

MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI


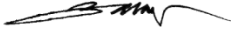



Universitas Respati Yogyakarta
Jln. Laksda Adi Sucipto KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta
Telp : 0274-488 781 ; 489-780 Fax : 0274-489780




BADAN PENJAMINAN MUTU

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.09/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Venny Vidayanti, S.Kep.Ns., M.Kep	Ketua Tim Perumus SPMI		8 September 2020
2. Pemeriksaan	Prof. dr. Santoso, MSS, Sp.OK	Ketua Tim Pemeriksa		22 September 2020
3. Persetujuan	Dr. Aryanto Nugroho, SKM,M.Sc	Ketua Senat Universitas		30 September 2020
4. Penetapan	Tri Pomo Hendratno, ST	Ketua Pengurus Yayasan		16 Oktober 2020
5. Pengendalian	Sri Hasta Mulyani,S.Kom,M.Kom	Ketua Audit Mutu Internal		16 Desember 2020

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.09/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas</p>	<p>Visi Universitas Respati Yogyakarta :</p> <p>Menjadi Universitas Unggul, Berjiwa Wirausaha dan Mampu Bersaing di Tingkat Global Tahun 2038.</p> <p>Misi Universitas Respati Yogyakarta adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berbudaya dan berjiwa wirausaha. 2. Menyelenggarakan penelitian yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 4. Menyelenggarakan tata kelola universitas yang unggul dan mampu bersaing ditingkat nasional maupun global. 5. Mengembangkan produk ilmiah yang bermanfaat bagi masyarakat nasional dan internasional. 6. Mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak di tingkat nasional dan internasional. 7. Mengembangkan unit bisnis produktif untuk mendukung sustainabilitas institusi. <p>Tujuan Universitas Respati Yogyakarta adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terselenggara pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang professional, berbudaya dan berjiwa wirausaha.
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.09/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Terlaksana penelitian yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 3. Terselenggara pengabdian kepada masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 4. Tercipta tata kelola universitas yang unggul dan mampu bersaing ditingkat nasional maupun global. 5. Terwujud produk ilmiah yang bermanfaat bagi masyarakat nasional dan internasional. 6. Terlaksana kerjasama dengan berbagai pihak ditingkat nasional dan internasional. 7. Terwujud unit bisnis produktif yang mendukung sustainibilitas institusi.
2. Tujuan dan Maksud Dokumen Manual Sistem Informasi	<p>Dokumen Manual Sistem Informasi Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) berfungsi sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/ memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/ meningkatkan Standar Sistem Informasi. b. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan Sistem Informasi dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing- masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu. c. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan dan ditetapkan dalam Standar Sistem Informasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.09/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


<p>3. Luas Lingkup Manual Sistem Informasi</p>	<p>Dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana yang diwajibkan dalam Permenristekdikti nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>). Berkaitan dengan hal tersebut SPMI yang disusun UNRIYO meliputi kegiatan SPMI di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat mengadopsi Permenristekdikti nomor 3 tahun 2020 dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.</p> <p>Dalam implementasi SPMI terkait Sistem Informasi diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual Sistem Informasi sebagai pedoman bagaimana Standar Sistem Informasi ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di UNRIYO yang dilengkapi dengan Pedoman Operasional Baku (POB) dan Formulir Sistem Informasi.</p> <p>Kegiatan Sistem Informasi di UNRIYO melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan yang diimplementasikan secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu Berkelanjutan (<i>kaizen</i> atau <i>continuous quality improvement</i>) yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan UNRIYO, Renstra UNRIYO serta Kebijakan SPMI UNRIYO dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang</p>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.09/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


	sama pada tahun-tahun berikutnya.
4. Rincian yang Harus Dikerjakan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Sistem Informasi b. Pelaksanaan Standar Sistem Informasi c. Evaluasi Standar Sistem Informasi d. Pengendalian Standar Sistem Informasi d. e. Peningkatan Standar Sistem Informasi
5. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> a. Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. b. Pengesahan dilakukan oleh pimpinan yang menjadi ruang lingkup isi standar. c. Pelaksanaan dilakukan oleh semua pihak yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan. d. Evaluasi standar dilakukan oleh auditor internal, unit SPMI dan/atau jajaran pimpinan e. Pengendalian standar dilakukan oleh Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. f. Pihak yang harus mengembangkan standar adalah Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.09/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


<p>6. Uraian Pekerjaan yang Harus Dilaksanakan Sesuai Manual Penetapan Sistem Informasi</p>	<p>a. Penetapan Standar Sistem Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jadikan Visi dan Misi Universitas Respati Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Sistem Informasi. 2) Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan Sistem Informasi. 3) Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4) Lakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>Strength, Weakness, Opportunity, Threat</i>(SWOT) Analysis. 5) Laksanakan survey pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6) Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas. 7) Rumuskan <i>draf</i> awal Standar Sistem Informasi dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i> (ABCD). 8) Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Sistem Informasi dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9) Rumuskan kembali pernyataan Standar Sistem Informasi dengan memperhatikan hasil dari no. 8 10) Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Sistem Informasi untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11) Sahkan dan berlakukan Standar Sistem Informasi melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
---	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.09/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>b. Pelaksanaan Standar Sistem Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Sistem Informasi 2) Sosialisasikan Sistem Informasi kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3) Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau POB, instruksi kerja, formulir atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Sistem Informasi. 4) Laksanakan kegiatan penyelenggaraan proses pendidikan dengan menggunakan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian. <p>c. Evaluasi Standar Sistem Informasi Audit Internal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelajari isi Standar Sistem Informasi yang akan diaudit 2) Siapkan formulir/<i>checklist</i> evaluasi dari Standar Sistem Informasi yang akan dinilai 3) Sosialisasikan rencana audit kepada pihak yang akan diaudit terkait Standar Sistem Informasi yang akan diaudit, siapa saja yang diaudit dan dokumen yang harus disiapkan. 4) Pada hari yang sudah ditentukan, auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama melakukan evaluasi dari pelaksanaan Standar Sistem Informasi. 5) Auditor dapat berkoordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan Standar Sistem Informasi untuk memvalidasi data sehingga penilaian menjadi obyektif. 6) Auditor menyimpulkan hasil evaluasi apakah: <ol style="list-style-type: none"> a) Pelaksanaan Standar Sistem Informasi mencapai indikator standar yang ditetapkan b) Pelaksanaan Standar Sistem Informasi melampaui
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.09/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>indikator standar yang ditetapkan</p> <p>c) Pelaksanaan Standar Sistem Informasi belum mencapai indikator standar yang ditetapkan</p> <p>d) Pelaksanaan standar menyimpang dari isi standar yang ditetapkan</p> <p>7) Auditor menyampaikan hasil ke pihak yang diaudit.</p> <p>8) Auditor bersama dengan pihak yang diaudit mencari akar permasalahan jika hasil evaluasi berupa poin 6c dan 6d.</p> <p>9) Auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama mencari solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut supaya Standar Sistem Informasi dapat tercapai.</p> <p>d. Evaluasi Standar Sistem Informasi:</p> <p>Untuk kegiatan evaluasi standar dilakukan dengan cara yang sama dengan audit internal namun dilaksanakan oleh Jajaran Pimpinan atau Unit SPMI di dalam unit/bagian itu sendiri.</p> <p>e. Pengendalian Standar Sistem Informasi</p> <p>1) Pelajari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Sistem Informasi.</p> <p>2) Pelajari analisa dan saran dari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Sistem Informasi.</p> <p>3) Rencanakan kegiatan tindak lanjut sebagai berikut:</p> <p>a. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah mencapai indikator Standar Sistem Informasi maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pencapaian Sistem Informasi</p> <p>b. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah melampaui indikator Standar Sistem Informasi maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pelampauan Standar Sistem Informasi.</p>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.09/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>c. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan belum mencapai indikator Standar Sistem Informasi maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar Sistem Informasi</p> <p>d. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan menyimpang dari isi Standar Sistem Informasi maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar.</p> <p>4) Diskusikan bersama pihak yang telah dievaluasi dan diaudit tentang cara-cara untuk melakukan tindak lanjut.</p> <p>5) Khusus untuk poin 3cdan 3d, rencanakan secara detail kegiatan koreksi dan buat <i>time table</i> kegiatan sampai jadwal evaluasi selanjutnya.</p> <p>6) Lakukan kegiatan monitor tindak lanjut secara berkala.</p> <p>f. Peningkatan Standar Sistem Informasi</p> <p>1) Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Sistem Informasi.</p> <p>2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</p> <p>3) Lakukan revisi isi dan atau indikator Standar Sistem Informasi sehingga menjadi Standar Sistem Informasi yang baru.</p> <p>Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam Manual Penetapan Standar Sistem Informasi.</p>
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.09/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

<p>7. Uraian Bagaimana dan Bilamana Pekerjaan Itu Harus Dilaksanakan.</p>	<p>a. Penetapan Standar Sistem Informasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika sebuah Standar Sistem Informasi untuk pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Sistem Informasi sudah dievaluasi dan membutuhkan peningkatan sehingga diperlukan suatu Standar Sistem Informasi yang baru. 7) Diskusikan bersama pihak yang telah dievaluasi dan diaudit tentang cara-cara untuk melakukan tindak lanjut. 8) Khusus untuk poin 3c dan 3d, rencanakan secara detail kegiatan koreksi dan buat <i>time table</i> kegiatan sampai jadwal evaluasi selanjutnya. 9) Lakukan kegiatan monitor tindak lanjut secara berkala. <p>b. Peningkatan Standar Sistem Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Sistem Informasi. 2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3) Lakukan revisi isi dan atau indikator Standar Sistem Informasi sehingga menjadi Standar Sistem Informasi yang baru. <p>Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam Manual Penetapan Standar Sistem Informasi.</p> <p>c. Pelaksanaan Standar Sistem Informasi</p> <p>Ketika sebuah Standar Sistem Informasi harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Sistem Informasi oleh semua unit kerja pada semua aras.</p> <p>d. Evaluasi Standar Sistem Informasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Sistem Informasi
---	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.09/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>dievaluasi secara berkala oleh pihak yang berkompeten dan berwenang untuk melakukan evaluasi tersebut.</p> <p>2) Untuk semua Standar Sistem Informasi.</p> <p>e. Pengendalian Standar Sistem Informasi.</p> <p>1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Sistem Informasi sudah dievaluasi dan mendapatkan hasil evaluasi sehingga perlu dilakukan tindak lanjut untuk menjamin tercapainya isi Standar Sistem Informasi.</p> <p>2) Untuk semua Standar Sistem Informasi.</p> <p>f. Peningkatan Standar Sistem Informasi.</p> <p>1) Ketika pelaksanaan isi setiap Standar Sistem Informasi dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya.</p> <p>2) Ketika hasil evaluasi sebuah Standar Sistem Informasi menunjukkan bahwa pelaksanaannya sudah mencapai bahkan melampaui isi standar maka isi standar perlu ditingkatkan tujuannya tanpa menunggu siklusnya.</p> <p>Untuk semua Standar Sistem Informasi.</p>
8. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biro Informasi Teknologi 2. Dekan 3. Ketua Program Studi
9. Dokumen terkait dengan Manual Sistem Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Sistem Informasi 2. Laporan Pelaksanaan Sistem Informasi

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.09/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI	No. Revisi	-
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

REKAM JEJAK DOKUMEN

No	Judul Dokumen	Revisi Ke-	Tanggal Revisi	Keterangan
1	Manual Standar Sistem Informasi	0		MANUAL/A.09/SPMI/X/2020