

BUKU VIII
STANDAR PEMBIAYAAN
PEMBELAJARAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INTERNAL (LPMI)
STMIK HANDAYANI

KATA PENGANTAR


Saat ini Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer Handayani (STMIK HANDAYANI) sedang berupaya untuk melakukan peningkatan mutu pelayanan pendidikannya, baik dari segi manajemen pengelolaan maupun dari segi mutu input dan outputnya. Saat ini peningkatan mutu diupayakan melalui system penjaminan mutu.

Penjaminan mutu STMIK HANDAYANI merupakan serangkaian upaya mewujudkan budaya mutu di STMIK HANDAYANI secara bertahap, sistematis, dan terencana melalui standar mutu layanan dan *outcome* yang telah ditetapkan agar dapat memberikan kepuasan pada *stakeholder*. Tujuan system penjaminan mutu STMIK HANDAYANI adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan di STMIK HANDAYANI secara berkelanjutan yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misi STMIK HANDAYANI, serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholder* melalui penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.


Setiap penyelenggaraan pendidikan program studi di STMIK HANDAYANI harus mengacu pada kebijakan pendidikan STMIK HANDAYANI yang memiliki kewenangan untuk menentukan kebijakan akademiknya selama tidak bertentangan dengan kebijakan pendidikan nasional. Sejalan dengan hal tersebut maka STMIK HANDAYANI menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang kemudian ditetapkan dalam bentuk Keputusan Ketua STMIK HANDAYANI. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini berlaku bagi kegiatan akademik di STMIK HANDAYANI. Kebijakan ini merupakan kebijakan yang memerlukan penjabaran lebih lanjut dalam operasionalisasinya. Oleh karena itu, STMIK HANDAYANI melengkapinya dengan manual mutu dan standar-standar yang lain, seperti Standar Proses Pembelajaran STMIK HANDAYANI.

BAB I

KEBIJAKAN SPMI

	STMIK HANDAYANI	Kode/No: KM/SPMI/LPM/001
		Tanggal : 25 Juli 2018
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 0
		Halaman

KEBIJAKAN SPMI STMIK HANDAYANI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Abdul Latief Arda,S.Kom,M.Si,M.Kom	Tim SPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE. MPM	Ketua Senat		
3. Persetujuan	Supriadi Sahibu, S.Kom., MT. D.IT.	Ketua Yayasan		
4. Penetapan	Dr. Eng Agussalim,MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5. Pengendalian	Najirah Umar,S.Kom,MT	Ketua LPMI		

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan STMIK Handayani</p>	<p>Visi: Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p>Misi: Misi yang dicanangkan oleh STMIK HANDAYANI dalam upaya pencapaian visinya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>) <p>Tujuan: Berdasarkan visi dan misi STMIK Handayani, tujuan yang ingin dicapai adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Menghasilkan lulusan yang berkualifikasi sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi. b. Bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu dan teknologi serta dinamika perubahan sosial dan kemasyarakatan, khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya. c. Mempunyai kemampuan untuk menerapkan pengetahuan serta keterampilan teknologi yang dimilikinya. d. Menguasai dasar-dasar ilmiah serta pengetahuan dan
---	--

	<p>metodologi sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian yang ada di dalam kawasan keahliannya.</p> <p>e. Mengusasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuwan.</p> <p>f. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidangnya.</p> <p>B. Menghasilkan penelitian yang dapat memperkaya khasanah keilmuan dengan menemukan konsep, model, dan paradigma baru di bidang Teknologi Informasi dan komunikasi yang berbasis pada moral dan etika dalam rangka memecahkan masalah serta menunjang pembangunan regional maupun nasional.</p> <p>C. Melakukan pengabdian masyarakat guna meningkatkan peran serta masyarakat dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang berbasis pada moral dan etika.</p>
<p>2. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI STMIK Handayani</p>	<p>Dokumen tertulis Kebijakan SPMI STMIK HANDAYANI dimaksudkan sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan STMIK HANDAYANI; 2) Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI; 3) Bukti otentik bahwa STMIK HANDAYANI telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.
<p>3. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI STMIK Handayani</p>	<p>Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STMIK HANDAYANI meliputi jenjang D3, S1, dan S2. dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, sebab secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI akan dikembangkan sehingga mencakup juga aspek lain yang bukan kegiatan akademik seperti aspek kesejahteraan sumber daya manusia, kerjasama dengan stake holder, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p>

<p>4. Yang Wajib menerapkan Kebijakan SPMI STMIK Handayani</p>	<p>Kebijakan SPMI berlaku untuk semua unit kerja dalam lingkup STMIK HANDAYANI meliputi: Program Studi, Bagian, UPT, dan Lembaga</p>
<p>5. Istilah dan Definisi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Kebijakan</i> : pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal. 2. <i>Kebijakan SPMI</i> : pemikiran, sikap, pandangan STMIK HANDAYANI mengenai SPMI yang berlaku di STMIK HANDAYANI. 3. <i>Manual SPMI</i> : dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI. 4. <i>Standard SPMI</i> : dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai/ dipenuhi. 5. <i>Evaluasi diri</i> : kegiatan setiap unit dalam sekolah tinggi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya. 6. <i>Audit SPMI</i> : kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal STMIK HANDAYANI untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit/bagian dalam lingkungan STMIK HANDAYANI.
<p>6. Uraian Kebijakan SPMI STMIK Handayani</p>	<p>Seluruh civitas akademika STMIK HANDAYANI berkeyakinan bahwa SPMI bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar yang ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar akan segera diperbaiki; 2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya stakeholder, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan; 3. Mengajak semua pihak dalam institusi untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu. <p>Model Manajemen Pelaksanaan SPMI STMIK HANDAYANI:</p> <p>SPMI pada STMIK HANDAYANI dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PDCA (<i>Plan, Do, Check, Action</i>).</p> <p>Dengan model ini, maka setiap unit/bagian dalam lingkup STMIK HANDAYANI akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat.</p>

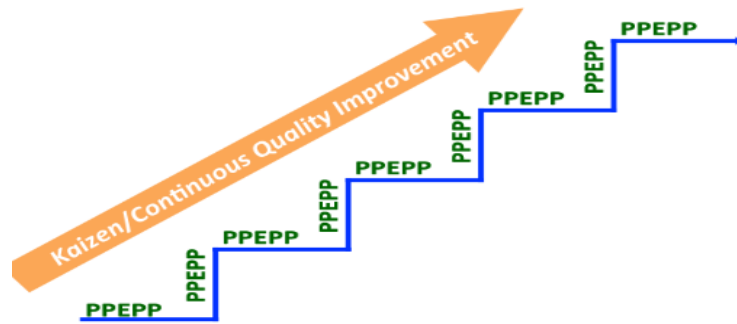
Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan model manajemen PDCA, maka setiap unit/bagian dalam lingkungan STM IK HANDAYANI secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit/bagian, seluruh staf pada unit/bagian bersangkutan, dan kepada pimpinan STM IK HANDAYANI. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan STM IK HANDAYANI akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PDCA juga mengharuskan setiap unit dalam STM IK HANDAYANI bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit/bagian dan Ketua STM IK HANDAYANI, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STM IK HANDAYANI terjamin mutunya, dan bahwa SPMI STM IK HANDAYANI pun juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PDCA adalah kesiapan semua program studi dalam STM IK HANDAYANI untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN- PT ataupun lembaga akreditasi lainnya yang kredibel.



Gambar 1. Pola Kaizen dalam PPEPP SPMI yang diadopsi STMIK Handayani

Model Manajemen PDCA

1. Prinsip Dalam Melaksanakan SPMI STMIK HANDAYANI:
 Untuk mencapai tujuan SPMI STMIK HANDAYANI tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STMIK HANDAYANI, maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras dalam lingkup STMIK HANDAYANI selalu berpedoman pada prinsip:
 - 1) Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
 - 2) Mengutamakan kebenaran;
 - 3) Tanggungjawab sosial;
 - 4) Pengembangan kompetensi personel;
 - 5) Partisipatif dan koleial;
 - 6) Keseragaman metode;
 - 7) Inovasi, belajar dan perbaiki secara berkelanjutan.

2. Strategi SPMI STMIK HANDAYANI:
 Strategi STMIK HANDAYANI di dalam melaksanakan SPMI adalah:
 - 1) Melibatkan secara aktif semua civitas academica sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI;
 - 2) Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;
 - 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
 - 4) Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

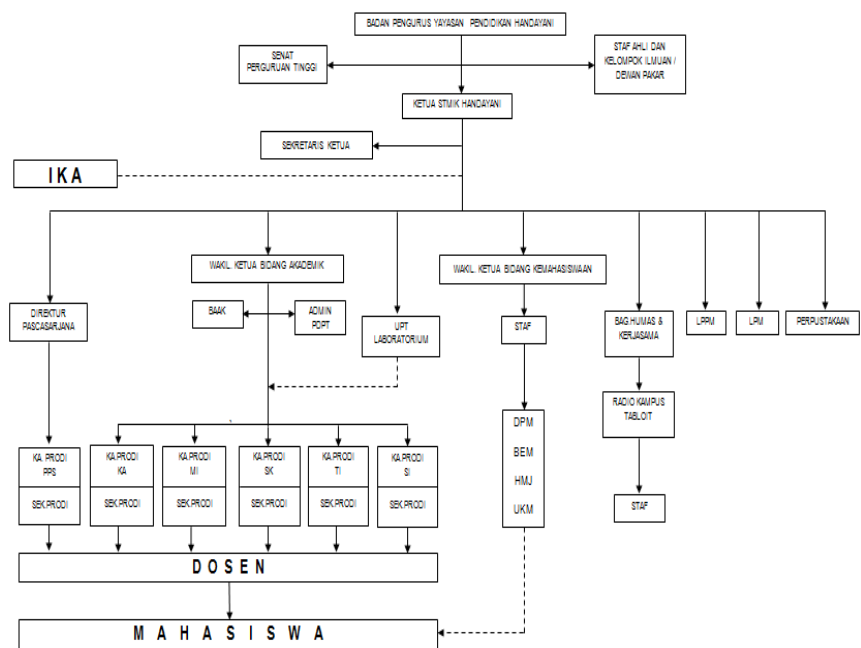
3. Pelaksanaan SPMI pada aras setiap Unit dan aras STMIK HANDAYANI:

STMIK HANDAYANI memiliki 5 jurusan dengan 3 Jenjang Pendidikan, 3 unit kerja tingkat bagian STMIK HANDAYANI.

STMIK HANDAYANI menetapkan bahwa sejak tahun 2016 seluruh unit kerja akademik maupun non-akademik pada setiap aras harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka untuk siklus pertama SPMI yaitu dari tahun 2016 – 2021, STMIK HANDAYANI menetapkan Lembaga Penjaminan Mutu STMIK HANDAYANI yang bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI.

Dengan dibentuknya unit SPMI, maka struktur organisasi STMIK HANDAYANI adalah sebagai berikut:



Gambar Struktur Organisasi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer HANDAYANI

Organisasi Penjaminan Mutu STMIK HANDAYANI

Tingkat Sekolah Tinggi

- a. Organisasi sistem penjaminan mutu akademik di tingkat sekolah tinggi terdiri atas: senat sekolah tinggi, pimpinan sekolah tinggi,

	<p>dan Lembaga Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi, Tim Auditor Mutu Akademik Internal.</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Senat sekolah tinggi adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi yang beranggotakan guru besar, pimpinan sekolah tinggi, wakil dosen, dan unsur lain yang ditetapkan senat sekolah tinggi. c. Tugas senat sekolah tinggi adalah menetapkan Kebijakan Akademik sekolah tinggi dan Standar Akademik sekolah tinggi. d. Pimpinan sekolah tinggi adalah Ketua beserta para Wakil Ketua, sebagai lembaga eksekutif tertinggi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan sistem penjaminan mutu. e. Tugas pimpinan sekolah tinggi adalah menjamin bahwa Standar Akademik sekolah tinggi dijalankan dengan cara membuat Peraturan Akademik yang dibutuhkan dan membentuk Tim Penjaminan Mutu sekolah tinggi. f. Tim Penjaminan Mutu sekolah tinggi adalah tim ad hoc yang ditugasi untuk menyusun Sistem Penjaminan Mutu Akademik yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua, melalui Wakil Ketua I. g. Tim Auditor Mutu Akademik Internal adalah dosen yang memiliki kualifikasi sebagai Auditor Mutu Akademik Internal yang berkewajiban melakukan audit mutu akademik atas permintaan klien. <p>Tingkat Jurusan/Bagian/Program Studi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Organisasi sistem penjaminan mutu akademik di tingkat jurusan terdiri atas: ketua dan sekretaris jurusan/bagian, ketua program studi, tim monitoring dan evaluasi proses pembelajaran. b. Tugas ketua jurusan/bagian adalah menjamin terlaksananya sistem penjaminan mutu dengan menyusun Spesifikasi Program Studi dan Kompetensi Lulusan, Manual Prosedur, Instruksi Kerja yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur tingkat sekolah tinggi. c. Tugas sekretaris jurusan/bagian adalah membantu ketua jurusan/bagian melaksanakan sistem penjaminan mutu. d. Ketua program studi adalah dosen yang mendapat tugas tambahan penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kurikulum yang berlaku. e. Tugas ketua program studi adalah menyusun evaluasi program studi berbasis evaluasi diri, pencapaian kompetensi lulusan sesuai spesifikasi program studi, dan penyusunan dokumen akreditasi. f. Tim Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran adalah tim yang dibentuk direktur pascasarjana untuk membantu program studi melaksanakan monitoring dan evaluasi pembelajarannya.
--	--

	<p>g. Tim Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran bertugas menginventarisasi dan mengevaluasi kegiatan, proses, dan hasil pembelajaran program studi, serta menyusun laporan dan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan kualitas berkelanjutan.</p>
<p>7. Daftar Standar SPMI STM IK Handayani</p>	<p>Standar Nasional Pendidikan</p> <p>a. standar kompetensi lulusan; No. SPMI/LPMI-STM IK-H/A.1.0.0 b. standar isi pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STM IK-H/B.1.0.0 c. standar proses pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STM IK-H/C.1.0.0 d. standar penilaian pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STM IK-H/D.1.0.0 e. standar dosen dan tenaga kependidikan; No. SPMI/LPMI-STM IK-H/E.1.0.0 f. standar sarana dan prasarana pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STM IK-H/F.1.0.0 g. standar pengelolaan pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STM IK-H/G.1.0.0 h. standar pembiayaan pembelajaran No. SPMI/LPMI-STM IK-H/H.1.0.0</p> <p>Standar Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SPMI/LPMI-STM IK-H/P.01 Standar Hasil Penelitian 2. SPMI/LPMI-STM IK-H/P.02 Standar Isi Penelitian 3. SPMI/LPMI-STM IK-H/P.03 Standar Pendanaan Penelitian 4. SPMI/LPMI-STM IK-H/P.04 Standar Peneliti 5. SPMI/LPMI-STM IK-H/P.05 Standar Pengelolaan Penelitian 6. SPMI/LPMI-STM IK-H/P.06 Standar Penilaian Penelitian 7. SPMI/LPMI-STM IK-H/P.07 Standar Proses Penelitian 8. SPMI/LPMI-STM IK-H/P.08 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
	<p>Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SPMI/LPMI-STM IK-H/PKM.01 Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 2. SPMI/LPMI-STM IK-H/PKM.02 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 3. SPMI/LPMI-STM IK-H/PKM.03 Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat 4. SPMI/LPMI-STM IK-H/PKM.04 Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat 5. SPMI/LPMI-STM IK-H/PKM.05 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat 6. SPMI/LPMI-STM IK-H/PKM.06 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 7. SPMI/LPMI-STM IK-H/PKM.07 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

	<p>8. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.08 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>
<p>8. Daftar Manual SPMI STMIK Handayani</p>	<p>K. Standar Lain (Melampaui)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/I.1.0.0 Standar Identitas 2. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/J.1.0.0 Standar Kerjasama dan Kemitraan 3. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/K.1.0.0 Standar Kemahasiswaan 4. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/L.1.0.0 Standar Kesejahteraan 5. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/M.1.0.0 Standar Sistem Informasi 6. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/N.1.0.0 Standar Suasana Akademik <p>A. Tahap Penetapan Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.01. Penetapan Standar</p> <p>B. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.02. Pelaksanaan/Pemenuhan Standar</p> <p>C. Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.03. Evaluasi Pelaksanaan/Pemenuhan Standar</p> <p>D. Tahap Pengendalian Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.04 Pengendalian Standar</p> <p>E. Tahap Peningkatan Standard MM/SPMI/LPMI/A.05. Peningkatan Standar</p>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan 3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Peraturan Menetri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menetri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 7. Statuta Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Kompter HANDAYANI Tahun 20016. 8. Rencana Strategis Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Kompter HANDAYANI Tahun 2016 - 2021.

BAB II

MANUAL MUTU STANDAR

PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN



**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PEMBIAYAAN
PEMBELAJARAN**

Kode/No:
MM/SPMI/LPMI/H.01

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI		

<p>1. Visi, Misi STM IK HANDAYANI</p>	<p>Visi STM IK HANDAYANI</p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <hr/> <p>Misi STM IK HANDAYANI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran STM IK HANDAYANI.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. untuk Standar Pembiayaan Pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang: olah pikir untuk menghasilkan Standar Pembiayaan Pembelajaran. 2. Merumuskan: menuliskan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (<i>Audience, Behavior, Competence, dan Degree</i>). 3. Menetapkan: tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pembiayaan Pembelajaran melalui Surat

	Keputusan Ketua sehingga Standar ini dinyatakan berlaku.
5. Langkah-langkah Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> a. bersama-sama dengan senat STMIK HANDAYANI dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pemeriksaan terhadap rancangan akhir pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran dan manual-manualnya b. mengesahkan dan memberlakukan Buku Standar Pembiayaan Pembelajaran STMIK HANDAYANI. c. bersama-sama dengan Badan Pengurus Yayasan dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pemeriksaan terhadap rancangan akhir pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran dan manual-manualnya. d. menyediakan template Standar Pembiayaan Pembelajaran berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; e. membuat rumusan manual penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran dan mendiskusikannya dengan Ketua dan para Wakil Ketua; f. menjadikan visi, misi, tujuan dan sasaran STMIK HANDAYANI sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan merumuskan Standar Pembiayaan Pembelajaran; g. mengumpulkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang terkait dengan Pembiayaan Pembelajaran; h. merumuskan rancangan awal Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan menggunakan rumus ABCD serta pedoman rekrutmen; i. melakukan uji publik rancangan Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan feedback terkait isi rancangan tersebut; j. merumuskan kembali pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran untuk keperluan pengesahan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Badan Pengurus Yayasan 3. Wakil Ketua bidang Administrasi Umum dan Keuangan 4. Senat STMIK HANDAYANI 5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

7. Catatan	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Pengesahan Standar b. Rancangan akhir Standar Pembiayaan Pembelajaran c. Rumusan Standar Pembiayaan Pembelajaran d. Rancangan Standar Pembiayaan Pembelajaran e. STATUTA STMIK HANDAYANI f. Peraturan terkait
8. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi 2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016. 3. Statuta STMIK HANDAYANI. 4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2015 – 2019. 5. Rencana Operasional STMI HANDAYANI Tahun 2015 – 2019. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2015 – 2019. 7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.



**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PEMBIAYAAN
PEMBELAJARAN**

Kode/No:
MM/SPMI/LPMI/H.02
Tanggal: 25 Juli 2018
Revisi: 0

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1	Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI	
2	Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik	
3	Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI	
4	Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI	
5	Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI	

<p>1. Visi, Misi STMIK HANDAYANI</p>	<p>Visi STMIK HANDAYANI</p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <hr/> <p>Misi STMIK HANDAYANI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis <i>technopreneurship</i> dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon berbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Untuk melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran hendak dan sedang dilaksanakan; 2. untuk Standar Pembiayaan Pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

<p>5. Langkah-langkah Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. membentuk tim penyusun Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan Surat Tugas Ketua; b. mengesahkan Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan SK Ketua; c. memantau pelaksanaan perumusan kriteria Pembiayaan Pembelajaran; d. mengusulkan dokumen rumusan standar untuk disahkan dengan SK Ketua. e. mensosialisasikan Standar Pembiayaan Pembelajaran dan manual-manualnya; f. mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dan peraturan pemerintah terbaru yang terkait dengan penyusunan Pembiayaan Pembelajaran g. menyusun Standar Pembiayaan Pembelajaran; h. melaksanakan rapat berkala dan intensif terkait kegiatan pembiayaan pembelajaran; i. mengusulkan besaran prosentase pembiayaan pembelajaran yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan program studi masing-masing j. mengusulkan besaran prosentase pembiayaan pembelajaran yang dibutuhkan di program studi kepada Ketua.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Badan Pengurus Yayasan 3. Lembaga Penjaminan Mutu 4. Tim ad hoc 5. Ketua Program Studi
<p>7. Catatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. SK Ketua b. Dokumen rumusan Standar c. Dokumen Standar, manual, pedoman d. usulan besaran pembiayaan pembelajaran program studi
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi 2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016. 3. Statuta STMIK HANDAYANI. 4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2015 – 2019. 5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2015 – 2019. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2015 – 2019. 7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.



**MANUAL EVALUASI
STANDAR PEMBIAYAAN
PEMBELAJARAN**

Kode/No:
MM/SPMI/LPMI/H.03
Tanggal: 25 Juli 2018
Revisi: 0

**MANUAL EVALUASI
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI		

<p>1. Visi, Misi STM IK HANDAYANI</p>	<p>Visi STM IK HANDAYANI</p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p>Misi STM IK HANDAYANI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran STM IK HANDYANI.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran hendak dan sedang dievaluasi; 2. Untuk memastikan apakah Standar Pembiayaan Pembelajaran telah tercapai; 3. Sebelum melakukan pengendalian pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran; 4. Untuk Standar Pembiayaan Pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi: melakukan pengukuran suatu proses atau kegiatan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran.

	<p>2. Audit: proses pengecekan semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh STMIK HANDAYANI yang dilakukan secara berkala, bertujuan untuk mencocokkan kegiatan penyelenggaraan tersebut dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran.</p>
<p>5. Kualifikasi Pejabat/Petugas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Badan Pengurus Yayasan 3. Lembaga Penjaminan Mutu 4. Program Studi
<p>6. Langkah-langkah Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. menerima laporan dari para KaProdi terkait evaluasi pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar; b. menugaskan LPMI untuk mengaudit Prodi dan unit lain terkait pencapaian pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran; c. menerima laporan hasil audit dari LPMI melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Sekolah Tinggi. d. memantau kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran; e. menerima Laporan Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran dari tiap Program Studi melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Sekolah Tinggi; f. menerima laporan hasil audit dari LPMI melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar; g. mempelajari dan melakukan analisis terhadap laporan tiap prodi dan laporan hasil audit LPMI. h. menganalisis hasil laporan Prodi dan Prodi atas pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran; i. memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja program studi dalam melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Program Studi; j. membuat Laporan Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran untuk dilaporkan dalam Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Sekolah Tinggi. k. memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja tim kurikulum prodi dalam melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Program Studi; l. membuat Laporan Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran Program Studi untuk dilaporkan dalam Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Program Studi.
<p>7. Catatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen rapat (notulen, berita acara, daftar hadir, dsb) b. Laporan hasil audit LPMI c. Usulan susunan tim kurikulum

	d. Laporan Pencapaian Standar PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN dari tiap Prodi
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi 2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016. 3. Statuta STMIK HANDYANI. 4. Rencana Strategis STMIK HANADYANI Tahun 2015 – 2019. 5. Rencana Operasional STMIK HANADYANI Tahun 2015 – 2019. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANADYANI Tahun 2015 – 2019. 7. Pedoman Akademik STMIK HANADYANI Tahun 2017.



**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PEMBIAYAAN
PEMBELAJARAN**

Kode/No:
MM/SPMI/LPMI/H.04
Tanggal: 25 Juli 2018
Revisi: 0

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1	Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI	
2	Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik	
3	Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI	
4	Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI	
5	Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI	

<p>1. Visi, Misi STMIK HANDAYANI</p>	<p>Visi STMIK HANDAYANI</p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <hr/> <p>Misi STMIK HANDAYANI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran STMIK HANDAYANI sehingga isi Standar dapat tercapai atau terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah dievaluasi ternyata memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar terpenuhi; 2. Untuk Standar Pembiayaan Pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan korektif atas pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga penyimpangan atau kegagalan dalam memenuhi isi Standar dapat dengan segera diperbaiki.

	2. Tindakan korektif: upaya perbaikan untuk memenuhi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran.
5. Langkah-langkah Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> a. mengambil keputusan atau tindakan korektif terhadap pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang salah, menyimpang dari Visi Misi Tujuan dan Sasaran STMIK HANDAYANI dan Ketentuan yang berlaku secara nasional, lemah atau sangat lambat pelaksanaannya berdasarkan laporan LPMI. b. memberi masukan kepada Badan Pengurus Yayasan terkait pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang salah, menyimpang, lemah atau sangat lambat pelaksanaannya. c. memeriksa alasan atau penyebab jika terjadi penyimpangan isi Standar atau bisa isi Standar lemah, terlambat, atau gagal tercapai. d. membentuk rapat koordinasi dengan pihak-pihak terkait (Ketua, Badan Pengurus Yayasan dan LPMI) untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap pelaksanaan standar tersebut; e. melakukan tindakan korektif sesegera mungkin; f. memantau efek dari tindakan korektif yang dilaksanakan; g. membuat laporan secara tertulis terkait hasil pelaksanaan tindakan korektif tersebut.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Badan Pengurus Yayasan 2. Ketua 3. Lembaga Penjaminan Mutu (Ketua LPM dan Ketua Bidang Monev dan Audit Mutu Internal) 4. Program Studi
7. Catatan	<ul style="list-style-type: none"> a. laporan hasil audit LPM b. Dokumen masukan c. Dokumen rapat d. Dokumen pelaksanaan tindakan korektif e. Laporan pelaksanaan tindakan korektif
8. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi 2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016. 3. Statuta STMIK HANDAYANI. 4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016

	<p>– 2021.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018.6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 20187. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.
--	---



**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PEMBIAYAAN
PEMBELAJARAN**

Kode/No:
MM/SPMI/LPMI/H.05

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
STMIK HANDAYANI**




Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI		

<p>1. Visi, Misi STMIK HANDAYANI</p>	<p>Visi STMIK HANDAYANI</p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <hr/> <p>Misi STMIK HANDAYANI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis technopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon berbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Untuk meningkatkan Standar Pembiayaan Pembelajaran setiap akhir siklus pelaksanaan Standar ini secara berkelanjutan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika siklus pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran berakhir. 2. Untuk Standar Pembiayaan Pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan: upaya memperbaiki isi Standar, baik relevansi isi standar, target pencapaian maupun jangka waktu pelaksanaannya, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Siklus: durasi atau masa berlaku Standar Pembiayaan Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
<p>5. Langkah-langkah Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran; 2. Mengadakan rapat untuk mendiskusikan hasil pengendalian Standar Pembiayaan



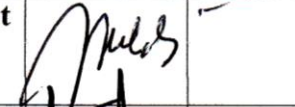
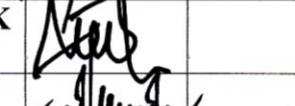

	<p>Pembelajaran;</p> <p>3. Mengevaluasi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran;</p> <p>4. Merevisi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga Standar yang baru ini menjadi lebih tinggi daripada Standar sebelumnya;</p> <p>5. Menempuh langkah penetapan Standar dengan mengacu pada Manual 1 Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melakukan Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	<p>1. Badan Pengurus Yayasan</p> <p>2. Senat STMIK HANDAYANI;</p> <p>3. Ketua</p> <p>4. LPM I</p>
7. Catatan	<p>Manual ini digunakan bersamaan dengan Manual 1 Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran.</p>
8. Referensi	<p>1. UU tentang pendidikan nasional dan peraturan pemerintah terkait pendidikan tinggi</p> <p>2. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2016.</p> <p>3. Statuta STMIK HANDAYANI.</p> <p>4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2015 – 2019.</p> <p>5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2015 – 2019.</p> <p>6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2015 – 2019.</p> <p>7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.</p>

BAB III
STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

	Standar Pembiayaan Pembelajaran		
	Kode/No	Tanggal	Revisi
	SPMI/LPMI-STMIK-H/H.1.0.0	25 Juli 2018	0

BUKU 08 STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN STMIK HANDAYANI



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda, S.Kom, M.Si, M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Dr. Nasrullah, M.Si	Wakil Ketua bidang Akademik		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE, MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S.Kom, MT	Ketua LPMI		

1	VISI, MISI, STMIK HANDAYANI	<p>Visi STMIK HANDAYANI</p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <hr/> <p>Misi STMIK HANDAYANI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia. 3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer. 4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
2	RASIONAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	<p>Pembiayaan merupakan salah satu bagian utama untuk menjamin kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan pembelajaran di STMIK HANDAYANI. Standar Pembiayaan Pembelajaran disusun sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk menjamin pelaksanaan proses pembelajaran sesuai standar pendidikan tinggi dan sejalan dengan visi dan misi STMIK HANDAYANI, serta untuk menjamin proses pengelolaan pembiayaan secara transparan, akuntabel dan bermutu.</p>

3	PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENCAPAI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Sekolah Tinggi 2. Badan Pengurus Yayasan 3. LPMI 4. Staf Keuangan 5. Ka Prodi
4	DEFINISI ISTILAH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pembiayaan Pembelajaran: kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Biaya investasi pendidikan tinggi: bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. Biaya investasi pendidikan tinggi ditetapkan berdasarkan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana, pendidikan tinggi. 3. Biaya operasional pendidikan tinggi: bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan berdasarkan Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan untuk Perguruan Tinggi berdasarkan kebutuhan biaya operasional penyelenggaraan pendidikan yang disusun sesuai dengan Standar Pelayanan, yaitu menghitung perhitungan <i>activity-based costing</i> dengan mempertimbangkan: <ol style="list-style-type: none"> a. jenis program studi; b. tingkat kemahalan wilayah, dan; c. pemenuhan standar nasional pendidikan tinggi. 4. Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi menjadi dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun.
5	PERNYATAAN ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan

		<p>Tinggi Pasal 41 dan Pasal 42, pada akhir tahun 2019 STMIK HANDAYANI Poso wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi; 2. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan, dan; 3. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. 4. mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. hibah; b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian; c. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta. 5. menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan. 6. bersama-sama dengan Badan Pengurus Yayasan, dan Pimpinan Program Studi menetapkan besaran biaya investasi dan biaya operasional pendidikan tinggi sesuai dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi paling lambat pertengahan tahun 2019.
6	STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	<p>Ketua Yayasan dan Pimpinan STMIK Handayani menetapkan rencana pembiayaan meliputi Biaya Investasi, Biaya personel, dan Biaya operasional dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dan setiap tahun operasional. operasional pendidikan tinggi ke seluruh prodi.</p>
7	INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel jika pembiayaan itu, khususnya tentang aspek pengelolaannya, sesuai dengan standar keuangan yang berlaku, misalnya saja standar akuntansi. 2. Bermutu dalam pengertian sesuai dengan harapan pihak-pihak sumber dana, baik berasal dari

		<p>Pemerintah, Pemerintah Daerah, maupun masyarakat. Termasuk juga mencakup harapan pihak-pihak internal perguruan tinggi seperti mahasiswa, pegawai, dan pimpinan unit kerja.</p> <p>3. Transparansi dalam pengertian hasil pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran, serta outcome atau dampak yang ditimbulkan dari kegiatan dan anggaran yang dikeluarkan /dilaksanakan seperti yang tercantum dalam Rencana Anggaran Belanja (RAB).</p>
8	Dokumen Terkait	<p>Dokumen terkait yang dibutuhkan untuk melaksanakan standar ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Proses Pembelajaran 2. Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan 3. Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran. 4. Standar Pengelolaan Pembelajaran.

BAB IV
FORMULIR STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA dan KOMPUTER HANDAYANI

(Apapun Cita-cita anda, Teknologi Informasi Komputer Jawabannya)

Terakreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN – PT)

Borang 1 Formulir Anggaran Pendapatan dan Belanja STMIK Handayani

Formulir Anggaran Pendapatan dan Belanja (dalam ribuan rupiah)

	2007/2008	2008/2009	2009/2010
PENDAPATAN			
A. Dana Masyarakat			
- Biaya Pendidikan Mahasiswa (SPP/DPP,dsb) - Program Reguler			
- Biaya Pendidikan Mahasiswa (SPP/DPP,dsb) – Prog.Non Reg.			
- Sumbangan Orang Tua Mahasiswa			
- Kontrak Layanan			
B. Anggaran Pemerintah			
- Anggaran Pembangunan (DIP)			
- Anggaran Rutin (DIK)			
C. Donasi			
- Dari Yayasan			
- Lainnya			
D. Hibah			
- Kompetisi			
- Lainnya			
E. Pendapatan Lain			
Penjualan Hasil Produksi			
Sumber pendapatan lain			
TOTAL PENDAPATAN			
PENGELUARAN			
A. Program Studi Reguler			
- Investasi untuk Program Reguler			
- Belanja Pegawai			
- Operasional			
- Pemeliharaan Sarana			
- Bahan habis pakai			
B. Program Studi Non Reguler			
- Investasi untuk Program Non Reguler			
- Belanja Pegawai			
- Operasional			
- Pemeliharaan Sarana			
- Bahan habis pakai			
C. Jurusan			
- Investasi untuk Program Penelitian			
- Investasi untuk program lainnya			
- Pemeliharaan Prasarana			
D. Pengeluaran Lain			
TOTAL PENGELUARAN			

Formulir Anggaran Pendapatan dan Belanja (dalam ribuan rupiah)

	2007/2008	2008/2009	2009/2010
PENDAPATAN			
A. Dana Masyarakat			
- Biaya Pendidikan Mahasiswa (SPP/DPP,dsb) - Program Reguler			
- Biaya Pendidikan Mahasiswa (SPP/DPP,dsb) – Prog.Non Reg.			
- Sumbangan Orang Tua Mahasiswa			
- Kontrak Layanan			
B. Anggaran Pemerintah			
- Anggaran Pembangunan (DIP)			
- Anggaran Rutin (DIK)			
C. Donasi			
- Dari Yayasan			
- Lainnya			
D. Hibah			
- Kompetisi			
- Lainnya			
E. Pendapatan Lain			
Penjualan Hasil Produksi			
Sumber pendapatan lain			
TOTAL PENDAPATAN			
PENGELUARAN			
A. Program Studi Reguler			
- Investasi untuk Program Reguler			
- Belanja Pegawai			
- Operasional			
- Pemeliharaan Sarana			
- Bahan habis pakai			
B. Program Studi Non Reguler			
- Investasi untuk Program Non Reguler			
- Belanja Pegawai			
- Operasional			
- Pemeliharaan Sarana			
- Bahan habis pakai			
C. Jurusan			
- Investasi untuk Program Penelitian			
- Investasi untuk program lainnya			
- Pemeliharaan Prasarana			
D. Pengeluaran Lain			
TOTAL PENGELUARAN			

