokumen formal struktur organisasi dan tata kelola yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien. - Tugas pokok dan fungsi - SOP tata kelola	- Tersedia dokumen Organisasi Tata Kelola 100% - Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap. - Memiliki 100% SOP tata kelola
Rancangan analisis jabatan dan Analisis beban kerja dilaksanakan secara efektif.	Memiliki analisis jabatan dan Analisis beban kerja secara efektif dan dilaksanakan secara efektif.
Pelaksanaan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sah dan handal. - Kepemimpinan operasional - Kepemimpinan organisasi - Kepemimpinan publik	- 100% dokumen tersedia - 100% dokumen tersedia - Pimpinan prodi/institusi minimal menjadi pengurus dalam organisasi publik.
Memiliki organ dalam struktur organisasi, yang terdiri dari: 1) Pimpinan institusi; 2) Senat PT/ senat akademik; 3) Satuan pengawasan; 4) Dewan Pembina; 5) Pelaksana kegiatan akademik; 6) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung; 7) Pelaksana penjaminan mutu; 8) Unit perencanaan dan pengembangan Caturdarma PTM - Kualifikasi - Kompetensi - Tugas pokok dan fungsi	- 100% organ memiliki kualifikasi - 100% organ memiliki standar minimal kompetensi - Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap.
Terdapat rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi	100% unit memiliki rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No:/SM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal: September 2019
	STANDAR TATA PAMONG	Revisi: II
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman: 7 dari 10

manajemen operasi di setiap unit kerja.	
Terdapat dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.	Memiliki dokumen yang lengkap tentang pedoman pengelolaan (100%) mencakup semua aspek
Terdapat dokumen formal tentang implementasi dari pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.	Memiliki dokumen yang lengkap tentang implementasi (100%) mencakup semua aspek.
Memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder,	<ul style="list-style-type: none"> - 100% dokumen penetapan VMTS tersedia - Mengikutsertakan stakeholder eksternal dalam penetapan VMTS - Tingkat Pemahaman VMTS minimal 80%
Dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.	Memiliki 5 aspek
Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit)	Renstra minimal mencakup 1) perencanaan finansial 2) perencanaan sumber daya, 3) pengelolaan dan pengendalian resiko, 4) kepatuhan terhadap peraturan, 5) pengendalian konflik kepentingan, 6) pelaporan, dan 7) audit
Kepemilikan dokumen tentang implementasi mitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.	80% unit STMIKMJ melakukan analisis risiko melalui <i>risk management</i> dan tindak lanjut.
Ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, yaitu, 1) organ fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) hasil audit internal, 5) bukti tindak lanjut	Tersedia dokumen setiap aspek 100%
Membangun sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksanaan penjaminan mutu internal, 2) dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu,	<ol style="list-style-type: none"> 1) dokumen pelaksana penjaminan mutu internal lengkap 2) dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu,

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No:/SM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal: September 2019
	STANDAR TATA PAMONG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi: II
		Halaman: 8 dari 10

dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5) bukti sahih tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) bukti sahih sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu	<p>manual mutu, dokumen lain yang diperlukan lengkap</p> <p>3) dokumen lengkap tentang ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan,</p> <p>4) dokumen lengkap bukti efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP,</p> <p>5) Dokumen lengkap bukti sahih tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu (audit mutu internal) yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) Dokumen bukti sahih sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu</p>
Ketersediaan bukti yang sahih terkait praktik pengembangan budaya mutu di STMIKMJ melalui tinjauan manajemen yang mengagendakan pembahasan unsur, 1) hasil audit mutu internal, 2) umpan balik, 3) kinerja dan proses kesesuaian produk, 4) status tindakan dan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dan tinjauan sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi manajemen mutu, 7) rekomendasi untuk peningkatan.	Pengembangan budaya mutu mencakup semua unsur dan memiliki bukti 100% untuk setiap unsur.
Membangun sistem penjaminan mutu eksternal melalui : a) mengikuti pelatihan dan pendampingan akreditasi, b) melakukan penilaian akreditasi secara internal, c) mengikuti akreditasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi, d) melakukan evaluasi atas hasil akreditasi. e) unit-unit lain seperti laboratorium, perpustakaan melakukan akreditasi/sertifikasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi.	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti pelatihan akreditasi minimal 2 tahun sekali. - Hasil akreditasi setiap program studi minimal sangat baik.
Ketersediaan bukti yang sahih terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu STMIKMJ	Dokumen lengkap tentang pengembangan budaya mutu
Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit)	100% dokumen tersedia

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No:/SM-SPMI/01/LPM/STMIKMU
		Tanggal: September 2019
	STANDAR TATA PAMONG	Revisi: II
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman: 9 dari 10

Dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.	100% dokumen tersedia
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Sinergi dengan persyarikatan Muhammadiyah secara efektif dalam rangka memajukan persyarikatan.	100% Pimpinan STMIKMU memiliki sinergi dengan persyarikatan Muhammadiyah secara efektif.
Badan Pembina Harian (BPH) yang bertugas untuk menjalankan fungsi dan tugas pembinaan di STMIKMU sebagai wakil dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah.	100% menjalankan fungsi efektif
STMIKMU bersama PWM mengusulkan anggota BPH yang terdiri atas unsur persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan, unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam pendidikan tinggi, dan unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami persyarikatan dan berkomitmen kuat pengembangan STMIKMU.	Memiliki dokumen SOP dan dilaksanakan.
Memiliki unit yang bertugas melakukan pembinaan dan pengembangan pendidikan ciri khusus al Islam Kemuhammadiyah di STMIKMU	Memiliki unit pembinaan AIK yang berfungsi efektif
Keberadaan pedoman yang memuat kualifikasi dan kompetensi pimpinan STMIKMU	STMIKMU memiliki pedoman tentang pengangkatan pimpinan STMIKMU, Senat, Program Studi, Lembaga, Pimpinan Pusat Studi, dan pimpinan unit pelaksana teknis lainnya.
Diseminasi hasil kerja STMIKMU sebagai akuntabilitas publik, serta keberkalaannya.	Minimal setiap tahun STMIKMU secara bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i> .
Keberadaan dan keefektifan sistem audit internal, dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya	- Terdapat bukti sahih STMIKMU memiliki kriteria dan instrumen penilaian - Minimal 1 kali setahun untuk mengukur kinerja setiap unit, dan hasil pengukurannya didiseminasikan dengan baik.
Melaksanakan rapat tinjauan manajemen dan ditindaklanjuti secara konsisten.	- Adanya dokumen laporan hasil RTM dan tindak lanjutnya - Minimal 1 kali setiap tahun dan diseminasikan dihadiri oleh semua unsur pimpinan

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

- a. Badan Pembina Harian
- b. Pimpinan STMIKMU
- c. Pimpinan Lembaga, UPT dan Biro yang terkait dengan Standar Tata Pamong
- d. Dosen dan tenaga kependidikan

	SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode/No:/SM-SPMI/01/LPM/STMIKMJ
		Tanggal: September 2019
	STANDAR TATA PAMONG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi: II
		Halaman: 10 dari 10

7. Dokumen Standar

- a. Statuta STMIKMJ
- b. Rencana Strategis STMIKMJ dan Prodi
- c. Rencana Operasional STMIKMJ dan Prodi
- d. Pedoman Tata Pamong, Sistem Tata Kelola
- e. Pedoman Anasis Jabatan
- f. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu

8. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
- e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.