

BUKU XXVII
STANDAR IDENTITAS



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 KERJASAMA 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 berbagai 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> <p>A. Menghasilkan lulusan yang berkualifikasi sebagai berikut:</p> <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>

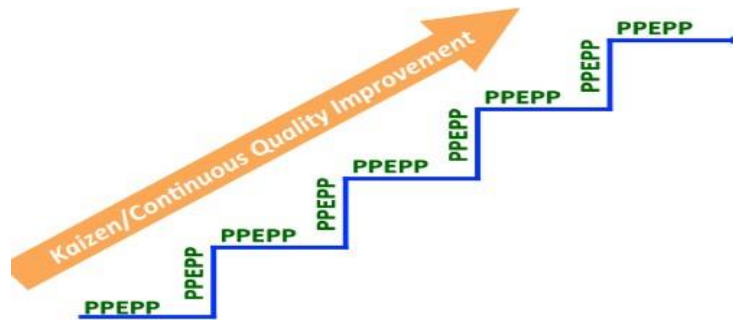
Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan model manajemen PDCA, maka setiap unit/bagian dalam lingkungan STMIK 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 STMIK HANDAYANI. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan STMIK 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 STMIK 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 STMIK 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 STMIK HANDAYANI terjamin mutunya, dan bahwa SPMI STMIK 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 STMIK 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 kolegial;
 - 6) Keseragaman metode;
 - 7) Inovasi, belajar dan perbaikan 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.

	<p>dan Lembaga Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi, Tim Auditor Mutu Akademik Internal.</p> <ul 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> <ul 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 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 KERJASAMA adalah tim yang dibentuk direktur pascasarjana untuk membantu program studi melaksanakan monitoring dan evaluasi pembelajarannya.
--	---

	<p>g. Tim Monitoring dan Evaluasi 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
IDENTITAS



MANUAL PENETAPAN STANDAR IDENTITAS

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

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

MANUAL PENETAPAN STANDAR IDENTITAS 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 berbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Identitas</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Identitas.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Identitas</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Identitas dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. untuk Standar Identitas.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang: olah pikir untuk menghasilkan Standar Identitas. 2. Merumuskan: menuliskan isi Standar Identitas 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 Identitas melalui Surat Keputusan Ketua sehingga Standar ini dinyatakan berlaku.</p>
<p>5. Langkah-langkah Manual Penetapan Standar Identitas</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. membentuk tim <i>ad hoc</i> dengan SK Ketua untuk menyusun Buku Standar Identitas b. mengesahkan dan memberlakukan Buku Standar Identitas. c. bersama-sama dengan senat STMIK HANDAYANI dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal melakukan pemeriksaan terhadap rancangan akhir pernyataan Standar Identitas dan manual- manualnya. d. bersama-sama dengan Ketua dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal melakukan pemeriksaan terhadap rancangan akhir pernyataan Standar Identitas dan manual- manualnya. e. mengusulkan susunan tim <i>ad hoc</i> untuk menyusun Standar Identitas f. melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim <i>ad hoc</i> tentang bagaimana membuat rumusan standar sesuai dengan rumus ABCD; g. memeriksa rancangan Standar Identitas bersama-sama dengan Ketua untuk memastikan bahwa isi Standar sudah memenuhi kaidah berbahasa yang baik dan benar dan menjelaskan tentang Identitas di STMIK HANDAYANI h. menjadikan visi, misi, tujuan dan sasaran STMIK HANDAYANI sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan merumuskan Standar Identitas i. mengumpulkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang terkait dengan Identitas di perguruan tinggi; j. melakukan analisis hasil dari langkah butir a hingga butir d dan mengujinya dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran STMIK HANDAYANI. k. merumuskan rancangan awal Standar Identitas dengan menggunakan rumus ABCD; l. melakukan uji publik rancangan Standar Identitas dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan feedback terkait isi rancangan tersebut; m. merumuskan kembali pernyataan Standar Identitas

	untuk keperluan pengesahan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Senat STMIK HANDAYANI 3. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal 4. Tim <i>Ad Hoc</i>
7. Catatan	<ol style="list-style-type: none"> a. SK Ketua b. SK Pengesahan Standar Identitas 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 Identitas 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



**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR IDENTITAS**

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

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR IDENTITAS 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 Standar Identitas</p>	<p>Untuk melaksanakan Standar Identitas STMIK HANDAYANI.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Identitas</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Identitas hendak dan sedang dilaksanakan; 2. untuk Standar Identitas
<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 Identitas</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. membentuk tim penyusunan Standar Identitas STM IK HANDAYANI dengan Surat Tugas Ketua; b. mengesahkan capaian Identitas dan penciri STM IK HANDAYANI dengan SK Ketua c. mengusulkan susunan tim Penyusun Standar Identitas STM IK HANDAYANI untuk ditetapkan dengan SK Ketua dengan tugas dan kewajiban untuk merumuskan Tujuan Identitas dibuat sebelum merumuskan Identitas d. memantau pelaksanaan perumusan Identitas oleh tim Standar Identitas STM IK HANDAYANI dan prodi. e. memeriksa dokumen rumusan Identitas Prodi bersama-sama dengan Kaprodi untuk memastikan bahwa rumusan tersebut sudah memenuhi kaidah berbahasa yang baik dan benar dan sesuai dengan peraturan yang terkait; f. mengusulkan dokumen rumusan untuk disahkan dengan SK Ketua. g. mensosialisasikan Standar Identitas dan manual-manualnya; h. mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dan peraturan pemerintah terbaru yang terkait dengan penyusunan Identitas. i. melakukan studi analisis kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan; j. melakukan SWOT analysis; k. menyusun Pedoman Penggunaan Standar Identitas STM IK HANDAYANI dengan CP yang memuat penciri Sekolah Tinggi.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas</p>	<ul style="list-style-type: none"> 5. Ketua 6. Senat STM IK HANDAYANI 7. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal 1. Tim <i>Ad Hoc</i>

<p>7. Catatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Tugas Ketua b. SK Ketua c. Usulan susunan tim standar Identitas Sekolah Tinggi d. Dokumen rumusan standar Identitas 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



**MANUAL EVALUASI STANDAR
IDENTITAS**

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

**MANUAL EVALUASI
STANDAR IDENTITAS
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 Evaluasi Standar Identitas</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Identitas STMIK HANDAYANI.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Identitas</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Identitas hendak dan sedang dievaluasi; 2. Untuk memastikan apakah Standar Identitas telah tercapai; 3. Sebelum melakukan pengendalian pelaksanaan isi Standar Identitas 4. Untuk Standar Identitas.

<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 Identitas. 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 Identitas.
<p>5. Langkah-langkah Manual Evaluasi Standar Identitas</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. menerima laporan dari para Ketua Prodi terkait evaluasi pelaksanaan Standar Identitas melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar; b. menugaskan LPMI untuk mengaudit Prodi dan unit lain terkait pencapaian pelaksanaan Standar Identitas c. menerima laporan hasil audit dari LPMI melalui Rapat Evaluasi Pelaksanaan Standar Sekolah Tinggi d. memantau kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Identitas e. menerima Laporan Pencapaian Standar Identitas 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 Identitas i. melaporkan hasil audit internal program studi kepada LPMI.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Senat STMIK HANDAYANI 3. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal 4. Tim <i>Ad Hoc</i> 5. Tim Auditor Internal 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 standar Identitas d. Laporan Pencapaian Standar Identitas 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 tinggi2. 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
---------------------	---



**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR
IDENTITAS**

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

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

<p>5. Langkah-langkah Manual Pengendalian Standar Identitaas</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. mengambil keputusan atau tindakan korektif terhadap pelaksanaan Standar Identitas 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 Ketua terkait pelaksanaan Standar Identitas 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 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. Ketua 2. Senat STMIK HANDAYANI 3. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal 4. Tim <i>Ad Hoc</i>
<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



**MANUAL PENINGKATAN STANDAR
IDENTITAS**

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

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR IDENTITAS
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 Identitas</p>	<p>Untuk meningkatkan Standar Identitas STMIK HANDAYANI setiap akhir siklus pelaksanaan Standar ini secara berkelanjutan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Identitas</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika siklus pelaksanaan isi Standar Identitas berakhir. 2. Untuk Standar Identitas.
<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 Identitas sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Langkah-langkah Manual Peningkatan Standar Identitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Identitas 2. Mengadakan rapat untuk mendiskusikan hasil pengendalian Standar Identitas 3. Mengevaluasi isi Standar Identitas 4. Merevisi isi Standar Identitas sehingga Standar yang baru ini menjadi lebih tinggi daripada Standar sebelumnya; 5. Menempuh langkah penetapan Standar dengan mengacu pada Manual Penetapan Standar Identitas.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melakukan Peningkatan Standar Identitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senat STMIK HANDAYANI; 2. Ketua 3. LPMI 4. kaProdi
7. Catatan	Manual ini digunakan bersamaan dengan Manual Penetapan Standar Identitas.
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

BAB III
STANDAR IDENTITAS

	Standar Identitas		
	Kode/No	Tanggal	Revisi
	SPMI/LPMI-STMIC-H/i.1.0.0	25 Juli 2018	0

BUKU 03 STANDAR IDENTITAS STMIC 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 STMIC HANDAYANI		
4	Penetapan	Dr. Eng. Agussalim, MT	Ketua STMIC 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 IDENTITAS	<p>Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan STMIK HANDAYANI sebagai perguruan tinggi IT yang Unggulan dan kompetitif diperlukan Standar Identitas yang memuat nama, tempat, logo, lagu, bendera.</p> <p>Terjadinya perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan kebutuhan dari dunia profesi, pengguna lulusan, dan masyarakat mengakibatkan perlunya institusi STMIK HANDAYANI memiliki Identitas tersendiri</p>

3	PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENCAPAI STANDAR IDENTITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua Yayasan 2) Pimpinan Sekolah Tinggi (Ketua /Wakil Ketua Bidang Akademik) 3) Ketua Program Studi
4	DEFINISI ISTILAH	Identitas adalah kesepakatan bersama yang telah ditetapkan oleh yayasan Pendidikan Handayani yang menjadi ciri dari STMIK Handayani
5	PERNYATAAN ISI STANDAR	<p style="text-align: center;">Nama dan tempat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah Tinggi ini diberi nama “Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani”, disingkat STMIK Handayani. 2. Sekolah Tinggi ini berkedudukan di Kota Makassar Propinsi Sulawesi Selatan. <p style="text-align: center;">Tanggal, Bulan dan Tahun Pendirian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah tinggi ini didirikan oleh Moh. Alifuddin yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Handayani Makassar berdasarkan Akte No. 20 Tanggal 31 Januari 1996, oleh Notaris Mahmud Said, SH di Ujung Pandang. 2. Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan komputer Handayani mulai beroperasi pada tanggal 21 Juni 1996 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 37/D/O/96 Tanggal 21 Juni 1996. 3. Tanggal 21 Juni setiap tahunnya merupakan hari jadi (<i>dies natalis</i>) Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani <p style="text-align: center;">Lambang dan Logo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani memiliki lambang/logo sebagai berikut :



Lambang Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer adalah lingkaran segi lima yang didalamnya terdapat gambar Gapura, buku, Padi dan kapas, yang mempunyai arti dan makna sebagai berikut :

- a. Angka 1996 merupakan tahun berdirian Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani;
- b. Gapura berdiri tegak berwarna putih, melambangkan pintu suci menuju kesuksesan;
- c. Buku melambangkan sumber ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- d. Bintang Kuning segilima melambangkan tingginya cita-cita;
- e. Kapas yang Putih dan Padi Menguning melambangkan kesejahteraan dan kemakmuran;
- f. Bentuk segi lima berwarna biru laut, melambangkan kedalaman ilmu pengetahuan dan teknologi yang ditekuni dan dikembangkan;
- g. Tulisan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani merupakan Identitas STMIK Handayani;
- h. Bingkai segi lima menyatakan bahwa Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer

Handayani berazaskan Pancasila.

2. Tata cara penggunaan lambang diatur dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi.
3. Penggunaan logo/lambang Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani ditampilkan pada bendera, pataka, dokumen, surat-surat resmi, ijazah, transkrip nilai, sertifikat, busana akademik, perlengkapan upacara, buku-buku yang diterbitkan oleh STMIK Handayani, souvenir/cenderamata dan sejenisnya yang dikeluarkan oleh STMIK Handayani, plang kampus dan lain-lain yang dianggap perlu.

Bendera

1. Bendera Sekolah Tinggi adalah berwarna Biru Putih yang didalamnya terdapat lambang STMIK Handayani Makassar.
2. Gambar bendera STMIK Handayani
3. Bendera Sekolah Tinggi berukuran 150 Cm X 100 Cm.
4. Tata cara penggunaan bendera diatur dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi.



Hymne dan Mars

HYMNE DAN MARS STMIK HANDAYANI

1. Hymne Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani :

Almamater STMIK Handayani sentra pendidikan komputer

Kami civitas akademika padu abdi tridharma

Tingkatkan daya sikap profesi untuk bangsa Negara

Pada Tuhan yang Maha Kuasa Kita Mohonkan

Ridho Nya

Semoga tetap sejahtera meraih cita- cita

Bagimu STMIK Handayani jayalah selamanya

2. Mars Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani :

STMIK jayalah selamanya

STMIK Handayani, wahana pendidikan di bidang komputer

Untuk anak bangsa, sebagai bekal di era globalisasi

Agar siap membangun bumi persada Indonesia tercinta

Anak bangsa putra putri mari belajar komputer di STMIK Handayani

Semoga STMIK Handayani tetap jaya di bumi persada Indonesia

Hymne dan Mars Sekolah Tinggi ditetapkan dengan keputusan Ketua Sekolah Tinggi.

6	STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR IDENTITAS	Pimpinan sekolah tinggi dan ketua Prodi dan sivitas akademika dalam lingkungan STMIK Handayani menggunakan Identitas yang Resmi
7	INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR Identitas	Semua Identitas yang digunakan sesuai dengan standar Identitas
8	CATATAN	STATUTA STMIK HANDAYANI
9	REFERENSI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kepmendiknas No 045/U/2002 2) Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 4) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan 5) Peraturan Menristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;