



Akademi Manajemen Informatika & Komputer Taruna

TATACARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SPMI BERBASIS MANAJEMEN RESIKO

Nomor		Issue	
01/T-DOKUMENTASI-RESIKO/SPMI/ATP		Revisi 0	
Tanggal Perumusan		Tanggal Pengesahan	
29 April 2025		09 Mei 2025	
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumus	1. Lamsadi S.Si, M.Kom	Ka. PPM	
	2. Ir. Bambang Hariyadi, MBA	Wadir II (Anggota Senat PT)	
Pemeriksa	1. Ir. Choirul Anam M.Kom.	Direktur (Ketua Senat PT)	
	2. Jamal SE, M.Kom.	Wadir I (Sekretris Senat PT)	
	3. Dwiyanto M.Kom.	Wadir III (Anggota Senat PT)	
	4. Heri Susanto SE, M.Kom.	Ka. Prodi (Anggota Senat PT)	
	5. Ir. Sihtjaturiman.	Ka. Prodi (Anggota Senat PT)	
	6. Kiky Zulkifli S.Pd.,M.Akun	Dosen (Anggota Senat PT)	
	7. Ninanesia Rusdiana, S.E., M.S.T	Dosen (Anggota Senat PT)	
Persetujuan	Drs. Satriyo Widayat, Ak.	Ketua YPKK	
Penetapan	Ir. Choirul Anam M.Kom.	Direktur (Ketua Senat PT)	
Pengendali	Lamsadi S.Si, M.Kom.	Ka. PPM	

I. VISI MISI AMIK TARUNA

Visi AMIK Taruna

Menjadi perguruan tinggi yang berkualitas di bidang informatika dan komputer, menghasilkan lulusan yang unggul dan mandiri.

Perguruan tinggi yang Berkualitas	Perguruan tinggi yang menghasilkan lulusan yang berkualitas melalui program pengembangan prodi yang adaptif dan desain kurikulum pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan industri dan pembangunan daerah.
Lulusan yang Unggul	Lulusan yang cakap, kuat, tekun, berintegritas serta mampu bersaing di Dudika.
Lulusan yang Mandiri	Lulusan yang mampu berinisiatif, mampu mengatasi hambatan/masalah, mempunyai rasa percaya diri dan dapat melakukan sesuatu sendiri tanpa bantuan orang lain.

Misi AMIK Taruna

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang didukung ekosistem pembelajaran dengan kurikulum, dosen dan metode pembelajaran yang berkualitas.
- 2) Menghasilkan lulusan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti yang luhur dan berjiwa kewirausahaan.
- 3) Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi masyarakat, industri, pemerintah daerah dan pemerintahan desa.
- 4) Pengelolaan institusi dilakukan dengan prinsip tata pamong yang baik guna terciptanya suasana yang kondusif dan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Dosen, Tenaga Kependidikan untuk dapat mengembangkan diri dan memberikan kontribusi maksimum pada masyarakat, industri, ilmu pengetahuan dan teknologi.

II. LATAR BELAKANG

Pendokumentasian implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berbasis manajemen risiko merupakan bagian penting dalam mendukung siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan).

Pendokumentasian implementasi SPMI sangat penting untuk menjamin akuntabilitas, pelacakan proses dan peningkatan mutu berkelanjutan. Dokumen ini juga menjadi bukti sah dalam audit mutu internal maupun eksternal (akreditasi).

III. PRINSIP UMUM PENDOKUMENTASIAN

- 1) Valid dan Akurat : Dokumen resmi dan sesuai fakta.

- 2) Konsisten : Format dan penamaan seragam.
- 3) Tertelusur : Mudah dicari kembali.
- 4) Aman dan Terkendali : Akses sesuai hak pengguna.
- 5) Terkini : Revisi dicatat, versi lama diarsipkan.

IV. JENIS DOKUMEN

Jenis Dokumen	Tujuan
Dokumen Kebijakan	Menetapkan arah dan komitmen mutu serta prinsip manajemen risiko.
Dokumen Standar	Menentukan target mutu dan risiko yang relevan.
Pedoman Penerapan PPEPP & Risiko	Pedoman umum implementasi SPMI & sistem manajemen risiko.
SOP	Mengatur prosedur kerja dengan integrasi risiko operasional.
Formulir Risiko	Sarana identifikasi dan penilaian risiko.
Rekaman & Laporan	Bukti pelaksanaan PPEPP dan pengendalian risiko.

V. PENDOKUMENTASIAN TIAP TAHAP PPEPP

1) Penetapan .

Dokumentasi:

1. Kebijakan SPMI.
2. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP.
3. Standar mutu.
4. Matriks Resiko : identifikasi risiko, penilaian dampak dan probabilitas serta mitigasi resiko.
5. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI.

Penanggung Jawab: Direktur dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM).

2) Pelaksanaan

Dokumentasi :

1. Bukti pelaksanaan standar & SOP.
2. Monitoring risiko aktual dan kontrol yang diterapkan.
3. Pelaporan risiko aktual .

Penanggung Jawab: Kepala Program Studi.

3) Evaluasi

Dokumentasi :

1. Laporan Audit Mutu Internal berbasis risiko (*Risk-Based Internal Audit*).
2. Evaluasi efektivitas mitigasi risiko.

3. Daftar Risiko Aktual dan Analisis *Gap*.

Penanggung Jawab: Auditor Internal.

4) Pengendalian

Dokumentasi :

1. Tindakan korektif dan preventif terhadap risiko.
2. Review efektivitas pengendalian.
3. Daftar tindakan mitigasi.

Penanggung Jawab: PPM dan Unit Terkait.

5) Peningkatan Standar

Dokumentasi :

1. Revisi standar & SOP berdasarkan risiko aktual.
2. Rencana peningkatan mutu & mitigasi jangka panjang.
3. Integrasi hasil evaluasi risiko ke siklus PPEPP berikutnya.

Penanggung Jawab: Direktur, PPM dan Unit Terkait.

VI. PENGELOLAAN DOKUMEN.

1) Kodifikasi Dokumen.

1. Setiap nomer dokumen ditulis sesuai urutan pendokumentasiannya.
2. Keterangan Dokumen menggunakan singkatan dan atau kata kunci khusus yang membedakan antara dokumen 1 dengan yang lain.
3. Dihubungkan dengan tanda miring dan atau – (strip) dan atau _ (garis bawah).
4. Setiap tahapan Revisi diawali menggunakan angka dari 0 dan seterusnya.
5. Diakhiri dengan ATP

2) Penyimpanan & Akses.

1. Sistem *e-Document* berbasis *cloud/intranet*
2. Setiap *e-Document* wajib memiliki salinan atau *Back up* data berupa *e-Document* serupa dan cetak.
3. Role-based access: Direktur, PPM, Auditor dan Ka. Prodi.
4. Setiap Dokumen dinyatakan sah apabila telah dikodevikasi dan atau di verifikasi oleh PPM.

3) Revisi & Review Dokumen.

1. Minimal 1 kali per tahun atau saat terjadi risiko aktual signifikan.
2. Versi terdokumentasi & arsip digital disimpan.

VII. REFERENSI

Referensi:

- 1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 3) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 4) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 27 Tahun 2024 tentang Instrumen Akreditasi Ulang Perguruan Tinggi Untuk Perolehan Status Terakreditasi Dengan Mekanisme Asesmen Oleh Asesor
- 5) Pedoman Implementasi SPMI Perguruan Tinggi Vokasi (PTV), Direktorat Akademik PTV, Dirjen Pendidikan Vokasi Kemendikbudristek 2024.