

BUKU III
STANDAR PROSES 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.

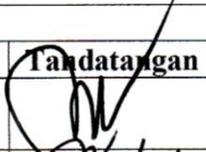
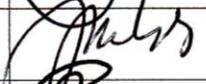
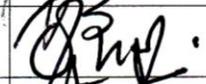
Setiap penyelenggaraan pendidikan program studi di STMIK HANDAYANI harus mengacu pada kebijakan pendidikan STMIK HANDAYANI yang memiliki kewenangan untuk menentukan kebijakan akademiknya selama tidak bertentangan dengan kebijakan pendidikan nasional. Sejalan dengan hal tersebut maka STMIK HANDAYANI menyusun 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>

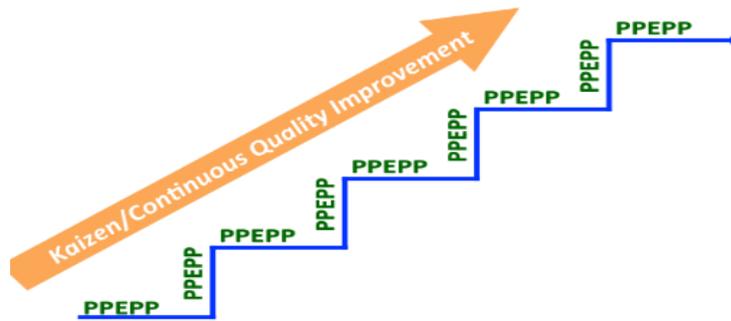
Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

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.

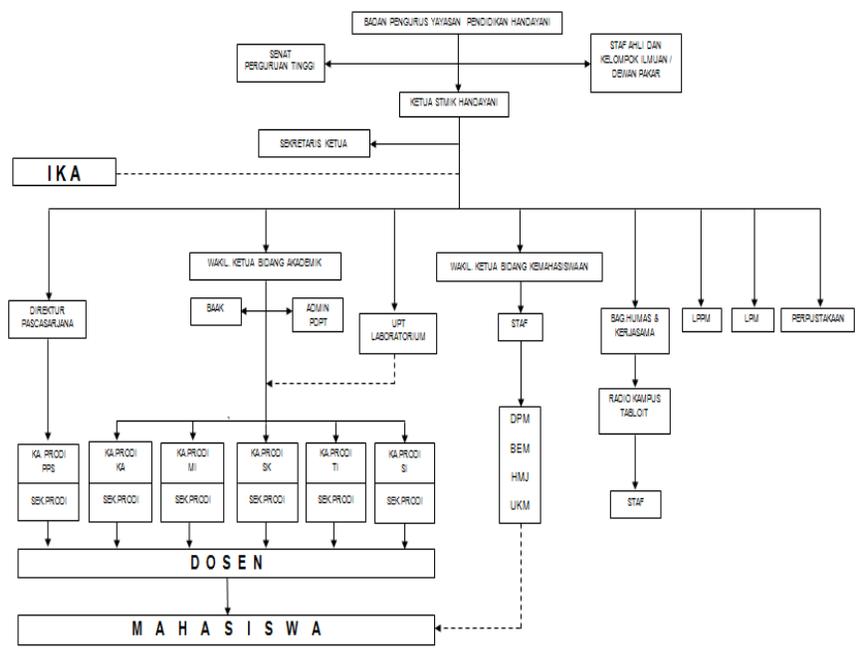
3. Pelaksanaan SPMI pada aras setiap Unit dan aras STMIK HANDAYANI:

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 STMIK Handayani</p>	<p>Standar Nasional Pendidikan</p> <p>a. standar kompetensi lulusan; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/A.1.0.0 b. standar isi pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/B.1.0.0 c. standar proses pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/C.1.0.0 d. standar penilaian pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/D.1.0.0 e. standar dosen dan tenaga kependidikan; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/E.1.0.0 f. standar sarana dan prasarana pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/F.1.0.0 g. standar pengelolaan pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/G.1.0.0 h. standar pembiayaan pembelajaran No. SPMI/LPMI-STMIK-H/H.1.0.0</p> <p>Standar Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.01 Standar Hasil Penelitian 2. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.02 Standar Isi Penelitian 3. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.03 Standar Pendanaan Penelitian 4. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.04 Standar Peneliti 5. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.05 Standar Pengelolaan Penelitian 6. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.06 Standar Penilaian Penelitian 7. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.07 Standar Proses Penelitian 8. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.08 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
	<p>Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.01 Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 2. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.02 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 3. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.03 Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat 4. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.04 Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat 5. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.05 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat 6. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.06 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 7. SPMI/LPMI-STMIK-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 PROSES
PEMBELAJARAN



**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PROSES
PEMBELAJARAN**

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

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PROSES 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 Penetapan Proses Pembelajaran</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Pembelajaran.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Proses Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Proses Pembelajaran dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. untuk Standar Proses Pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang: olah pikir untuk menghasilkan Standar Proses Pembelajaran. 2. Merumuskan: menuliskan isi Standar Proses Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (<i>Audience,</i>

	<p><i>Behavior, Competence, dan Degree</i>).</p> <p>3. Menetapkan: tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Proses Pembelajaran melalui Surat Keputusan Ketua sehingga Standar ini dinyatakan berlaku.</p>
<p>5. Langkah-langkah Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>a. membentuk tim <i>ad hoc</i> dengan SK Ketua untuk menyusun Buku Standar Proses Pembelajaran;</p> <p>b. mengesahkan dan memberlakukan Buku Standar Proses Pembelajaran.</p> <p>c. bersama-sama dengan senat STMIK HANDAYANI dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal melakukan pemeriksaan terhadap rancangan akhir pernyataan Standar Proses Pembelajaran dan manual-manualnya.</p> <p>d. bersama-sama dengan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal melakukan pemeriksaan terhadap rancangan akhir pernyataan Standar Proses Pembelajaran dan manual-manualnya.</p> <p>e. mengusulkan susunan tim <i>ad hoc</i> untuk menyusun Standar Proses Pembelajaran;</p> <p>f. melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim <i>ad hoc</i> tentang bagaimana membuat rumusan standar sesuai dengan rumus ABCD;</p> <p>g. memeriksa rancangan Standar Proses Pembelajaran bersama-sama dengan Wakil Ketua bidang Akademik untuk memastikan bahwa isi Standar sudah memenuhi kaidah berbahasa yang baik dan benar dan menjelaskan tentang proses pembelajaran di STMIK HANDAYANI</p> <p>h. menjadikan visi, misi, tujuan dan sasaran STMIK HANDAYANI sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan merumuskan Standar Proses Pembelajaran;</p> <p>i. mengumpulkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang terkait dengan proses pembelajaran di perguruan tinggi;</p> <p>j. melakukan analisis hasil dari langkah butir a hingga butir d dan mengujinya dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran STMIK HANDAYANI.</p> <p>k. merumuskan rancangan awal Standar Proses Pembelajaran dengan menggunakan rumus ABCD;</p> <p>l. melakukan uji publik rancangan Standar Proses Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan feedback terkait isi rancangan tersebut;</p> <p>m. merumuskan kembali pernyataan Standar Proses</p>

	Pembelajaran untuk keperluan pengesahan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Wakil Ketua bidang Akademik 3. Senat STMIK HANDAYANI 4. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal 5. Tim <i>Ad Hoc</i>
7. Catatan	<ol style="list-style-type: none"> a. SK Ketua b. SK Pengesahan Standar Proses Pembelajaran c. STATUTA STMIK Handayani d. Peraturan terkait e. Dokumen perumusan standar f. Dokumen uji publik (notulen, berita acara, daftar hadir, dll) g. Rancangan final Standar Proses Pembelajaran final
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 HANDAYANI. 4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021. 5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018 7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.



**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PROSES
PEMBELAJARAN**

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

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PROSES 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 HANDAYNI</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> <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 Pelaksanaan Proses Pembelajaran</p>	<p>Untuk melaksanakan Standar Proses Pembelajaran STMIK HANDAYANI.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Proses Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Proses Pembelajaran hendak dan sedang dilaksanakan; 2. untuk Standar Proses 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 Proses Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. membentuk tim penyusunan kurikulum STMIK HANDAYANI dan Program Studi (Prodi) dengan Surat Tugas Ketua; b. mengesahkan capaian pembelajaran, profil lulusan, dan kurikulum Prodi dengan SK Ketua; c. mengesahkan capaian pembelajaran, Proses Pembelajaran dan penciri STMIK HANDAYANI dengan SK Ketua d. mengusulkan susunan tim kurikulum STMIK HANDAYANI untuk ditetapkan dengan SK Ketua dan tim kurikulum prodi kepada Ketua untuk ditugaskan, dengan tugas dan kewajiban untuk merumuskan profil lulusan dan capaian pembelajaran yang harus dibuat sebelum merumuskan Proses Pembelajaran; e. memantau pelaksanaan perumusan Proses Pembelajaran oleh tim kurikulum STMIK HANDAYANI dan prodi. f. memeriksa dokumen rumusan kurikulum Prodi bersama-sama dengan Kaprodi untuk memastikan bahwa rumusan tersebut sudah memenuhi kaidah berbahasa yang baik dan benar dan sesuai dengan peraturan yang terkait; g. mengusulkan dokumen rumusan untuk disahkan dengan SK Ketua. h. mensosialisasikan Standar Proses Pembelajaran dan manual-manualnya; i. mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dan peraturan pemerintah terbaru yang terkait dengan penyusunan Proses Pembelajaran. j. melakukan studi analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan; k. mengikuti pertemuan dengan asosiasi program studi sejenis untuk menyamakan profil lulusan yang ada; l. melakukan SWOT analysis; m. melaksanakan rapat berkala dan intensif terkait penyusunan Proses Pembelajaran STMIK HANDAYANI; n. menyusun Proses Pembelajaran STMIK HANDAYANI dengan CP yang memuat penciri Sekolah Tinggi.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Wakil Ketua bidang Akademik 3. Lembaga Penjaminan Mutu Internal 4. Tim Kurikulum Sekolah Tinggi 5. Ka Prodi

<p>7. Catatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Tugas Ketua b. SK Ketua c. Usulan susunan tim kurikulum Sekolah Tinggi dan prodi d. Dokumen rumusan proses pembelajaran STMIK HANDAYANI dan Prodi e. dokumen pertemuan (surat tugas, MoU, dll) f. dokumen rapat (notulen, daftar hadir, dll) g. rancangan CP STMIK HANDAYANI
<p>8. Referensi</p>	<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 – 2021. 5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018 7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.



**MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

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

**MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES 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 perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Proses Pembelajaran</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran STMIK HANDAYANI.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Proses Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Proses Pembelajaran hendak dan sedang dievaluasi; 2. Untuk memastikan apakah Standar Proses Pembelajaran telah tercapai; 3. Sebelum melakukan pengendalian pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran; 4. Untuk Standar Proses Pembelajaran.

4. Definisi Istilah	<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 Proses Pembelajaran. 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 Proses Pembelajaran.
5. Langkah-langkah Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> a. menerima laporan dari para Ketua Prodi terkait evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar; b. menugaskan LPMI untuk mengaudit Prodi dan unit lain terkait pencapaian pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran; c. menerima laporan hasil audit dari LPMI melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Sekolah Tinggi d. memantau kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Proses Pembelajaran; e. menerima Laporan Pencapaian Standar Proses 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 atas pencapaian Standar Proses Pembelajaran; i. melakukan audit internal Prodi j. melaporkan hasil audit internal program studi kepada LPMI.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Wakil Ketua bidang Akademik 3. Lembaga Penjaminan Mutu Internal 4. Program Studi 5. Tim Auditor Internal Program Studi
7. Catatan	<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 PROSES PEMBELAJARAN dari tiap Prodi e. Laporan hasil audit LPMI f. Surat Tugas Tim Auditor Internal Prodi g. Laporan dari tim auditor internal

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 HANDAYANI. 4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021. 5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018 7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.
---------------------	---



**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

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

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PROSES 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 Proses Pembelajaran</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran STMIK HANDAYANI sehingga isi Standar dapat tercapai atau terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan Standar PROSES PEMBELAJARAN yang telah dievaluasi ternyata memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar terpenuhi; 2. Untuk Standar Proses Pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan korektif atas pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran sehingga penyimpangan atau kegagalan dalam memenuhi isi Standar dapat dengan segera diperbaiki. 2. Tindakan korektif: upaya perbaikan untuk memenuhi isi Standar Proses Pembelajaran.

<p>5. Langkah-langkah Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. mengambil keputusan atau tindakan korektif terhadap pelaksanaan Standar Proses 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 hasil audit LPMI dan laporan Kaprodi; b. memberi masukan kepada Wakil Ketua Bidang Akademik terkait pelaksanaan Standar Proses 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 (Wakil Ketua Bidang Akademik 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.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Wakil Ketua bidang Akademik 2. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (Ketua LPMI dan Ketua Bidang Monev dan Audit Mutu Internal) 3. Program Studi
<p>7. Catatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. laporan hasil audit LPMI b. Dokumen masukan c. Dokumen rapat d. Dokumen pelaksanaan tindakan korektif e. Laporan pelaksanaan tindakan korektif
<p>8. Referensi</p>	<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 – 2021. 5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018 7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.



**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

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

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
STM IK 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 STM IK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STM IK 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 Peningkatan Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>Untuk meningkatkan Standar Proses Pembelajaran STMIK HANDAYANI setiap akhir siklus pelaksanaan Standar ini secara berkelanjutan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika siklus pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran berakhir. 2. Untuk Standar Proses 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 Proses Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

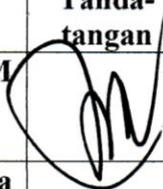
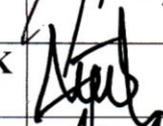
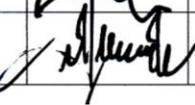
5. Langkah-langkah Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Proses Pembelajaran; 2. Mengadakan rapat untuk mendiskusikan hasil pengendalian Standar Proses Pembelajaran; 3. Mengevaluasi isi Standar Proses Pembelajaran; 4. Merevisi isi Standar Proses Pembelajaran sehingga Standar yang baru ini menjadi lebih tinggi daripada Standar sebelumnya; 5. Menempuh langkah penetapan Standar dengan mengacu pada Manual 1 Penetapan Standar Proses Pembelajaran.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melakukan Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senat STMIK HANDAYANI; 2. Ketua 3. Wakil Ketua 4. bidang Akademik 5. LPMI 6. kaProdi
7. Catatan	Manual ini digunakan bersamaan dengan Manual 1 Penetapan Standar Proses Pembelajaran.
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 HANDAYANI. 4. Rencana Strategis STMIK HANDAYANI Tahun 2016 – 2021. 5. Rencana Operasional STMIK HANDAYANI Tahun 2018. 6. Kebijakan Mutu Internal STMIK HANDAYANI Tahun 2018 7. Pedoman Akademik STMIK HANDAYANI Tahun 2017.

BAB III
STANDAR
PROSES PEMBELAJARAN

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

BUKU 03 STANDAR PROSES 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> <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 berbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
2	RASIONAL STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	<p>Proses pembelajaran yang diselenggarakan di STMIK HANDAYANI harus terfokus pada tercapainya capaian pembelajaran lulusan. Dengan demikian proses pembelajaran tersebut harus sesuai dengan kompetensi lulusan tiap program studi. Proses pembelajaran di STMIK HANDAYANI adalah <i>student-centered learning</i> untuk menjamin adanya perubahan yang dialami mahasiswa dalam 4 ranah, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ranah kognitif, yaitu kemampuan yang berkenaan dengan pengetahuan, pikiran; 2. Ranah afektif, yaitu kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi yang

		<p>berbedaberdasarkan penalaran;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ranah psikomotorik, yaitu kemampuan yang mengutamakan keterampilan jasmani, dan; 4. Ranah kooperatif, yaitu kemampuan untuk bekerja sama. <p>Standar Proses Pembelajaran ini disusun Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk menjamin mutu proses pembelajaran di STMIK HANDAYANI .</p>
3	PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENCAPAI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Wakil Ketua 3. LPMI 4. Pimpinan Program Studi 5. Dosen 6. Mahasiswa
4	DEFINISI ISTILAH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar proses pembelajaran: kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. 2. Standar proses pembelajaran meliputi karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa. 3. Karakteristik proses pembelajaran adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. interaktif; mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. b. holistik; mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. c. integratif; mengintegrasikan proses pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. d. saintifik; meraih capaian pembelajaran lulusan melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga terciptalingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan sertamenjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. e. kontekstual; meraih capaian pembelajaran lulusan melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.

		<p>f. tematik; meraih capaian pembelajaran lulusan melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.</p> <p>g. efektif; meraih capaian pembelajaran lulusan secara berhasil guna mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimal.</p> <p>h. kolaboratif; meraih capaian pembelajaran lulusan melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>i. berpusat pada mahasiswa; meraih capaian pembelajaran lulusan melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.</p> <p>4. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS).</p> <p>a. Rencana Pembelajaran Semester ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri, atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.</p> <p>b. Rencana Pembelajaran Semester memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nama prodi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; 2) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; 3) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; 4) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; 5) metode pembelajaran; 6) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; 7) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa dalam satu semester;
--	--	---

		<p>8) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; 9) daftar referensi yang digunakan.</p> <p>c. Rencana pembelajaran semester (RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.</p> <p>5. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.</p> <p>a. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester dengan karakteristik (butir 3).</p> <p>b. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikulum wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.</p> <p>c. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>d. Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>e. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.</p> <p>f. Bentuk pembelajaran yang dimaksud adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kuliah; 2) tutorial; 3) praktikum, atau praktik lapangan; 4) Penelitian, perancangan, atau pengembangan yang merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. <p>5) Pengabdian kepada masyarakat, yang</p>
--	--	---

		<p>merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks. 7. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enambelas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. 8. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara. 9. Semester antara yang dimaksud diselenggarakan: <ol style="list-style-type: none"> a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu; b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan)sks; c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. 10. Apabila semester antaradiselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas)kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara. 11. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan untuk program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan adalah paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks; 12. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. 13. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester. 14. Beban belajar mahasiswa program sarjana yang
--	--	---

		<p>berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.</p> <p>15. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada butir (14) merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik</p> <p>16. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dalam bentuk RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dengan mengacu pada template dalam formulir yang telah ditetapkan.</p>
5	PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	<p>1. Wakil Ketua I dan Kaprodi membentuk tim dengan nama Tim KPT Prodi (Kurikulum Perguruan Tinggi) untuk merumuskan dan memilih bahan kajian materi pembelajaran Prodi sesuai dengan KKNi level 6 paling lambat akhir tahun 2019.</p> <p>2. Tim KPT merumuskan dan memilih bahan kajian materi pembelajaran Prodi setelah profil lulusan Prodi masing-masing selesai ditetapkan.</p> <p>3. Tim KPT mengemas kajian materi pembelajaran ke dalam mata-mata kuliah sesuai dengan KKNi level 6 paling lambat awal tahun 2020.</p>
6	STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	<p>1. Membekali tim KPT dengan Panduan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2016 dari Ristekdikti.</p> <p>2. Menyusun buku panduan pengembangan kurikulum STMIK HANDAYANI sesuai dengan panduan dari Ristekdikti.</p> <p>3. Mengadakan pelatihan pembentukan atau mengikutsertakan anggota tim dalam pelatihan pengembangan atau penyusunan mata kuliah.</p>
7	INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	<p>1. 80% program studi di STMIK HANDAYANI telah memiliki struktur mata kuliah yang dikembangkan dari matriks kajian materi pembelajaran sesuai KKNi level 6 pada akhir tahun 2019.</p> <p>2. 100% program studi di STMIK HANDAYANI telah memiliki struktur mata kuliah yang dikembangkan dari matriks kajian materi pembelajaran sesuai KKNi level 6 pada akhir tahun 2020.</p>

8	CATATAN	<p>Dokumen terkait yang dibutuhkan untuk melaksanakan standar ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2016 dari Ristekdikti. 2. Panduan Pengembangan Kurikulum STMIK HANDAYANI . 3. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi dari Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjendikti Kemdikbud 2014. 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Formulir Matriks Pembentukan Mata Kuliah.
9	REFERENSI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2016 oleh Ristekdikti. 3. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2016 oleh Ristekdikti.

BAB IV
FORMULIR STANDAR
PROSES PEMBELAJARAN



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA dan KOMPUTER HANDAYANI

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

Terakreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN – PT)

FORMULIR PENGAWASAN PEMBELAJARAN

SEMESTER :

BULAN :

NO	NAMA DOSEN	KD DS	MATA KULIAH	KLS	SKS	Jumlah Pertemuan					Keterangan Izin
						Hadir	Sakit	Izin	Alfa	Telat	
1											
Total					0						
Total					0						

Borang 2:Laporan Kinerja Dosen Per Semester

No./STMIK-H/LPM/II/2017

Prihal : Kinerja Dosen Tahun Akademik 2016/2017

Kepada Bapak/Ibu
Di

Makassar

Dengan Hormat

Guna Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar di STMIK Handayani, salah satu usaha yang dilakukan adalah dengan mengadakan evaluasi terhadap kinerja dosen pada setiap semester. Berdasarkan hasil evaluasi akan diperoleh Nilai Kinerja Dosen (NKD) yang menggambarkan kinerja dosen selama satu semester. Berikut ini adalah hasil evaluasi kinerja saudara selama semester ganjil tahun akademik 2016/2017.

1. Pendidikan dan Pengajaran					
No.	Aspek yang Dinilai	Bobot	Skor	Hasil Pengukuran	Sumber Data
1	Silabi/Kontrak Kuliah	5%			Prodi
2	Kehadiran Mengajar (Frekuensi)	5%			BAAK
3	Ketepatan Jadwal Mengajar	5%			BAAK
4	Frekuensi Mengubah Jadwal	5%			BAAK
5	Ketepatan Menyerahkan Soal UAS dan UTS	5%			BAAK
6	Ketepatan Menyerahkan Nilai UAS	5%			BAAK
7	Penilaian Dosen Oleh Mahasiswa :				
	* Kompetensi Pedagogik	10%			
	* Kompetensi Profesional	10%			Mahasiswa
	* Kompetensi Kepribadian	10%			
	* Kompetensi Sosial	10%			

Total Skor Pendidikan dan Pengajaran					
2. Penelitian					
No.	Aspek yang Dinilai	Bobot	Skor	Hasil Pengukuran	Sumber Data
1	Penelitian Mandiri atau Kelompok tanpa dipublikasi	5%			LP2M
2	Penelitian Mandiri atau kelompok yang dipublikasi	10%			LP2M
Total Skor Pendidikan dan Pengajaran					
3. Pengabdian Masyarakat					
No.	Aspek yang Dinilai	Bobot	Skor	Hasil Pengukuran	Sumber Data
1	Memberi Pelatihan Penyuluhan Ceramah sesuai bidang keahlian	5%			LP2M
Total Skor Pendidikan dan Pengajaran					
4. Komitmen					
No.	Aspek yang Dinilai	Bobot	Skor	Hasil Pengukuran	Sumber Data
1	Kehadiran Pada Rapat-Rapat Dosen	5%			Support Sistem
2	Tugas Struktural	5%			Ketua
Total Skor Pendidikan dan Pengajaran					

Berdasarkan data di atas maka rerata skor NKD saudara adalah dengan kualifikasi kinerja dosen. Demikian hasil evaluasi kinerja saudara, semoga hasil evaluasi ini senantiasa menjadi motivasi untuk meningkatkan kinerja saudara dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab.

Mengetahui
Ketua STMIK Handayani

Makassar,
Ketua LPMI

(.....)

(.....)

