

# **KEBIJAKAN**

## **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
HARAPAN IBU  
JAMBI  
2016**

## 1. Visi, Misi dan Tujuan STIKES HI

Visi STIKES HI Jambi adalah : Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan Swasta yang unggul dan terdepan dalam penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi di Kopertis Wilayah X pada tahun 2025.

Misi STIKES HI Jambi adalah :

- a. Menyelenggarakan pendidikan dengan mengembangkan disiplin ilmu kesehatan yang terintegrasi dalam pendidikan akademik dan profesi secara proporsional
- b. Menyelenggarakan penelitian untuk menciptakan dan mengembangkan teori dan praktik dalam bidang kesehatan serta keilmuan lain yang inovatif dan berakar pada kearifan lokal.
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menyebarkan pengalaman dan temuan-temuan inovatif dalam disiplin ilmu kesehatan demi kemajuan masyarakat.

Tujuan STIKES HI Jambi :

- a. Menghasilkan tenaga kesehatan yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, cakap dan memiliki keunggulan kompetitif.
- b. Menghasilkan, mengembangkan, menyebarkan IPTEK dibidang kesehatan dan kedokteran untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### 1. Latar Belakang STIKES HI menjalankan SPMI

Pendidikan tinggi secara kodrati memiliki kebebasan akademik, otonomi keilmuan dan perguruan tinggi sebagai penyelenggara pendidikan tinggi memiliki otonomi perguruan tinggi. Otonomi perguruan tinggi sebagai penyelenggara pendidikan tinggi telah dikokohkan dalam Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional (UU Sisdiknas). Pasal 50 ayat (6) UU Sisdiknas menyatakan bahwa perguruan tinggi menentukan kebijakan dan memiliki otonomi dalam pengelolaan pendidikan di lembaganya. Penjelasan pasal tersebut menyatakan bahwa yang dimaksud dengan otonomi perguruan tinggi adalah kemandirian perguruan tinggi untuk mengelola sendiri lembaganya.

Sejak tahun 2003 tersebut, kurikulum nasional atau kurikulum inti, legalisasi ijazah, model statuta sebagai bentuk kendali mutu oleh Pemerintah dihapuskan secara bertahap. Sesuai dengan prinsip otonomi perguruan tinggi, penghapusan ini menyebabkan perguruan tinggi harus menetapkan, melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan kegiatan penjaminan mutu pendidikan tingginya secara otonomi dan mandiri.

Penjaminan mutu di STIKES HI Jambi merupakan suatu kegiatan mandiri. Proses penjaminan mutu ini dirancang, dilaksanakan dan dikendalikan sendiri oleh perguruan tinggi melalui Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Sebagai langkah strategis dalam proses pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan peningkatan mutu STIKES HI maka LPM menyusun dokumen kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) agar dapat menjadi dasar terlaksananya SPMI di STIKES HI dan menjelaskan kepada pemangku kepentingan internal STIKES HI tentang garis besar SPMI serta membuktikan bahwa SPMI di STIKES HI terdokumentasikan.

Pelaksanaan SPMI di STIKES HI ini bertujuan untuk mewujudkan praktik baik dalam proses penjaminan mutu internal (*internality driven*) di STIKES HI Jambi, yaitu untuk mendorong upaya penjaminan mutu secara berkelanjutan sehingga pengguna (*stakeholder*) memperoleh kepuasan terhadap lulusan.

## 2. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI

Kebijakan mutu SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada lingkup STIKES HI Jambi yang mencakup kegiatan standar tridharma perguruan tinggi yaitu Standar Nasional Pendidikan (SNP), standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat, dengan fokus utama pada aspek akademik dan non akademik.

Aspek akademik dalam pelaksanaan SPMI akademik meliputi kegiatan pengembangan kurikulum, proses pembelajaran (perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan penilaian pembelajaran), mahasiswa dan lulusan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan aspek non akademik meliputi sumberdaya manusia, pengelola akademik, tata pamong, sarana prasarana penunjang penyelenggaraan pendidikan, teknologi informasi dan sistem penjaminan mutu.

Kebijakan penjaminan mutu minimal STIKES HI mengacu pada Undang-undang Kemenristek Dikti No 44 Tahun 2015 mengenai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 50 Tahun 2014. Selanjutnya akan di tambahkan dengan standar turunan STIKES HI Jambi.

3. Istilah/definisi
  - a. Kebijakan SPMI adalah dokumen berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi
  - b. Standar mutu SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi
  - c. Prosedur mutu SPMI adalah dokumen tertulis berisi langkah kerja dalam bentuk diagram alir aktivitas, penanggung jawab dan bukti fisik kerja, guna mencapai standar mutu
  - d. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir semester dan akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah tercapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKES HI Jambi.
4. Garis besar kebijakan SPMI
  - a. Tujuan dan strategi SPMI
    - (a) Tujuan SPMI
      1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang penerapan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yang berlaku dalam lingkungan STIKES HI Jambi
      2. Landasan dan arah dalam menetapkan standar mutu akademik maupun non akademik dan menetapkan prosedur mutu (standar operasional prosedur)
      3. Sebagai bukti otentik bahwa STIKES HI Jambi telah memenuhi amanah peraturan perundang-undangan dengan melakukan SPMI
      4. Acuan bagi masing-masing program studi di STIKES HI Jambi untuk melaksanakan SPMI
    - (b) Strategi SPMI
      1. Melakukan sosialisasi mengenai arahan, kebijakan dan tujuan dilaksanakannya SPMI kepada para pemangku kepentingan
      2. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika mulai tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI
      3. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintah sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahapan penetapan standar SPMI

4. Mengikutsertakan tenaga dosen dan kependidikan dalam kegiatan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensi agar dapat memberikan jasa layanan yang bermutu dan terkini melalui kerjasama penyelenggaraan pelatihan
- b. Asas atau prinsip pelaksanaan SPMI
- Agar tujuan dan strategi dalam melaksanakan SPMI berjalan dengan baik guna terwujudnya visi misi dan tujuan institusi, maka seluruh sivitas akademik dalam melaksanakan SPMI pada setiap arah kebijakannya selalu berpedoman pada prinsip:
- (a) Berorientasi kepada pengguna
  - (b) Kesesuaian standar
  - (c) Kepatuhan terhadap prosedur
  - (d) Tanggungjawab social
  - (e) Pengembangan kompetensi
  - (f) Keunggulan pada masing-masing program studi
  - (g) Inovatif
  - (h) Perbaikan secara berkelanjutan
- c. Manajemen SPMI

Manajemen pelaksanaan SPMI STIKES HI Jambi yaitu mulai dari Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) yang dilaksanakan secara berkelanjutan sehingga menghasilkan *continuous quality improvement* Mutu Pendidikan Tinggi Di Perguruan Tinggi.

Berdasarkan model PPEPP diatas, maka STIKES HI akan menetapkan terlebih dahulu tujuan organisasi yang akan dicapai berupa visi. Upaya untuk mencapai visi perlu dirumuskan misi, dari misi tersebut dibutuhkan beberapa strategi agar semua rangkaian kegiatan sesuai dengan sasaran. Untuk mencapai sasaran maka diperlukan adanya kebijakan-kebijakan. Secara operasional kebijakan yang telah dirumuskan perlu adanya kegiatan-kegiatan yang terukur dari tahun ketahun. Program kegiatan inilah dirumuskan standarisasi pencapaian berupa indicator keberhasilan.

Semua kegiatan ini selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan model manajemen PPEPP, maka setiap program studi, lembaga dan bagian di lingkungan STIKES HI Jambi secara berkala harus melakukan proses audit mutu internal (AMI) untuk menilai kinerja dengan mengacu pada standar dan prosedur yang telah ditetapkan dengan menggunakan instrumen AMI yang telah ditetapkan.

Hasil kegiatan AMI akan dilaporkan kepada Ketua STIKES HI dan akan didesiminasikan kepada seluruh unit kerja yang ada di STIKES HI serta badan penyelenggara pendidikan guna penilaian dan tindak lanjut untuk perbaikan sehingga STIKES HI Jambi dapat mencapai pendidikan tinggi yang memiliki mutu yang baik.

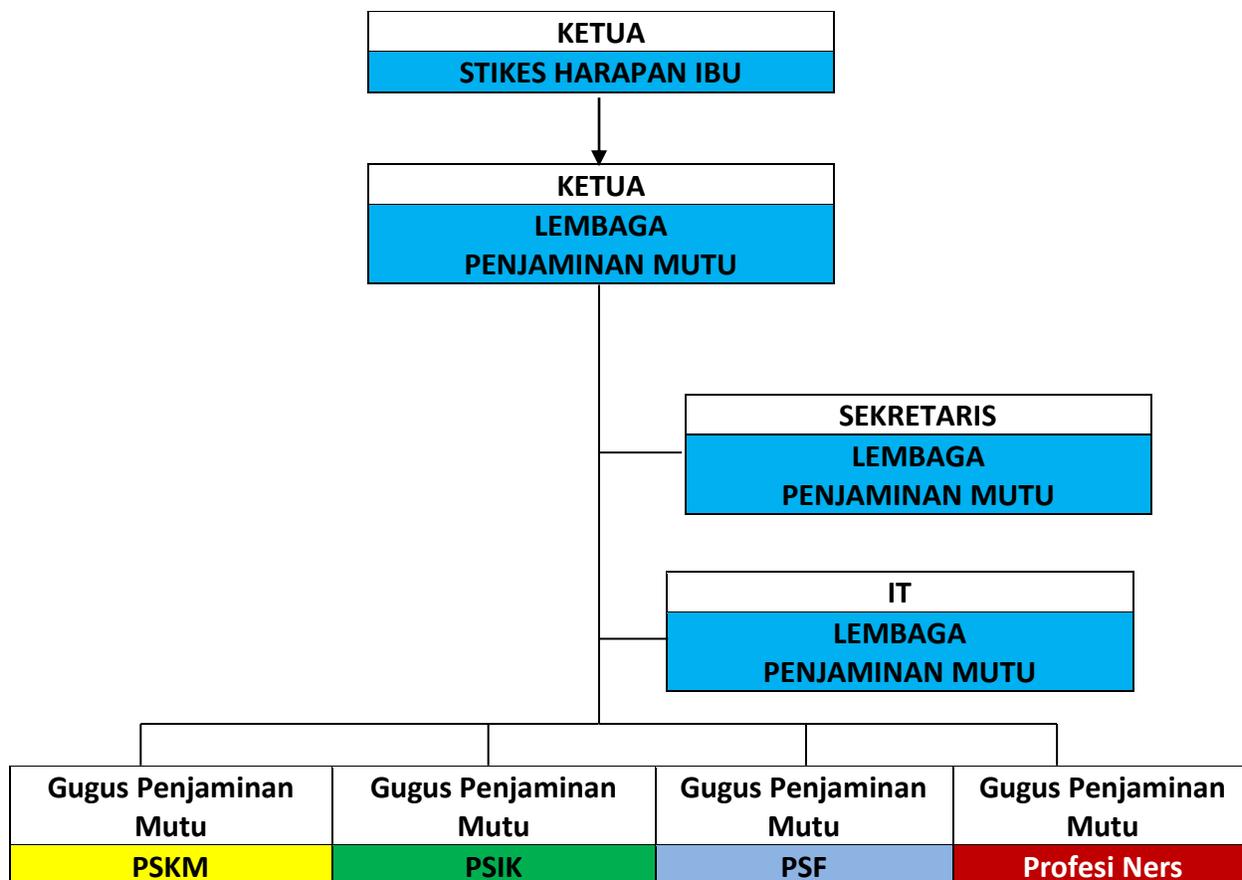
Pelaksanaan SPMI dengan manajemen PPEPP mengharuskan setiap prodi, lembaga, bagian yang ada di STIKES HI untuk bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk di audit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah ditunjuk oleh ketua STIKES HI. Audit yang dilakukan pada setiap akhir semester dan atau setiap akhir tahun akademik akan didokumentasikan dan di laporkan kepada Ketua STIKES HI, Waket I, II, III, masing-masing program studi (PSKM, PSIK, PSF dan Ners), Ka. Lembaga, Ka. Bagian, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Segala proses yang dilakukan pada kegiatan SPMI ini dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan di STIKES HI Jambi terjamin mutunya dan selalu melakukan kegiatan evaluasi untuk menentukan kekuatan dan kelemahan sehingga dapat dilakukan perubahan kearah perbaikan secara berkelanjutan sesuai analisis SWOT.

Pelaksanaan SPMI ini diharapkan untuk mencapai pelaksanaan SPME (sistem penjaminan mutu eksternal) dalam hal ini adalah akreditasi institusi dapat berjalan dengan baik dengan didukung dokumentasi yang baik sehingga akreditasi institusi yang baik merupakan indicator bahwa institusi pendidikan STIKES HI adalah perguruan tinggi yang berkualitas dan memiliki daya saing sehingga menghasilkan lulusan yang berkualitas sesuai dengan tuntutan pasar/ pengguna.

d. Struktur organisasi dan tata kelola SPMI

Agar memudahkan pengendalian, pengawasan/ monitoring pelaksanaan SPMI di STIKES HI Jambi, maka tidak lepas dari struktur organisasi yang telah tersusun sesuai dengan tata laksana organisasi di STIKES HI Jambi. Sebagai penanggungjawab kegiatan SPMI sesuai struktur organisasi sebagai berikut:



e. Pelaksanaan dan penanggung jawab kegiatan SPMI

Pelaksanaan SPMI di STIKES HI Jambi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan mutu SPMI sebuah dokumen tertulis yang harus dilaksanakan dan sebagai arahan semu aktifitas layanan pendidikan
2. Penetapan manual prosedur sebagai arah operasional untuk bekerja pada masing-masing program studi, lembaga, bagian serta unit kerja lainnya yang ada di STIKES HI
3. Penetapan standar mutu akademik dan non akademik yang mengacu pada Permenristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT); Permendikbud No 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Borang akreditasi Institusi dengan memperhatikan masukan-masukan dari pihak pengguna.
4. Penetapan formulir Audit Mutu Internal (AMI)
5. Melaksanakan audit mutu internal secara periodik (akhir semester dan atau akhir akademik)

f. Standar Mutu dalam SPMI

Berikut adalah standar mutu STIKES HI Jambi yang mengacu pada Permenristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 (delapan) Standar Pendidikan, 8 (delapan) Standar Penelitian, 8 (delapan) Standar Pengabdian kepada Masyarakat antara lain sebagai berikut:

1. Standar nasional pendidikan tinggi
  - (a) Standar kompetensi lulusan
    - 1) Standar IPK
    - 2) Standar masa studi
    - 3) Standar capaian pembelajaran lulusan
  - (b) Standar isi pembelajaran
    - 1) Standar perencanaan kurikulum
    - 2) Standar pendokumentasian kurikulum
    - 3) Standar peninjauan kurikulum
  - (c) Standar proses pembelajaran
    - 1) Standar kehadiran dosen dalam perkuliahan
    - 2) Standar penulisan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
    - 3) Standar pelaksanaan proses pembelajaran
      - (1) Standar kalender akademik
      - (2) Standar perkuliahan
      - (3) Standar bimbingan akademik
      - (4) Standar bimbingan tugas akhir
  - (d) Standar penilaian pembelajaran
    - (1) Standar mekanisme penilaian
    - (2) Standar instrument penilaian
    - (3) Standar prosedur penilaian
    - (4) Standar pelaporan penilaian
    - (5) Standar kelulusan mahasiswa
  - (e) Standar dosen dan tenaga kependidikan
    - (1) Standar dosen
      - Standar dosen tetap
      - Standar dosen tidak tetap
      - Standar dosen pembimbing akademik
      - Standar pembimbing tugas akhir

- Standar penguji tugas akhir
- Standar ketua sidang
- Standar dosen pembimbing lapangan
- Standar dosen tamu
- Standar dosen tamu
- (2) Standar tenaga kependidikan
  - Standar tenaga administrasi
  - Standar tenaga laboran
  - Standar tenaga pustakawan
  - Standar tenaga sopir
- (f) Standar sarana dan prasarana
  - (1) Standar bangunan gedung
  - (2) Standar ruang administrasi
  - (3) Standar ruang dosen
  - (4) Standar ruang kelas
  - (5) Standar ruang perpustakaan
  - (6) Standar ruang laboratorium
  - (7) Standar tempat olahraga
- (g) Standar pengelolaan pembelajaran
  - (1) Standar perencanaan pengelolaan pembelajaran
  - (2) Standar pelaksanaan pengelolaan pembelajaran
  - (3) Standar pengendalian pengelolaan pembelajaran
  - (4) Standar pemantauan dan evaluasi pengelolaan pembelajaran
- (h) Standar pembiayaan pembelajaran
  - (1) Standar kelengkapan dokumen kebijakan pengelolaan dana
  - (2) Standar pertanggungjawaban penggunaan dana
  - (3) Standar biaya operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat)
- 2. Standar penelitian
  - (a) Standar hasil penelitian
  - (b) Standar isi penelitian
  - (c) Standar proses pembelajaran
  - (d) Standar penilaian penelitian
  - (e) Standar peneliti

- (f) Standar sarana dan prasarana penelitian
  - (g) Standar pengelolaan penelitian
  - (h) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
3. Standar pengabdian kepada masyarakat
- (a) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
  - (b) Standar isi pengabdian kepada masyarakat
  - (c) Standar proses pengabdian kepada masyarakat
  - (d) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
  - (e) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
  - (f) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
  - (g) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
  - (h) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- g. Standar Operasional Prosedu (SOP)
1. Manual prosedur akademik
- 1) Prosedur penentuan kalender akademik
  - 2) Prosedur perencanaan kurikulum
  - 3) Prosedur pembuatan jadwal akademik dan praktikum
  - 4) Prosedur penetapan dosen pembimbing akademik
  - 5) Prosedur penetapan dosen pengajar
  - 6) Prosedur penetapan dosen pembimbing lapangan (praktik klinik dan komunitas)
  - 7) Prosedur pembekalan praktik lapangan (praktik klinik dan komunitas)
  - 8) Prosedur pengajuan judul dan proposal skripsi
  - 9) Prosedur penetapan dosen pembimbing skripsi
  - 10) Prosedur bimbingan skripsi
  - 11) Prosedur seminar proposal skripsi
  - 12) Prosedur penetapan dosen penguji skripsi
  - 13) Prosedur penetapan ketua penguji skripsi
  - 14) Prosedur pelayanan pengisian KRS
  - 15) Prosedur pelayanan perubahan KRS
  - 16) Prosedur penyusunan RPS atas istilah lainnya
  - 17) Prosedur penyusunan modul
  - 18) Prosedur pelaksanaan perkuliahan
  - 19) Prosedur pelaksanaan UTS dan UAS

- 20) Prosedur ujian susulan UTS/UAS
  - 21) Prosedur penerbitan dan pengambilan KHS
  - 22) Prosedur komplain nilai
  - 23) Prosedur pelaksanaan yudisium
  - 24) Prosedur pelaksanaan wisuda
  - 25) Prosedur penerbitan ijazah
  - 26) Prosedur tracer study
  - 27) Prosedur perpanjangan masa studi
  - 28) Prosedur permohonan cuti kuliah
  - 29) Prosedur aktif kuliah
2. Manual prosedun non akademik (keuangan dan kepegawaian)
- 1) Prosedur perencanaan kebutuhan pegawai (dosen dan tenaga kependidikan)
  - 2) Prosedur rekrutmen pegawai
  - 3) Prosedur layanan kepegawaian
  - 4) Prosedur penempatan pegawai
  - 5) Prosedur pembinaan pegawai
  - 6) Prosedur pemberian nomor induk kepegawaian (NIK)
  - 7) Prosedur pemberian SK Kepegawaian
  - 8) Prosedur usulan jafung dosen
  - 9) Prosedur usulan tugas belajar bagi dosen dan tenaga kependidikan
  - 10) Prosedur perpanjangan tugas belajar
  - 11) Prosedur pengaktifan kembali pasca tugas belajar
  - 12) Prosedur pengelolaan arsip data kepegawaian
  - 13) Prosedur mutasi pegawai (dosen atau tenaga kependidikan)
  - 14) Prosedur bantuan studi lanjut pegawai
  - 15) Prosedur cuti pegawai
  - 16) Prosedur surat peringatan pegawai
  - 17) Prosedur pengajuan uang lembur
  - 18) Prosedur pembinaan/pemberian sanksi pegawai indisipliner
  - 19) Prosedur pemberhentian pegawai
  - 20) Prosedur pengajuan uang makan
  - 21) Prosedur pengajuan cuti tahunan
  - 22) Prosedur bantuan suka dan duka
  - 23) Prosedur pengangkatan pegawai kontrak

- 24) Prosedur pengangkatan dosen ikatan (NIDK)
  - 25) Prosedur penilaian prestasi kerja pegawai
  - 26) Prosedur pendaftaran ulang mahasiswa lama dan baru
  - 27) Prosedur pegawai yang pensiun
  - 28) Prosedur pengusulan pembayaran gaji pegawai
  - 29) Prosedur penetapan biaya pendidikan
  - 30) Prosedur penerimaan pembayaran biaya pendidikan mahasiswa baru
  - 31) Prosedur penerimaan pembayaran biaya pendidikan mahasiswa lama
  - 32) Prosedur pengembalian biaya pendidikan mahasiswa baru yang mengundurkan diri
  - 33) Prosedur pengembalian kelebihan biaya pendidikan
  - 34) Prosedur pemberian dispensasi pembayaran mahasiswa
  - 35) Prosedur penetapan biaya cuti mahasiswa
  - 36) Prosedur penerimaan pendapatan wisuda
  - 37) Prosedur penyusunan anggaran
  - 38) Prosedur pencairan dana uang muka kerja
  - 39) Prosedur pelaporan pertanggungjawaban dana uang muka kerja
  - 40) Prosedur pelaporan keuangan STIKES HI Jambi
  - 41) Prosedur pembayaran honor dosen
  - 42) Prosedur pembayaran honor kelebihan beban mengajar
  - 43) Prosedur pembayaran honor praktikum untuk dosen
  - 44) Prosedur pencairan dana kegiatan kemahasiswaan
3. Manual prosedur kemahasiswaan, alumni dan kerjasama
- (a) Prosedur promosi
  - (b) Prosedur seleksi mahasiswa baru
  - (c) Prosedur orientasi studi dan pengenalan kampus
  - (d) Prosedur pendaftaran ulang mahasiswa lama dan baru
  - (e) Prosedur pengajuan proposal kegiatan kemahasiswaan
  - (f) Prosedur pemanggilan mahasiswa yang bermasalah
5. Hubungan dokumen kebijakan SPMI dengan berbagai dokumen lain di STIKES HI, antara lain Statuta dan Renstra

Dokumen SPMI berbeda dengan dokumen lainnya yang lazim dimiliki perguruan tinggi seperti statuta dan Rencana Strategis (Renstra). Statuta dan Renstra walaupun memiliki hubungan dengan SPMI, dokumen ini tidak termasuk dokumen SPMI dari suatu perguruan tinggi.

Hubungan yang dimaksud adalah bahwa kedua dokumen yang disebut terakhir memuat pula sejumlah standar yang harus menjadi pedoman untuk menetapkan standar dikti dalam SPMI perguruan tinggi. Selanjutnya standar dikti tersebut harus dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan dalam SPMI perguruan tinggi. Sebagai contoh, didalam statuta terdapat ketentuan tentang tata kelola perguruan tinggi yang harus menjadi pedoman untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan standar pengelolaan dalam SPMI.

Menurut Pasal 1 angka 16 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, statuta adalah peraturan dasar Pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Perguruan Tinggi. Pada dasarnya statuta memuat dua kelompok ketentuan, yaitu:

- a. Kelompok ketentuan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang digunakan sebagai standar dalam perencanaan, pengembangan, dan penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi;
- b. Kelompok ketentuan tentang tata kelola perguruan tinggi yang digunakan sebagai standar manajemen penyelenggaraan perguruan tinggi.

Sedangkan menurut Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2 Pasal 23 dan Pasal 25 huruf b angka 1 huruf a) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Rencana Strategis (Renstra) merupakan rencana jangka menengah perguruan tinggi untuk rentang waktu 5 (lima) tahun. Renstra dibuat dengan tujuan membantu perguruan tinggi untuk menyusun Rencana Operasional/Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan berdasarkan pemahaman terhadap lingkungan strategis, baik dalam skala nasional, regional, maupun internasional. Dengan demikian, di dalam Renstra akan ditemukan sejumlah sasaran perguruan tinggi yang harus dicapai. Sementara itu, pada Dokumen SPMI memuat 5 (lima) langkah dalam melaksanakan SPMI, yaitu PPEPP (Kemenristek Dikti, 2014)