



# KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL RI SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA

Alamat : Jl. Magelang Km. 6 Yogyakarta 55284 Fax : (0274) 586561, 623537,  
INDONESIA 623460  
Telepon : Ketua (0274) 586512 E-mail : [Info@mmtc.ac.id](mailto:Info@mmtc.ac.id)  
(0274) 561531, 562513, 623537

---

## PENGATURAN PENGENDALIAN STANDAR MUTU SPMI SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA

### A. Tujuan Pengendalian

1. Menjamin seluruh kegiatan akademik dan non-akademik sesuai standar mutu yang ditetapkan.
2. Mengidentifikasi ketidaksesuaian pelaksanaan standar secara dini.
3. Memberikan dasar untuk tindakan korektif dan peningkatan mutu berkelanjutan.

### B. Prinsip Pengendalian

1. **Konsistensi**, semua unit kerja wajib mengikuti standar mutu yang sama.
2. **Transparansi**, hasil pengendalian dilaporkan secara terbuka kepada pimpinan dan stakeholder.
3. **Akuntabilitas**, setiap unit bertanggung jawab atas capaian mutu masing-masing.
4. **Berbasis Data**, pengendalian dilakukan dengan bukti nyata (laporan, dokumen, hasil audit).

### C. Ruang Lingkup Pengendalian

1. **Standar Pendidikan**, kurikulum, proses pembelajaran, penilaian, suasana akademik.
2. **Standar Penelitian**, kualitas riset, publikasi, kolaborasi, etika penelitian.
3. **Standar Pengabdian**, relevansi program, dampak sosial, keterlibatan masyarakat.
4. **Standar Pendukung**, tata kelola, sistem informasi, kerjasama, layanan mahasiswa.

### D. Mekanisme Pengendalian (Detail)

#### 1. Monitoring Rutin

- a. Dilaksanakan oleh **PPMPP** setiap triwulan.
- b. Instrumen: checklist mutu, laporan kinerja, observasi kelas/lab.
- c. Output: laporan monitoring triwulan berisi capaian indikator mutu.

---

Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."  
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan iOTENTIK/BSrE

## 2. **Audit Mutu Internal (AMI)**

- a. Minimal sekali setahun.
- b. Auditor internal ditunjuk dan dilatih oleh PPMPP.
- c. Fokus: kesesuaian pelaksanaan dengan standar mutu.
- d. Output: laporan hasil audit, daftar temuan, rekomendasi perbaikan.

## 3. **Rapat Koordinasi Mutu**

- a. Dilaksanakan setelah AMI.
- b. Membahas temuan audit, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut.
- c. Melibatkan pimpinan unit kerja, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.

## 4. **Tindakan Korektif**

- a. Unit kerja menyusun **rencana aksi perbaikan** atas temuan ketidaksesuaian.
- b. Rencana aksi mencakup: masalah, penyebab, solusi, penanggung jawab, target waktu.
- c. PPMPP memantau pelaksanaan tindakan korektif.

## 5. **Pelaporan**

- a. Laporan pengendalian disampaikan kepada Ketua STMM dan Senat Akademik.
- b. Laporan berisi capaian standar, temuan, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan

## **E. Instrumen Pengendalian**

1. **Dokumen Mutu**, manual mutu, SOP, formulir, standar mutu.
2. **Sistem Informasi Mutu (e-SPMI)**, pencatatan, pelaporan, monitoring capaian standar.
3. **Indikator Kinerja Utama (IKU)**, tolok ukur pencapaian mutu (misalnya IPK lulusan, jumlah publikasi, tingkat kelulusan).

## F. Format *Checklist* Pengendalian (Standar Proses Pembelajaran)

Aspek yang Dikendalikan	Indikator	Status	Catatan Temuan	Tindakan Korektif
Jumlah pertemuan	≥ 14 kali per semester	...	...	...
Metode pembelajaran	40% teori, 60% praktik	...	...	...
Penilaian	Berbasis CPMK	...	...	...

## PENGENDALIAN STANDAR MUTU PENDIDIKAN

### A. Tujuan Pengendalian

1. Menjamin seluruh proses pendidikan sesuai standar mutu yang ditetapkan.
2. Menjaga konsistensi mutu kurikulum, pembelajaran, penilaian, dan suasana akademik.
3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian pelaksanaan standar pendidikan secara dini.
4. Menjadi dasar untuk tindakan korektif dan peningkatan mutu berkelanjutan.

### B. Ruang Lingkup Pengendalian Pendidikan

#### 1. Standar Isi (Kurikulum)

- a. Kesesuaian kurikulum dengan **KKNI dan SN-Dikti**.
- b. Integrasi mata kuliah dengan kebutuhan industri kreatif, *broadcasting*, dan multimedia.
- c. Relevansi profil lulusan dengan visi dan misi STMM.

#### 2. Standar Proses Pembelajaran

- a. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai CPL.
- b. Jumlah pertemuan minimal 14 kali per semester.
- c. Proporsi teori dan praktik (misalnya 40% teori, 60% praktik di studio/lab).
- d. Metode pembelajaran aktif: *project-based learning*, *case study*, simulasi.

#### 3. Standar Kompetensi Lulusan

- a. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai KKNI level 6/7.
- b. Kompetensi utama: komunikasi, *broadcasting*, multimedia, manajemen produksi.
- c. Kompetensi pendukung: literasi digital, *soft skills*, etika profesi.

#### **4. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Kualifikasi akademik minimal S2 untuk dosen.
- b. Sertifikasi kompetensi sesuai bidang multimedia.
- c. Rasio dosen-mahasiswa sesuai ketentuan.
- d. Pengembangan profesional berkelanjutan (pelatihan, seminar, workshop).

#### **5. Standar Sarana dan Prasarana**

- a. Studio siaran, laboratorium multimedia, ruang *editing*, sistem IT.
- b. Ketersediaan perangkat lunak dan perangkat keras sesuai kebutuhan pembelajaran.
- c. Akses internet dan sistem informasi akademik.

#### **6. Standar Pengelolaan**

- a. Tata kelola berbasis **good governance**.
- b. Struktur organisasi jelas dan efektif.
- c. Sistem perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan akademik.

#### **7. Standar Pembiayaan**

- a. Transparansi dan akuntabilitas anggaran pendidikan.
- b. Ketersediaan dana untuk kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian.
- c. Efisiensi penggunaan sumber daya.

#### **8. Standar Penilaian Pendidikan**

- a. Penilaian berbasis capaian pembelajaran (CPMK dan CPL).
- b. Transparansi nilai dan umpan balik kepada mahasiswa.
- c. Sistem remediasi dan perbaikan capaian.

#### **9. Standar Kemahasiswaan**

- a. Layanan beasiswa, konseling, dan pengembangan karier.
- b. Organisasi mahasiswa, UKM, dan kegiatan ekstrakurikuler.
- c. Dukungan pengembangan minat dan bakat.

#### **10. Standar Suasana Akademik**

- a. Lingkungan belajar kreatif, kolaboratif, dan inovatif.
- b. Kegiatan akademik pendukung: seminar, kuliah tamu, workshop.
- c. Budaya akademik yang menjunjung nilai integritas dan profesionalisme.

### **C. Mekanisme Pengendalian**

#### **1. Monitoring Rutin**

- a. Dilaksanakan oleh **PPMPP** setiap triwulan.
- b. Instrumen: *checklist* mutu, laporan perkuliahan, presensi, RPS, nilai mahasiswa.
- c. Output: laporan monitoring triwulan berisi capaian indikator mutu pendidikan.

## 2. Audit Mutu Internal (AMI) Pendidikan

- a. Minimal sekali setahun.
- b. Auditor internal memeriksa kesesuaian pelaksanaan dengan standar pendidikan.
- c. Output: laporan hasil audit, daftar temuan, rekomendasi perbaikan.

## 3. Rapat Koordinasi Mutu

- a. Dilaksanakan setelah AMI.
- b. Membahas temuan audit, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut.
- c. Melibatkan pimpinan prodi, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.

## 4. Tindakan Korektif

- a. Program studi menyusun **rencana aksi perbaikan** atas temuan ketidaksesuaian.
- b. Rencana aksi mencakup: masalah, penyebab, solusi, penanggung jawab, target waktu.
- c. PPMPP memantau pelaksanaan tindakan korektif.

## 5. Pelaporan

- a. Laporan pengendalian disampaikan kepada Ketua STMM dan Senat Akademik.
- b. Laporan berisi capaian standar, temuan, tindak lanjut, dan rekomendasi peningkatan.

## D. Instrumen Pengendalian

1. **Dokumen Mutu Pendidikan:** manual mutu, SOP pembelajaran, RPS, formulir evaluasi.
2. **Sistem Informasi Akademik (SIKAD/e-SPMI):** pencatatan presensi, nilai, monitoring mutu.
3. **Indikator Kinerja Utama (IKU):** IPK lulusan, masa studi, tingkat kelulusan, tracer study.

## E. Contoh Format *Checklist* Pengendalian Pendidikan

Aspek yang Dikendalikan	Indikator	Status	Catatan Temuan	Tindakan Korektif
Jumlah pertemuan	≥ 14 kali per smt	...	...	...
Proporsi teori-praktik	40% teori, 60% praktik	...	...	...
Penilaian berbasis CPL	Nilai sesuai CPMK/CPL	...	...	...
Dokumentasi RPS & nilai	RPS, presensi, nilai tersedia	...	...	...

# PENGENDALIAN STANDAR MUTU PENELITIAN

## A. Tujuan Pengendalian Penelitian

1. Menjamin penelitian dosen dan mahasiswa sesuai standar mutu yang ditetapkan.
2. Memastikan ketercapaian target publikasi, relevansi riset, dan etika penelitian.
3. Menjadi dasar peningkatan kualitas penelitian multimedia dan komunikasi.

## B. Ruang Lingkup Pengendalian

### 1. Kualitas Riset

- a. Kesesuaian tema penelitian dengan *roadmap* riset STMM.
- b. Relevansi penelitian dengan kebutuhan industri kreatif dan masyarakat.

### 2. Publikasi Ilmiah

- a. Jumlah publikasi dosen dan mahasiswa per tahun.
- b. Kualitas publikasi (jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, prosiding).

### 3. Kolaborasi Penelitian

- a. Kerjasama dengan mitra industri, pemerintah, dan perguruan tinggi lain.
- b. Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen.

### 4. Etika Penelitian

- a. Kepatuhan terhadap kode etik penelitian.
- b. Pengendalian plagiarisme melalui *software* anti-plagiasi.

## C. Mekanisme Pengendalian

### 1. Monitoring Rutin

- a. Dilakukan oleh PPMPP setiap semester.
- b. Instrumen: laporan penelitian dosen/mahasiswa, daftar publikasi, bukti kerjasama.

### 2. Audit Mutu Internal (AMI) Penelitian

- a. Minimal sekali setahun.
- b. Fokus pada kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan standar mutu.
- c. Output: laporan hasil audit, daftar temuan, rekomendasi perbaikan.

### 3. Rapat Koordinasi Mutu Penelitian

- a. Membahas hasil audit, capaian publikasi, dan rencana tindak lanjut.
- b. Melibatkan dosen peneliti, mahasiswa, dan mitra eksternal.

#### 4. Tindakan Korektif

- a. Unit penelitian menyusun rencana aksi perbaikan (misalnya peningkatan jumlah publikasi, pelatihan metodologi riset).
- b. PPMPP memantau pelaksanaan tindak lanjut.

#### D. Instrumen Pengendalian

1. **Dokumen Mutu Penelitian**, SOP penelitian, pedoman publikasi, pedoman etika riset.
2. **Sistem Informasi Penelitian**, database penelitian dan publikasi dosen/mahasiswa.
3. **Indikator Kinerja Utama (IKU)**, jumlah publikasi, sitasi, kerjasama riset, keterlibatan mahasiswa.

#### E. Contoh Format *Checklist* Pengendalian Penelitian

Aspek yang Dikendalikan	Indikator	Status	Catatan Temuan	Tindakan Korektif
Jumlah publikasi dosen	≥ 1 publikasi per tahun	...	...	...
Publikasi mahasiswa	Skripsi dipublikasikan minimal di prosiding	...	...	...
Kolaborasi riset	Ada kerjasama eksternal	...	...	...
Etika penelitian	Bebas plagiarisme (<20%)	...	...	...

# PENGENDALIAN STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

## A. Tujuan Pengendalian

1. Menjamin kegiatan pengabdian sesuai standar mutu yang ditetapkan.
2. Memastikan program pengabdian relevan dengan kebutuhan masyarakat dan bidang multimedia.
3. Menilai dampak sosial dari kegiatan pengabdian.
4. Menjadi dasar peningkatan kualitas pengabdian berkelanjutan.

## B. Ruang Lingkup Pengendalian

### 1. Relevansi Program

- a. Kesesuaian tema pengabdian dengan visi STMM dan kebutuhan masyarakat.
- b. Fokus pada literasi digital, komunikasi, *broadcasting*, dan multimedia.

### 2. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Keterlibatan dosen, mahasiswa, dan mitra eksternal.
- b. Dokumentasi kegiatan (laporan, foto, video, publikasi).

### 3. Dampak Sosial

- a. Peningkatan kapasitas masyarakat (misalnya pelatihan *broadcasting*, literasi digital).
- b. Kontribusi terhadap pemecahan masalah sosial berbasis multimedia.

### 4. Etika dan Tata Kelola

- a. Kepatuhan terhadap etika pengabdian.
- b. Transparansi penggunaan dana dan sumber daya.

## C. Mekanisme Pengendalian

### 1. Monitoring Rutin

- a. Dilakukan oleh PPMPP setiap semester.
- b. Instrumen: laporan kegiatan pengabdian, daftar peserta, bukti dokumentasi.

### 2. Audit Mutu Internal (AMI) Pengabdian

- a. Minimal sekali setahun.
- b. Fokus pada kesesuaian pelaksanaan dengan standar mutu pengabdian.
- c. Output: laporan hasil audit, daftar temuan, rekomendasi perbaikan.

### 3. Rapat Koordinasi Mutu Pengabdian

- a. Membahas hasil audit, capaian program, dan rencana tindak lanjut.
- b. Melibatkan dosen, mahasiswa, mitra masyarakat, dan pimpinan unit kerja.

### 4. Tindakan Korektif

- a. Unit pengabdian menyusun rencana aksi perbaikan (misalnya peningkatan kualitas pelatihan, memperluas mitra).
- b. PPMPP memantau pelaksanaan tindak lanjut.

## D. Instrumen Pengendalian

1. **Dokumen Mutu Pengabdian**, SOP pengabdian, pedoman kegiatan, formulir evaluasi.
2. **Sistem Informasi Pengabdian**, database kegiatan pengabdian dosen/mahasiswa.
3. **Indikator Kinerja Utama (IKU)**, jumlah kegiatan pengabdian, jumlah peserta, dampak sosial, publikasi hasil pengabdian.

## E. Contoh Format *Checklist* Pengendalian Pengabdian

Aspek yang Dikendalikan	Indikator	Status	Catatan Temuan	Tindakan Korektif
Jumlah kegiatan	≥ 2 kegiatan per tahun	...	...	...
Keterlibatan mahasiswa	≥ 30% mahasiswa aktif	...	...	...
Dampak sosial	Ada peningkatan kapasitas masyarakat	...	...	...
Dokumentasi kegiatan	Laporan, foto, publikasi tersedia	...	...	...

Yogyakarta, 28 Februari 2025  
Ketua STMM

Dr. RM. Agung Harimurti, M.Kom.