

# Manajemen Pengarsipan Dokumen untuk Mendukung Kesuksesan Proses Akreditasi

Muhajirin<sup>1</sup>, W. Wijiharta\*<sup>2</sup>

<sup>12</sup>STEI Hamfara Yogyakarta  
[mwijiw@gmail.com](mailto:mwijiw@gmail.com)\*

recieved: September 2022

reviewed: September 2022

accepted: September 2022

## Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji peran penting manajemen pengarsipan dokumen untuk mendukung kesuksesan akreditasi. Studi literatur ini mengkaji 42 artikel yang terseleksi dari 112 artikel hasil runutan menggunakan aplikasi Publish or Perish 7 dan google scholar. Simpulan dari kajian sederhana ini adalah bahwa perguruan tinggi dan program studi perlu mempersiapkan penilaian akreditasi dengan baik, karena nilai akreditasi yang tinggi akan meningkatkan kepercayaan masyarakat. Kelolosan akreditasi juga akan menghindarkan institusi dari permasalahan legalitas penyelenggaraan pendidikan. Kesiapan akreditasi membutuhkan dukungan dokumen yang dikelola dengan baik dan mudah disajikan. Manajemen pengarsipan dokumen berperan penting pada kesuksesan akreditasi. Kritisal poin pertama adalah pada penyediaan bahan – bahan untuk penyusunan borang akreditasi yang akan menentukan kelolosan desk assessment. Kritisal poin kedua adalah pada penyajian bukti dokumen penyelenggaraan Pendidikan yang berkualitas pada saat assessmen lapangan. Manajemen pengarsipan dokumen perlu dikelola mengikuti suatu system tertentu agar memudahkan dalam penyajian. System pengarsipan dokumen yang direkomendasikan menggunakan system perihal (pokok isi dokumen) dengan menyesuaikan pada 9 kriteria akreditasi (Hasyim & Wijaya, 2019; Kusuma & Aryati, 2019; Susilo & Jaya, 2019). Teknis pengarsipan bisa mengkombinasikan pengarsipan dokumen secara manual dan digital (Rosadi & Wathani, 2019).

**Kata kunci:** manajemen pengarsipan, pengarsipan dokumen, dokumen penunjang, dokumen bukti, dokumen akreditasi,

## Abstract

This research aims to examine the important role of document filing management to support successful accreditation. This literature study examined 42 articles selected from 112 articles from the series using the Publish or Perish 7 application and Google Scholar. The conclusion of this simple study is that high education and study programs need to prepare for accreditation assessments properly, because high accreditation scores will increase public trust. The passing of accreditation will also prevent institutions from problems with the legality of providing education. Accreditation readiness requires the support of documents that are well managed and easy to present. Document archiving management plays an important role in successful accreditation. The first critical point is in the provision of materials for the preparation of accreditation forms that will determine the passing of the desk assessment. Critical the second point is in the presentation of evidence of documents for the implementation of quality education at the time of field assessment. Document archiving management needs to be managed following a certain system to make it easier to present. The recommended document archiving system uses the subject system (the main content of the document) by adjusting to 9 accreditation criteria (Hasyim & Wijaya, 2019; Kusuma & Aryati, 2019; Susilo & Jaya, 2019). Technical archiving can combine manual and digital archiving of documents (Rosadi & Wathani, 2019).

**Keywords:** archiving management, document archiving, supporting documents, proof documents, accreditation documents,

## PENDAHULUAN

Keberlanjutan proses tridarma di perguruan tinggi sangat ditentukan oleh proses penjaminan mutu yang selalu ditingkatkan (Hadiansah et al., 2019). Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.5 Tahun 2020 Akreditasi merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi untuk menjamin mutu Program Studi dan Perguruan Tinggi secara eksternal baik bidang akademik maupun non akademik (Wiriasto et al., 2020). Melalui proses akreditasi, program studi dan perguruan tinggi diberikan penilaian kelayakan dalam menyelenggarakan program Pendidikan (Hastriyandi et al., 2021)

Persiapan dan proses akreditasi adalah kegiatan cukup Panjang yang menyita waktu, tenaga dan pikiran civitas akademika (Ekawijana & Wisnuadhi, 2022). Permasalahan yang sering terjadi pada penyiapan akreditasi adalah data dan informasi pendukung yang menjadi syarat kelengkapan penyusunan borang akreditasi belum terdokumentasi dengan baik (Dwi Ardiada et al., 2022; Hasyim & Wijaya, 2019). Akreditasi seringkali menjadi pekerjaan yang melelahkan oleh tercecernya semua bukti dokumen penunjang (Ekawijana & Wisnuadhi, 2022), sehingga dibutuhkan pengelolaan dokumen yang baik untuk mempermudah penyusunan borang dan penyiapan dokumen penunjang akreditasi (Hastriyandi et al., 2021; Susilo & Jaya, 2019). Manajemen pengarsipan dokumentasi akreditasi sangat penting karena delapan puluh persen kegagalan organisasi disebabkan kurangnya dukungan manajemen administrasi yang baik (Widiantoro & Yodi, 2020). Aplikasi pengarsipan dokumen yang ribet juga bisa menjadi kendala salah input dalam pengarsipan dokumen. Kesesuaian input kategori dokumen akan mendukung terhadap suksesnya proses akreditasi (Ekawijana & Wisnuadhi, 2022). Permasalahan lain yang juga sering terjadi adalah lebih terfokus pada kehebatan program dan detil keterlaksanaannya, tetapi tidak diiringi dengan kesadaran pendokumentasian laporan.

Kajian sederhana ini diharapkan meningkatkan pemahaman tentang peran manajemen pengarsipan dokumen terhadap kesuksesan proses akreditasi untuk menghasilkan peringkat akreditasi yang maksimal.

## METODE

Penelitian deskriptif ini menggunakan pendekatan kualitatif. Kajian literatur ini menggunakan data dokumen berupa artikel jurnal (Satori & Komariah, 2014). Penelusuran artikel yang terkait tema manajemen pengarsipan akreditasi terhadap keberhasilan akreditasi dilakukan menggunakan alat bantu *google scholar* dan aplikasi Publish or Perish 8. Perlakuan kajian terhadap hasil koleksi artikel meliputi reduksi, penyajian data dan konklusi (Sugiyono, 2018).

## HASIL KAJIAN

Hasil kajian penelusuran artikel melalui *google scholar* dan Publish or Perish 8 menghasilkan 122 artikel yang berkaitan dengan manajemen pengarsipan dan penjaminan mutu Pendidikan. Analisis konten terhadap artikel-artikel tersebut menyisakan sejumlah 42 artikel. Hasil kajian disajikan menurut urutan sebagai berikut: mutu pendidikan, system penjaminan mutu pendidikan, SPMI, AMI, LPM, SPME, Akreditasi, BAN-PT – LAM, instrument akreditasi, dokumen pendukung, manajemen pengarsipan dokumen, system pengarsipan, teknik pengarsipan, cara pengarsipan, dan aplikasi pengarsipan dokumen pendukung akreditasi.

### Mutu Pendidikan

Mutu pendidikan merupakan pencapaian visi, misi dan tujuan pendidikan, kompetensi lulusan dan standar akademik yang ditetapkan oleh perguruan tinggi (Mulyani et al., 2019). Standar mutu pendidikan tinggi berdasarkan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 meliputi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi (PT) (Arief et al., 2022; Hadiansah et al., 2019).

### Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menurut Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan (Andie et al., 2021). Tujuan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi adalah untuk menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu (Tusriyanto et al., 2022; Yuneti et al., 2020). terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang membutuhkan ketersediaan Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) Nasional (Aryani et al., 2022)

### Sistem Penjaminan Mutu Internal

Sistem penjaminan mutu internal (SPMI) merupakan upaya mandiri dalam meningkatkan mutu perguruan tinggi dan program studi (Arifudin, 2020; Bhakti et al., 2022; Mulyani et al., 2019). Wujud implementasi SPMI adalah proses monitoring, evaluasi (Hadiansah et al., 2019) dan pengendalian (Arief et al., 2022). Penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) pada SPMI (Ripanti & Oramahi, 2021; Subijanto et al., 2021) diharapkan akan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan (Arief et al., 2022; Bhakti et al., 2022; Mulyani et al., 2019).

### Audit Mutu Internal dan Lembaga Penjaminan Mutu

Audit Mutu Internal merupakan proses penting dalam siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) (Widiantoro & Yodi, 2020) (Tusriyanto et al., 2022). Audit mutu merupakan suatu kegiatan pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah aktivitas penjaminan mutu telah diimplementasikan secara efektif sesuai rencana (Adelin & Effendi, 2017).

Audit mutu internal (AMI) perguruan tinggi dilakukan melalui siklus evaluasi dan dilakukan oleh petugas yang ditugaskan secara resmi oleh pimpinan perguruan tinggi dengan tujuan untuk memberikan gambaran aktivitas perguruan tinggi yang telah dijalankan terhadap prosedur dan standar yang telah ditetapkan. Audit mutu internal merupakan proses penilaian yang dilaksanakan berdasarkan prosedur dan standar perguruan tinggi secara objektif terhadap kegiatan operasional dan keberagaman kontrol yang ada di dalam perguruan tinggi. Proses audit yang dilaksanakan harus terdokumentasi dengan baik dan benar sebagai bukti dan objektifitas penilaian (Widiantoro & Yodi, 2020)

Ketercapaian tujuan Sistem Penjaminan Mutu Internal membutuhkan sosialisasi dokumen Standar Mutu kepada setiap unit kerja (Thayf, 2021). Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) berperan dalam penting dalam mensosialisasikan sistem instrumen akreditasi di lingkungan akademiknya yakni Dosen, Karyawan serta Alumni Perguruan Tinggi (Arief et al., 2022). Dukungan peran aktif seluruh sivitas akademik dalam pelaksanaan system penjaminan mutu internal (Mulyani et al., 2019), karena luaran penerapan SPMI oleh Perguruan Tinggi akan digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi Perguruan Tinggi atau program studi. (Kaseke, 2020).

### Sistem Penjaminan Mutu Eksternal

Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) merupakan kegiatan penjaminan mutu pendidikan yang dilaksanakan oleh pihak eksternal (Bhakti et al., 2022; Kaseke, 2020). SPME tersebut dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi (BAN-PT) maupun Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) (Firdaus & Ronando, 2022; Kaseke, 2020). Lembaga penjaminan mutu eksternal untuk bidang ilmu ekonomi, manajemen, bisnis dan akuntansi adalah LAMEMBA (Maralis et al., 2021). SPME terdiri dari siklus Evaluasi data dan informasi; Penetapan status akreditasi dan peringkat terakreditasi; dan pemantauan dan evaluasi status akreditasi dan peringkat terakreditasi, yang kemudian disingkat E-P-P (Ripanti & Oramahi, 2021).

## Akreditasi

Akreditasi merupakan suatu proses penilaian penjaminan mutu yang dilakukan secara eksternal terhadap suatu instansi perguruan tinggi (Bhakti et al., 2022; Mardiono et al., 2019) Akreditasi menjadi salah satu bagian penting dari Sistem Penjaminan Mutu Eksternal Pendidikan Tinggi sebagai upaya pemerintah dalam melakukan standarisasi kualitas perguruan tinggi dan program studi (Hasyim & Wijaya, 2019; Susilo & Jaya, 2019). Penilaian akreditasi diarahkan pada luaran dan capaian kinerja Tridharma Perguruan Tinggi, capaian pembelajaran mahasiswa, peningkatan daya saing, serta perspektif internasional (international perspective) pada institusi perguruan tinggi maupun program studi (Maralis et al., 2021). Tahap proses akreditasi dimulai dari pendaftaran, pengajuan dokumen, asesmen lapangan dan penentuan hasil akreditasi (Ningrum et al., 2022). Kelolosan akreditasi merupakan hal yang sangat penting, sebab ketidakcukupan dalam memenuhi persyaratan instrumen akreditasi bisa mendapatkan sanksi yang berat, misalnya perguruan tinggi digabung atau disatukan dengan perguruan tinggi lain untuk meningkatkan kinerja (Widiantoro & Yodi, 2020)

## BAN-PT dan LAM

Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) merupakan lembaga pelaksana akreditasi (Firdaus & Ronando, 2022). Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) melaksanakan penjaminan mutu pada ilmu-ilmu serumpuan, sedangkan BAN-PT melaksanakan penjaminan mutu pada ilmu-ilmu yang belum ada LAM (Ekawijana & Wisnuadhi, 2022). Lembaga yang dimandatkan untuk menjaga sistem penjaminan mutu eksternal bidang ilmu ekonomi, manajemen, bisnis dan akuntansi adalah Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi (LAMEMBA) yang berdiri pada tanggal 27 Agustus 2019 (Maralis et al., 2021).

## Instrumen Akreditasi

Kualitas mutu Program Studi dapat dinilai berdasarkan kelengkapan dokumen pendukung yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan instrumen akreditasi (Susilo & Jaya, 2019). Penyusunan borang akreditasi menggunakan instrument 9 kriteria yang telah disediakan oleh Badan Akreditasi Nasional (Hastriyandi et al., 2021; Soeharso et al., 2022; Wiriasto et al., 2020). Instrument dan penilai disesuaikan dengan kebutuhan ilmu serumpun Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) (Ekawijana & Wisnuadhi, 2022). LAMEMBA menetapkan dasar instrumen akreditasi pada empat karakteristik utama, yaitu: berbasis disiplin ilmu EMBA, berbasis visi dan misi, berbasis luaran dan capaian bidang ilmu EMBA dan berbasis proses (Firdaus & Ronando, 2022).

## Kebutuhan dokumen pendukung

Pengisian instrumen akreditasi membutuhkan data pendukung dari setiap indikator kinerja yang dilakukan dan dilaporkan terkait dengan pelaksanaan kegiatan di lingkungan organisasi Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi (Wiriasto, 2020). Data dokumen sangat diperlukan pada saat asesmen lapangan yang dilakukan oleh asesor dari BAN-P (Hastriyandi, 2021), setelah melewati asesmen kecukupan (Ningrum et al., 2022).

## Manajemen pengarsipan dokumen akreditasi Sistem Pengarsipan

Sistem Pengarsipan Pengarsipan merupakan rangkaian kegiatan dan suatu proses dari mulai penciptaan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pemeliharaan dan perawatan serta penyimpanan berkas menurut sistem tertentu, yaitu ketika dibutuhkan dapat ditemukan (Kusuma & Aryati, 2019). Sistem pengarsipan yang baik akan mempermudah dalam penyusunan laporan dan pertanggungjawaban, serta penyusunan borang akreditasi (Hastriyandi et al., 2021).

Adapun beberapa macam pola pengarsipan baik secara logis ataupun secara sistematis adalah sebagai berikut: Sistem Abjad (Alphabetical Filling System), Sistem Perihal (pokok isi dokumen), Sistem Nomor, Sistem Geografis / Wilayah, Sistem Tanggal (kronologis) (Kusuma & Aryati, 2019). System pengarsipan dokumen akreditasi umumnya disusun dan disimpan sesuai dengan kriteria instrumen BAN-PT dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dan kebutuhan data pendukungnya (Hasyim & Wijaya, 2019; Susilo & Jaya, 2019).

#### Teknik dan Aplikasi Pengarsipan

Metode pengarsipan dokumen cara tradisional berbentuk fisik seperti kertas, seiring perkembangan teknologi informasi pengelolaan dokumen berbentuk digital (Rosadi & Wathani, 2019), yang bisa dikembangkan berbasis website maupun berbasis mobile (Astuti et al., 2021). Pengarsipan dokumen berbentuk digital akan mempercepat pencarian dan memudahkan dalam pengambilan kembali dokumen yang disimpan (Rosadi & Wathani, 2019).

Penggunaan aplikasi pengarsipan dokumen digital akreditasi sehingga diharapkan dapat lebih memudahkan dalam pendataan dokumen, pengaturan penyimpanan dokumen, mempercepat akses file dokumen, serta memudahkan koordinasi antar unit, prodi, lembaga mutu, lembaga penelitian dan PKM dalam perguruan tinggi (Hastriyandi et al., 2021). Aplikasi pengarsipan dokumen digital membantu mengatasi berbagai macam permasalahan pengarsipan dokumen akreditasi (Amirillah et al., 2020).

Aplikasi pengarsipan dokumen digital akreditasi bisa disusun dengan tampilan form/halaman aplikasi: 1. Halaman Login, 2. Halaman Dashboard Admin, 3. Halaman Manajemen User, 4. Halaman Profil Akun, 5. Halaman Kelola Dokumen Berdasarkan Kriteria, 6. Halaman Verifikasi Dokumen User Kaprodi (Hastriyandi et al., 2021). Halaman Kelola dokumen mendasarkan kepada 9 kriteria akreditasi yaitu: 1. Visi Misi Tujuan dan Sasaran 2. Tata pamong, tata kelola dan kerjasama 3. Mahasiswa 4. Sumber daya manusia 5. Keuangan, Sarana dan Prasarana 6. Pendidikan 7. Penelitian 8. Pengabdian kepada masyarakat 9. Luaran dan capaian tridharma (Firdaus & Ronando, 2022). Aplikasi pengarsipan juga bisa dilengkapi dengan fitur validasi dokumen yang berfungsi untuk memastikan dokumen yang di input sudah sesuai kebutuhan kriteria dokumen (Hastriyandi et al., 2021).

## PEMBAHASAN

Kualitas Pendidikan Tinggi tercermin pada capaian penilaian akreditasi. Semakin tinggi nilai akreditasi akan meningkatkan kepercayaan public. Kelolosan akreditasi juga menentukan kelangsungan perguruan tinggi, karena ketidaklolosan akreditasi bisa membawa konsekuensi misalnya merger ke perguruan tinggi lain (Widiantoro & Yodi, 2020). Maka perguruan tinggi ataupun prodi harus mempersiapkan proses akreditasi dengan baik, agar bisa mendapatkan nilai yang maksimal.

Tahap proses akreditasi dimulai dari pendaftaran, pengajuan dokumen, asesmen lapangan dan penentuan hasil akreditasi (Ningrum et al., 2022). Ketersediaan dokumen kelengkapan akreditasi bernilai sangat yang penting dalam proses akreditasi. Sejak awal persiapan akreditasi ketersediaan dokumen penting, hingga hasil audit internal akan menjadi bahan penyusunan borang akreditasi. Kelayakan berkas isian borang akreditasi menjadi bahan desk-evaluation (Ripanti & Oramahi, 2021).

Dokumen yang terkelola dengan baik dan tertata secara sistematis sangat penting untuk kesiapan asesmen lapangan. Kepadatan agenda dan keterbatasan waktu asesmen menuntut kecepatan dan ketepatan dalam menunjukkan dokumen bukti pelaksanaan dari 9 kriteria akreditasi. Dengan demikian semua dokumen yang dipersiapkan sebagai pendukung isian borang akreditasi harus dikelola dengan sistematis, agar mudah diingat dan dikenali pada saat sidang asesmen lapangan.

Dengan demikian manajemen pengarsipan berperan sangat penting dalam mendukung dan menjadi bukti kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi. Berarti terdapat dua kritikal poin dari peran manajemen pengarsipan dokumen dalam proses akreditasi. Kritikal poin pertama adalah sebagai bahan penyusunan borang akreditasi yang menentukan kelolosan desk assessment. Kritikal poin kedua secara langsung berperan penting dalam penyajian bukti dokumen pada saat assessmen lapangan. Manajemen pengarsipan yang baik mengelola dokumen sejak dari penciptaan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pemeliharaan dan perawatan serta penyimpanan berkas menurut suatu sistem tertentu (Kusuma & Aryati, 2019). Dokumen yang tidak dikelola menggunakan system tertentu akan membutuhkan waktu lama untuk menyajikannya (Asse & Rahim, 2019). Untuk memudahkan penyajian dokumen sebagai bukti penyelenggaraan pendidikan sesuai 9 kriteria akreditasi maka pengarsipan direkomendasikan menggunakan system perihal (pokok isi dokumen) dari pada system pengarsipan lainnya; sesuai dengan 9 kriteria instrumen BAN-PT dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dan kebutuhan data pendukungnya (Hasyim & Wijaya, 2019; Susilo & Jaya, 2019).

Secara teknis, manajemen pengarsipan dokumen akreditasi bisa secara manual ataupun digital. Keunggulan dari pengarsipan secara digital adalah mempercepat pencarian dan memudahkan dalam pengambilan kembali dokumen yang disimpan (Rosadi & Wathani, 2019). Penggunaan aplikasi pengarsipan dokumen digital akreditasi akan lebih memudahkan lagi, termasuk memudahkan dalam pengkoordinasian (Hastriyandi et al., 2021). Sebagaimana manajemen pengarsipan secara manual, pengarsipan secara digital juga bisa dikelola berdasarkan 9 kriteria akreditasi (Firdaus & Ronando, 2022) dan bisa dilengkapi dengan fitur validasi dokumen (Hastriyandi et al., 2021). Penggunaan kedua manajemen pengarsipan tersebut juga bisa digunakan saling mendukung dan menguatkan pada saat asesmen lapangan (Rosadi & Wathani, 2019).

## KESIMPULAN

Perguruan tinggi dan program studi perlu mempersiapkan penilaian akreditasi dengan baik, karena nilai akreditasi yang tinggi akan meningkatkan kepercayaan masyarakat. Kelolosan akreditasi juga akan menghindarkan institusi dari permasalahan legalitas penyelenggaraan Pendidikan. Kesiapan akreditasi membutuhkan dukungan dokumen yang dikelola dengan baik dan mudah disajikan.

Manajemen pengarsipan dokumen berperan penting pada kesuksesan akreditasi. Kritikal poin pertama adalah pada penyediaan bahan – bahan untuk penyusunan borang akreditasi yang akan menentukan kelolosan desk assessment. Kritikal poin kedua adalah pada penyajian bukti dokumen penyelenggaraan Pendidikan yang berkualitas pada saat assessmen lapangan.

Manajemen pengarsipan dokumen perlu dikelola mengikuti suatu system tertentu agar memudahkan dalam penyajian. System pengarsipan dokumen yang direkomendasikan menggunakan system perihal (pokok isi dokumen) dengan menyesuaikan pada 9 kriteria akreditasi (Hasyim & Wijaya, 2019; Kusuma & Aryati, 2019; Susilo & Jaya, 2019). Teknis pengarsipan bisa mengkombinasikan pengarsipan dokumen secara manual dan digital (Rosadi & Wathani, 2019).

## DAFTAR PUSTAKA

- Adelin, & Effendi, H. (2017). Pemodelan Perangkat Lunak Audit Mutu Akademik Internal Berbasis Object Oriented. *Seminar Nasional Informatika Dan Aplikasinya (SNIA), September*, C14-19.
- Amirillah, C. D. R., Andriyana, S., & Benrahman, B. (2020). Perancangan Aplikasi Document Management System Berbasis Web Universitas Nasional dengan Metode Waterfall. *STRING (Satuan Tulisan Riset Dan Inovasi Teknologi)*, 5(1), 45. <https://doi.org/10.30998/string.v5i1.6353>

- Andie, A., Hasbi, M., & Hasanuddin, H. (2021). Sistem Informasi Audit Mutu Internal (Siami). *Technologia: Jurnal Ilmiah*, 12(2), 110. <https://doi.org/10.31602/tji.v12i2.4758>
- Arief, A., Suyuti, S., Fuad, A., Pendidikan, M., Kebudayaan, D., & Indonesia, R. (2022). Rancang Bangun Dan Sosialisasi Sistem Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Dosen Teknik Dan Alumni Teknik Informatika Unkhair Di Kota Ternate. *Jurnal Pedimas Pasifik*, 01(01), 50–56.
- Arifudin, O. (2020). Implementasi Sistim Penjaminan Mutu Internal Sebagai Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Al Amar*, 1(3), 1–11.
- Aryani, D., Akbar, H., Putra, S. D., & Ulum, M. B. (2022). An Application design thinking in the internal quality audit system. *Journal of Information ...*, 6(1), 199–211. <https://doi.org/10.52362/jisamar.v6i1.705>
- Asse, A., & Rahim, A. (2019). Rancang Bangun Sistem Pengarsipan Pendukung Akreditasi E-Borang Stmik Samarinda Dengan Menggunakan Framework Laravel. *Jurnal Sistem Informasi Dan Sains Teknologi*, 1(2), 1–8. <https://doi.org/10.31326/sistek.v1i2.675>
- Astuti, F. D., Rokhmayanti, R., Hastuti, S. K. W., Borneo, Intan, M., Izhati, Q. A. I., Putri, T. S. A., & Maryuni, L. T. (2021). Pengembangan sistem pengarsipan sebagai dukungan dokumentasi bagi sekolah. *Prosiding Seminar Nasional Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Ahmad Dahlan, Oktober*, 1411–1417.
- Bhakti, Y. B., Ridwan, A., & Riyadi. (2022). Urgensi Sistem Penjaminan Mutu Internal & Eksternal Dalam Meningkatkan Mutu Perguruan Tinggi. *Jurnal Penjaminan Mutu*, 8(02), 251–260. <https://doi.org/10.25078/jpm.v8i02.1394>
- Dwi Ardiada, I. M., Feoh, G., Adnyana, G. F., Gunawan, P. W., Bernadus, I. N., & Rahayu, P. W. (2022). Sistem Informasi Manajemen Akreditasi Prodi (Simap) Berbasis Web Dengan Instrumen Sembilan Kriteria Pada Universitas Dhyana Pura. *Jurnal TIKa*, 7(2), 165–176. <https://doi.org/10.51179/tika.v7i2.1317>
- Ekawijana, A., & Wisnuadhi, B. (2022). Implementasi Aplikasi Kepengaturan Dokumen Akreditasi Program Studi dengan Metode Borg and Gall. *JURIKOM (Jurnal Riset Komputer)*, 9(2), 289–295. <https://doi.org/10.30865/jurikom.v9i2.4015>
- Firdaus, M., & Ronando, E. (2022). Pengembangan Aplikasi Penjaminan Mutu Pada PT Usaha Mulia Digital Indonesia ( PT UMDI ). *Prosiding Seminar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya*, 151–158.
- Hadiansah, I., Edwina, N., Slameto, & Maraharja, D. (2019). Pendampingan Pembahasan Praktis: Peningkatan Mutu Pelaksanaan Audit Mutu Internal Melalui Pendekatan Pembelajaran Aktif (Implementasi Program Asuh). *Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi*, 56–76.
- Hastriyandi, H., Wahyuni, S., Syahnaz, E., & Wijaya, V. (2021). Design And Development Of Application Of Digital Archiving Document Accreditation Web-Based Study Program Based On Aipt 3.0 Criteria And Procedures. *Journal of Scientech Research and Development*, 3(2), 196–202.
- Hasyim, F., & Wijaya, A. (2019). Peningkatan Mutu Akreditasi Perguruan Tinggi Menggunakan Sistem Manajemen Dokumen Elektronik (Electronic Document Management System). *NJCA (Nusantara Journal of Computers and Its Applications)*, 4(2), 79. <https://doi.org/10.36564/njca.v4i2.127>
- Kaseke, F. Y. M. (2020). Manajemen Mutu Dan Pendidikan Mutu Melalui Standar Penjaminan Mutu (SPMI) Di STT Ebenhaezer. *SCRIPTA: Jurnal Teologi Dan Pelayanan Kontekstual*, 8(2), 152–163. <https://doi.org/10.47154/scripta.v8i2.69>
- Kusuma, A. S., & Aryati, K. S. (2019). Sistem Pengarsipan Dokumen Akreditasi Berbasis Web. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Komputer*, 5(1), 139–147. <https://doi.org/10.36002/jutik.v5i1.647>
- Maralis, R., Iskandar, Y., & Marisca, R. (2021). Values : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat e - ISSN 2686 - 584X Values : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Volume 3 , Nomor 2 , November 2021. *Values : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(2), 220–231.
- Mardiono, I., Fil'aini, R., & Didin, F. S. (2019). Perancangan Sistem Basis Data Offline Dokumen Akreditasi Program Studi. *Opsi*, 12(2), 101. <https://doi.org/10.31315/opsi.v12i2.3153>

- Mulyani, S. H., Nugroho, A., Endah, M., & Paryadi, C. (2019). Pengembangan Sistem Informasi Elektronik Audit Mutu Internal ( E-Audit ) Universitas Respati Yogyakarta ( Studi Kasus : Badan Penjaminan Mutu ) Development Of Electronic Information Systems Internal Quality Audit ( E-Audit ) Respati University Yogyakarta. *Prosiding Seminar Nasional Multidisiplin Ilmu*, 1(2), 373–381.
- Ningrum, L. E. C., Buditjahjanto, I. G. P. A., Sumbawati, M. S., & Widyartono, M. (2022). MELALUI PELATIHAN PENYUSUNAN SEMESTER LEARNING PLAN DAN RUBRIC OF ASSESSMENT. *Kumawula*, 5(2), 238–243.
- Ripanti, E. F., & Oramahi, H. A. (2021). Rancangan Sistem Informasi Pengelolaan Audit Mutu Internal (AMI) Perguruan Tinggi. *Jurnal Edukasi Dan Penelitian Informatika (JEPIN)*, 7(1), 93. <https://doi.org/10.26418/jp.v7i1.44330>
- Rosadi, M. E., & Wathani, M. R. (2019). Perancangan Electronic Document Management System Berbasis Web Untuk Perguruan Tinggi (Studi Pada Universitas Islam Kalimantan). *Technologia: Jurnal Ilmiah*, 10(4), 244. <https://doi.org/10.31602/tji.v10i4.2565>
- Satori, D., & Komariah, A. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Alfabeta.
- Soeharso, S. Y., Yudha, Y. H., Gustiawan, E., & Psikologi, F. (2022). Pemanfaatan Perangkat Lunak Sistem Informasi Akreditasi Program Studi dengan 9- Standar Sistem Informasi Simulasi Online Akreditasi ( SISONI ) dalam Penyusunan Dokumen Akreditasi Berdasarkan Instrumen Akreditasi. *Abdi Implementasi Pancasila: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(1), 15–27.
- Subijanto, Kadaryanto, B., Al, N. B. V., Sulistiono, A. A., Widiputera, F., & Martini, I. A. D. (2021). Sistem Penjaminan Mutu Pembelajaran Jarak Jauh Di Perguruan Tinggi Di Masa Pandemi Covid-19. *Jurnal Penelitian Kebijakan Pendidikan*, 14(2), 135–150.
- Sugiyono. (2018). *Metodologi Penelitian*. Alfabeta.
- Susilo, R. T., & Jaya, S. (2019). Implementasi Web Mining dengan Metode Clustering pada Dokumen Akreditasi Program Studi. *Prosiding Semnastek*, 1–7. <https://jurnal.umj.ac.id/index.php/semnastek/article/view/5246%0Ahttps://jurnal.umj.ac.id/index.php/semnastek/article/download/5246/3524>
- Tusriyanto, Kisno, Suryadi, Baidhowi, M. M., Hotman, Karsiwan, Ramadhani, S. A., & Sari, F. (2022). Pendampingan Prodi dan Unit Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Melalui Kegiatan Sistem Audit Mutu Internal (AMI) Berbasis Online. *DEDIKASI: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4(1), 78–82.
- Widiantoro, S., & Yodi, Y. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Audit Mutu Internal Berbasis IAPS 4.0. *Jurnal Ilmu Komputer Dan Bisnis*, 11(2), 2446–2454. <https://doi.org/10.47927/jikb.v11i2.7>
- Wiriasto, G. W., Misbahuddin, M., Iqbal, M. S., Rachman, A. S., Budiman, D. F., & Akbar, L. S. I. (2020). Pemanfaatan Perangkat Lunak Sistem Informasi Akreditasi Program Studi dengan 9-Standar dalam Penyusunan Dokumen Akreditasi Berdasarkan Instrumen Akreditasi Program Studi 4.0 (IAPS 4.0). *Jurnal Pengabdian Magister Pendidikan IPA*, 3(2), 0–4. <https://doi.org/10.29303/jpmpi.v3i2.523>
- Yuneti, A., Marianita, M., Prananos, A. G., Pestalozzi, D., & Putra, M. R. E. (2020). Pengembangan Model Sistem Informasi Manajemen Dokumen Mutu STKIP PGRI Lubuklinggau. *Journal Of Administration and Educational Management (ALIGNMENT)*, 3(2), 222–232. <https://doi.org/10.31539/alignment.v3i2.1875>