

KEBIJAKAN SPMI



Kampus Banjarmasin

Jl. A. Yani Km. 5,5 Kota Banjarmasin
Telp. (0511) 3256 560

Kampus Banjarbaru

Jl. Trikora RT. 018 RW. 03 Kota Banjarbaru
Telp. (0511) 4777 200





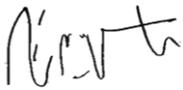
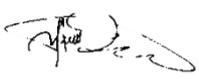
**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA
BANJARMASIN**

DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI

| | | |
|---------------------------|----------|-----------------------------|
| NOMOR DOKUMEN | : | KBJK/LPM-STIEPAN/001 |
| TANGGAL PENGESAHAN | : | 4 Maret 2021 |
| REVISI | : | 1 |
| JUMLAH HALAMAN | : | 27 |

**BANJARMASIN
2021**

LEMBAR PENGESAHAN

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|----------------------------------|--------------------------------------|---|---|------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| 1. Perumusan | Dr. Nurus Sjamsi, SE., MM | Ketua Tim |  | 04-03-2021 |
| | Dr. Sutrisno, SE., MM | Anggota |  | 04-03-2021 |
| | Dr. Anthonius J. Karsudjono, SE., MM | Anggota |  | 04-03-2021 |
| | Ernawati, SE., MM | Anggota |  | 04-03-2021 |
| | Dr. Noor Ritawaty, MM | Anggota |  | 04-03-2021 |
| | Hj. Imawati Yousida, SE., MM, Ak | Anggota |  | 04-03-2021 |
| | Tina Lestari, SE., MM | Anggota |  | 04-03-2021 |
| | Aulia Helmina Putri, S.kom | Anggota |  | 04-03-2021 |
| | Jakiroh, S.Kom., MM | Anggota |  | 04-03-2021 |
| | Rifqi Amrulloh, ST., MM | Anggota |  | 04-03-2021 |
| Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak | Anggota |  | 04-03-2021 | |
| 2. Pemeriksaan | Fredy Jayen, SE., MM | Wakil Ketua 1 |  | 04-03-2021 |
| 3. Persetujuan | Asruni, SE., MM | Ketua Senat |  | 04-03-2021 |
| 4. Penetapan | Dr. Nurus Sjamsi, SE., MM | Ketua |  | 04-03-2021 |
| 5. Pengendalian | Dr. Sutrisno, SE., MM | Kepala LPM |  | 04-03-2021 |

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Y.M.E yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STIE Pancasetia Tahun 2021. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STIE Pancasetia telah berhasil menyelesaikan Dokumen Kebijakan LPMI STIE Pancasetia berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Semua Kebijakan LPMI STIE Pancasetia ini disusun berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, Peraturan dan atau Keputusan Badan terkait, serta aturan atau pedoman lain yang relevan. Kebijakan LPMI STIE Pancasetia ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola STIE Pancasetia sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal. Dokumen Kebijakan LPMI STIE Pancasetia ini diharapkan dapat menciptakan budaya mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pimpinan, dosen, mahasiswa, maupun tenaga pendidik dengan berpedoman pada manual melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan serta diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar Dokumen Kebijakan LPMI STIE Pancasetia dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di STIE Pancasetia.

Banjarmasin, 4 Maret 2021

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| LEMBAR PENGESAHAN | iii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | v |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang Penyusunan Kebijakan SPMI..... | 1 |
| B. Pengertian Kebijakan Perguruan Tinggi, Standar Perguruan Tinggi, Manual Perguruan Tinggi, Formulir Perguruan Tinggi, dan SOP Perguruan Tinggi | 2 |
| 1. Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi/Kebijakan Mutu (<i>Quality Policy</i>) | 3 |
| 2. Standar SPMI Perguruan Tinggi/Standar Mutu | 3 |
| 3. Manual SPMI Perguruan Tinggi/Manual Mutu..... | 4 |
| 4. Formulir SPMI Perguruan Tinggi | 5 |
| 5. SOP SPMI Perguruan Tinggi | 5 |
| C. Tujuan dan Sasaran Penyusunan SPMI..... | 6 |
| BAB II KEBIJAKAN SPMI STIE PANCASETIA | 7 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penyusunan Kebijakan SPMI

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Pada Bab II khusus menjelaskan tentang Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi. Pada Pasal 52 dicantumkan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). Perguruan Tinggi wajib memiliki struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan.

Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Sistem penjaminan mutu mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga budaya mutu tumbuh dan berkembang. Standar minimal yang harus dijalankan di Perguruan Tinggi dijabarkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang mewajibkan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.

Penetapan penjaminan mutu (*quality assurance*) bagi seluruh perguruan tinggi melalui sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi telah lama diluncurkan oleh pemerintah melalui kementerian riset, teknologi, dan pendidikan tinggi. Berdasarkan undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi, SPM-Dikti meliputi sistem

penjaminan mutu internal (SPMI) dan sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) atau yang lebih dikenal dengan akreditasi. Karena itu, SPM-Dikti adalah sistem penjaminan mutu secara internal dan external.

Jika program studi atau Perguruan Tinggi hanya meningkatkan mutu semata guna mencapai nilai akreditasi baik, ada kecenderungan mutu internal tidak akan meningkat. Hal terpenting guna mencapai akreditasi yang baik ialah dengan menerapkan pola *continuous quality improvement (CQI)* dengan meningkatkan mutu internal terlebih dahulu, dapat dipastikan proses akreditasi juga akan baik.

Perguruan tinggi yang berbudaya mutu harus mengembangkan SPMI untuk mendukung SPME. Akreditasi yang dilakukan oleh SPME seharusnya menjadi wadah pengakuan terhadap budaya mutu yang sudah terbentuk melalui SPMI di Perguruan Tinggi tersebut. Akreditasi tidak lagi menjadi tujuan peningkatan mutu prodi atau perguruan tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang sangat menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sebagaimana disebutkan sebelumnya bahwa sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi terdiri atas: sistem penjaminan mutu internal, dan sistem penjaminan mutu eksternal. SPMI ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan oleh perguruan tinggi. SPME direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing. Luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau prodi. Dengan demikian, karena pentingnya SPMI dan SPME sebagai tolok ukur kualitas penyelenggaraan perguruan tinggi, maka diperlukan komitmen seluruh pimpinan dan unsur perguruan tinggi dalam menjalankan penjaminan mutu berkelanjutan di institusinya masing-masing.

B. Pengertian Kebijakan Perguruan Tinggi, Standar Perguruan Tinggi, Manual Perguruan Tinggi, Formulir Perguruan Tinggi, dan SOP Perguruan Tinggi

Kebijakan perguruan tinggi adalah uraian tentang arah, dasar, nilai, tujuan, strategi, prinsip, dan tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh suatu perguruan tinggi untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi tersebut. Kebijakan perguruan tinggi lazim dirumuskan dan dicantumkan dalam rencana strategis (Renstra) perguruan tinggi.

Di dalam SPMI perguruan tinggi terdapat berbagai macam dokumen yang digunakan untuk mengimplementasikan SPMI di suatu perguruan tinggi. Secara umum, fungsi dari dokumen tersebut adalah untuk mencatat dan merekam implementasi SPMI perguruan tinggi sehingga penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar SPMI dapat dipantau dari waktu ke waktu. Dokumen SPMI perguruan tinggi dapat dituangkan dalam bentuk buku, yang terdiri atas **Kebijakan SPMI, Standar SPMI, Manual SPMI, SOP SPMI dan Formulir SPMI.**

1. **Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi/Kebijakan Mutu (*Quality Policy*)**

Kebijakan SPMI perguruan tinggi adalah dokumen berisi uraian secara garis besar tentang bagaimana suatu perguruan tinggi **memahami, merancang, dan mengimplementasikan** SPMI perguruan tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut. Dokumen SPMI berisi uraian mengenai latar belakang atau alasan, tujuan, strategi, prinsip, dan arah perguruan tinggi untuk menjamin dan meningkatkan mutu dalam setiap kegiatannya. Kebijakan SPMI perguruan tinggi ini dibuat dan ditetapkan oleh pemimpin PTN setelah mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi, atau pemimpin PTS setelah mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan persetujuan badan penyelenggara.

Dokumen kebijakan SPMI perguruan tinggi atau kebijakan mutu (*quality policy*) mempunyai manfaat sebagai berikut:

- a. menjelaskan kepada para pemangku kepentingan perguruan tinggi tentang SPMI di perguruan tinggi yang bersangkutan secara ringkas, padat, dan utuh;
- b. menjadi dasar atau 'payung' bagi seluruh standar, manual, dan formulir SPMI di perguruan tinggi;
- c. membuktikan bahwa SPMI perguruan tinggi yang bersangkutan terdokumentasikan.

2. **Standar SPMI Perguruan Tinggi/Standar Mutu**

Standar dalam SPMI perguruan tinggi adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi yang disebut **standar pendidikan tinggi** atau **standar dikti** dari setiap aspek pendidikan tinggi di suatu Perguruan

Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya. Dokumen standar dalam SPMI perguruan tinggi atau standar mutu (*quality standard*) berfungsi sebagai berikut:

- a. alat ukur dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi;
- b. indikator untuk menunjukkan tingkat (*level*) mutu perguruan tinggi;
- c. tolok ukur capaian oleh semua pihak di perguruan tinggi, sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja dengan (atau bahkan melebihi) standar;
- d. bukti otentik kepatuhan perguruan tinggi terhadap peraturan perundang-undangan tentang standar dikti; dan
- e. bukti kepada masyarakat bahwa perguruan tinggi tersebut telah secara sungguh-sungguh menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan standar.

Standar dalam SPMI perguruan tinggi harus memenuhi dan melampaui **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)** sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3. Manual SPMI Perguruan Tinggi/Manual Mutu

Manual SPMI perguruan tinggi adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang **penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan** setiap standar dikti oleh para pihak pada semua aras di dalam perguruan tinggi.

Dokumen manual SPMI perguruan tinggi atau manual mutu (*quality manual*) bermanfaat sebagai berikut:

- a. pemandu bagi para pejabat struktural dan/atau unit SPMI di perguruan tinggi, dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI perguruan tinggi sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing sehingga terwujud budaya mutu;
- b. petunjuk tentang bagaimana standar dikti dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
- c. bukti tertulis bahwa SPMI di perguruan tinggi yang bersangkutan telah siap diimplementasikan.

Dalam hal dokumen manual SPMI perguruan tinggi atau manual mutu (*quality manual*) disatukan dengan dokumen prosedur mutu (*quality procedure*), atau bahkan dengan dokumen kebijakan SPMI perguruan tinggi atau kebijakan mutu

(*quality policy*), berarti dokumen tersebut berisi uraian tentang cara kebijakan SPMI perguruan tinggi hendak diimplementasikan.

4. Formulir SPMI Perguruan Tinggi

Formulir spmi perguruan tinggi adalah dokumen yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi tentang pencapaian standar dalam SPMI perguruan tinggi.

Dokumen formulir spmi perguruan tinggi berfungsi sebagai berikut:

a.alat untuk mengukur pencapaian atau pemenuhan atau pelampauan standar dalam SPMI perguruan tinggi;

b.alat untuk memantau, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengoreksi implementasi SPMI perguruan tinggi;

c.bukti otentik untuk mencatat atau merekam implementasi SPMI perguruan tinggi secara periodik.

Terdapat berbagai macam formulir atau borang atau proforma spmi perguruan tinggi dengan peruntukan yang berbeda-beda sesuai dengan standar dalam SPMI perguruan tinggi yang diimplementasikan. Setiap standar dalam SPMI perguruan tinggi membutuhkan paling sedikit satu macam formulir.

5. SOP SPMI Perguruan Tinggi

SOP atau pedoman adalah salah satu modal paling penting bagi organisasi untuk mengendalikan seluruh keputusan dan kegiatan untuk mencapai aturan yang sistematis dan efektif. Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan sistem yang disusun untuk memudahkan, merapikan, dan menertibkan pekerjaan.

Dokumen SOP spmi perguruan tinggi berfungsi sebagai berikut:

- a. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan khusus, mengurangi kesalahan dan kelalaian.
- b. SOP membantu staf menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari.
- c. Meningkatkan akuntabilitas dengan mendokumentasikan tanggung jawab khusus dalam melaksanakan tugas.
- d. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai cara konkret untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan.

- e. Menciptakan bahan-bahan training yang dapat membantu pegawai baru untuk cepat melakukan tugasnya.
- f. Menunjukkan kinerja bahwa organisasi efisien dan dikelola dengan baik.
- g. Menyediakan pedoman bagi setiap pegawai di unit pelayanan dalam melaksanakan pemberian pelayanan sehari-hari.
- h. Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas pemberian pelayanan.
- i. Membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan prosedural dalam memberikan pelayanan. Menjamin proses pelayanan tetap berjalan dalam berbagai situasi.

C. Tujuan dan Sasaran Penyusunan SPMI

Ditetapkannya kebijakan mutu pada STIE Pancasetia dimaksudkan untuk memberikan arah dan landasan pengembangan kebijakan mutu STIE Pancasetia. Sasaran penyusunan adalah terjadinya peningkatan mutu, efisiensi dan efektivitas kinerja diseluruh unit kerja dilingkungan STIE Pancasetia.

Untuk mencapai mutu yang diinginkan, efisiensi dan efektivitas kinerja pada STIE Pancasetia, maka *kebijakan mutu harus diarahkan kepada pernyataan* : “ **STIE Pancasetia menguatkan sistem pendidikan dengan fokus menghasilkan lulusan di bidang manajemen dan akuntansi yang berkompeten, bermoral tinggi dan berkarakter semangat gila marketing; Berperan aktif dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; Meningkatkan kapasitas Sumberdaya Manusia dan kesejahteraannya serta mengembangkan perangkat kelembagaan**”.

BAB II

KEBIJAKAN SPMI STIE PANCASETIA

Buku Kebijakan SPMI STIE Pancasetia merupakan dokumen yang menjelaskan tentang strategi STIE Pancasetia dalam memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI guna mewujudkan budaya mutu. Buku Kebijakan SPMI STIE Pancasetia ini berisi visi, misi, dan tujuan STIE Pancasetia sebagai tolok ukur penetapan Standar dalam SPMI STIE Pancasetia. Selain itu, di dalam buku Kebijakan SPMI STIE Pancasetia ini juga diuraikan jenis dan jumlah standar dalam SPMI STIE Pancasetia yang akan dipenuhi melalui implementasi SPMI.

| | |
|---|--|
| 1. Visi, Misi dan Tujuan STIE Pancasetia | Visi STIE Pancasetia. “Terwujudnya perguruan tinggi yang terkemuka dan unggul dalam bidang manajemen dan akuntansi dengan penguasaan teknologi informasi & komunikasi terkini pada tahun 2025 di Asia, berlandaskan Semangat Gila Marketing”. Misi STIE Pancasetia. <ol style="list-style-type: none">1. Mengembangkan Pendidikan dan Pengajaran yang berkualitas di bidang Manajemen dan Akuntansi secara berkesinambungan serta implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, sesuai dengan kebutuhan <i>stakeholders</i> dijiwai dengan semangat Gila Marketing.2. Meningkatkan Penelitian bagi pengembangan ilmu pengetahuan dibidang Manajemen dan Akuntansi secara inovatif dan kreatif yang berkontribusi pada pengembangan ekonomi daerah, nasional & regional Asia.3. Mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat dalam upaya mengimplementasikan ilmu pengetahuan Manajemen dan Akuntansi bagi kesejahteraan masyarakat.4. Membangun kerjasama kelembagaan dengan berbagai pihak pada tingkat regional, Nasional maupun internasional dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Tujuan yang ingin dicapai oleh STIE Pancasetia. |
|---|--|

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan lulusan dengan kompetensi yang unggul pada bidang Manajemen dan Akuntansi yang memiliki nilai-nilai spirit Gila Marketing. 2. Meningkatkan relevansi penelitian yang berkontribusi pada pengembangan ekonomi daerah, Nasional & Regional Asia. 3. Meningkatkan jumlah program pengabdian kepada masyarakat yang merupakan implementasi hasil penelitian. 4. Meningkatkan kerjasama kemitraan dengan berbagai lembaga tingkat daerah, Nasional maupun Internasional dalam rangka meningkatkan peran serta pada pembangunan ekonomi, melalui pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Merdeka belajar Kampus Merdeka. |
| <p>2. Tujuan Kebijakan SPMI STIE Pancasetia</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Tridharma Pendidikan Tinggi di lingkungan STIE Pancasetia sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. 2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, dan pemangku kepentingan (stakeholders) tentang penyelenggaraan tri dharma pendidikan tinggi sesuai dengan standar yang ditetapkan. 3. Mengajak semua pihak dilingkungan internal dan eksternal STIE Pancasetia untuk bekerjasama mencapai tujuan dengan berpedoman pada standar mutu dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu. 4. Mendapatkan pengakuan kualitas akademik STIE Pancasetia pada tingkatan Regional, Nasional maupun Internasional sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. |
| <p>3. Cakupan Kebijakan</p> | <p>Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Pancasetia adalah kegiatan sistemik dan sistematis di STIE pancasetia yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal, untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIE Pancasetia. SPMI diperlukan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>meningkatkan kinerja penyelenggaraan tri dharma di STIE Pancasetia secara konsisten dan berkelanjutan. Cakupan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan standar mutu perguruan tinggi. Program Penjaminan Mutu STIE Pancasetia dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (stakeholders). 2. Transparansi. 3. Efisiensi dan efektivitas. 4. Akuntabilitas pada penyelenggaraan tri dharma pendidikan tinggi. |
| <p>4. Pihak-Pihak terkait Kebijakan.</p> | <p>Penjaminan mutu STIE Pancasetia merupakan tanggungjawab setiap komponen yang ada, mulai dari pimpinan STIE Pancasetia, Jurusan/Prodi serta unit-unit terkait. Secara umum organisasi penyelenggaraan penjaminan mutu di STIE Pancasetia adalah:</p> <p>Penjaminan mutu ditingkat Sekolah Tinggi dilakukan oleh senat STIE Pancasetia, Pimpinan STIE Pancasetia dan LPM STIE Pancasetia.</p> <p>Senat Sekolah Tinggi merupakan badan normatif tertinggi yang beranggotakan; Ketua, Wakil Ketua, Ketua Lembaga, Guru Besar dan Wakil Dosen.</p> <p>Senat Sekolah Tinggi memiliki tugas dan tanggungjawab terkait pengambilan kebijakan yang berhubungan dengan penjaminan mutu pada tingkat Sekolah Tinggi.</p> <p>Lembaga penjaminan mutu merupakan badan yang diangkat dengan keputusan Ketua STIE Pancasetia yang mempunyai tugas dan tanggungjawab merumuskan kebijakan mutu STIE Pancasetia.</p> |
| <p>5. Istilah dan Definisi</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mutu Pendidikan Tinggi adalah kesesuaian antara penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi, yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. 2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan |

| | |
|--|---|
| | <p>mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistematis penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. 4. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. 5. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal. 7. Kebijakan Mutu merupakan arah, landasan dan dasar utama dalam pengembangan dan implementasi Sistem Penjaminan Mutu di STIE Pancasetia. Pernyataan Kebijakan Mutu STIE Pancasetia adalah; <i>“STIE Pancasetia menguatkan sistem pendidikan dengan fokus menghasilkan lulusan di bidang manajemen dan akuntansi yang berkompeten, bermoral tinggi dan berkarakter semangat gila marketing; Berperan aktif dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; Meningkatkan kapasitas Sumberdaya Manusia dan kesejahteraannya serta mengembangkan perangkat kelembagaan”</i>. 8. <i>Manual</i> Mutu merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional dibawahnya. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi Sistem Penjaminan Mutu harus didasarkan kepada Dokumen Kebijakan Mutu. |
|--|---|

| | |
|---|--|
| | <p>9. Standar Mutu adalah kriteria yang menunjukkan tingkat capaian kinerja yang diharapkan dan digunakan untuk mengukur serta menjabarkan persyaratan mutu dan prestasi kerja dari individu ataupun unit kerja.</p> |
| <p>6. Garis Besar Kebijakan SPMI</p> | <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat sistem pendidikan dengan fokus menghasilkan lulusan yang kompeten, cerdas dan bermoral. 2. Meningkatkan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, sehingga STIE Pancasetia dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan lingkungan. 3. Meningkatkan kapasitas sumberdaya dan kelembagaan STIE Pancasetia. 4. Meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh sivitas akademika STIE Pancasetia. <p>Strategi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan mobilisasi sumberdaya yang dimiliki. 2. Meningkatkan kerjasama antar multistakeholders secara sinergi. 3. Sosialisasi program sehingga seluruh stakeholders memahami dokumen kebijakan yang dibuat, sehingga dapat diimplementasikan dengan baik pada setiap aras. 4. Melakukan siklus SPMI dengan mengimplementasikan metode; <i>Penetapan – Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian – Peningkatan (PPEPP)</i>. <p>Prinsip/Asas yang menjadi landasan dalam melaksanakan SPMI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi kepada kebutuhan stakeholders. 2. Tanggungjawab sosial. 3. Partisipatif dan kolegial. 4. Inovasi dan peningkatan secara berkelanjutan. <p>Manajemen Pelaksanaan:</p> <p>Manajemen pelaksanaan SPMI STIE Pancasetia menganut sistem Manajemen Mutu dari siklus PPEPP yang akan menghasilkan Kaizen atau continuous quality improvement mutu Perguruan Tinggi.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Prinsip pelaksanaan siklus adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Quality First.</i> Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu. 2. <i>Stakeholders-in.</i> Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal). 3. <i>The next process is our stakeholders.</i> Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada Perguruan Tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan. 4. <i>Speak with data.</i> Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada Perguruan Tinggi harus didasarkan pada analisis data, bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa. 5. <i>Upstream management.</i> Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada Perguruan Tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial, bukan otoritatif. <p>Unit atau Pejabat Khusus.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penjaminan Mutu dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STIE Pancasetia. 2. Ketua, Wakil Ketua STIE Pancasetia, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bertanggungjawab atas terbentuknya organisasi mutu dan terlaksananya penjaminan mutu di masing-masing unit. 3. Pelaksana program yaitu Ketua Jurusan/Prodi dan unit-unit pelaksana di masing-masing bagian, bertanggungjawab atas tersusunya spesifikasi program, pelaksanaan program dan tercapainya standar mutu serta pengawasan mutu. 4. Asesor Internal sebagai Tim yang akan menilai kinerja unit terhadap target sasaran mutu. 5. Unit Audit Internal sebagai Mitra Lembaga Penjaminan Mutu dalam melakukan Audit |
|--|--|

| | |
|------------------------------------|---|
| | <p>terhadap kepatuhan aturan dan kebijakan yang berlaku baik Internal maupun Eksternal.</p> <p>Struktur Organisasi LPM.</p> |
| <p>7. Dokumen SPMI STIE</p> | <p>Dokumen SPMI STIE Pancasetia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan SPMI. 2. StandarSPMI 3. Manual SPMI 4. Formulir SPMI 5. SOP SPMI <p>Kebijakan SPMI merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional dibawahnya yakni Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi SPMI harus didasarkan kepada dokumen kebijakan SPMI, Statuta STIE Pancasetia, dan Rencana Strategis STIE Pancasetia.</p> <p>Kegunaan masing-masing dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan SPMI, berisi landasan filosofis, paradigma, dan prinsip kelembagaan dan Manajemen STIE Pancasetia dalam SPMI berdasarkan Visi, Misi dan Tujuan penyelenggaraan Pendidikan STIE Pancasetia. 2. Standar SPMI, berisi Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menjadi acuan dalam penetapan standar, strategi pencapaian standar, indikator pencapaian dan kepatuhan dalam implementasi SPMI. 3. Manual SPMI, berisi Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan, dan Peningkatan satandar SPMI. 4. Formulir SPMI, berisi form-form setiap standar sebagai panduan/pedoman langkah-langkah pelaksanaan tugas dan pendokumentasian pelaksanaan tugas/kegiatan berdasarkan standar SPMI. 5. SOP SPMI merupakan panduan yang bertujuan memastikan pekerjaan dan kegiatan operasional Perguruan Tinggi berjalan dengan lancar 6. Rencana Strategis Perguruan Tinggi, berisi uraian tentang kondisi internal dan eksternal |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>institusi saat ini serta Rencana kegiatan yang harus dilaksanakan dalam masa tertentu untuk mencapai status/standar mutu yang telah ditetapkan.</p> |
| <p>8. Standar SPMI</p> | <p>Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-PT) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi. SN-PT terdiri dari :</p> <p>Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Standar Nasional Pendidikan terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Kompetensi Lulusan b. Standar Proses Pembelajaran c. Standar Penilaian Pembelajaran d. Standar Pengelolaan Pembelajaran e. Standar Isi Pembelajaran f. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan g. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran h. Standar Pembiayaan <p>2. Standar Nasional Penelitian terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Hasil Penelitian b. Standar Proses Penelitian c. Standar Penilaian Penelitian d. Standar Pengelolaan Penelitian e. Standar Isi Penelitian f. Standar Peneliti g. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian <p>3. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat b. Standar Proses Pengabdian Kepada |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat d. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat e. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat f. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat g. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat <p>Standar Perguruan Tinggi yang ditetapkan STIE Pancasetia meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Standar Perpustakaan 2. Standar Sistem Informasi 3. Standar Organisasi Kemahasiswaan dan Pengelolaan Alumni 4. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru 5. Standar Visi, Misi, dan Tujuan 6. Standar Tata Pamong 7. Standar MBKM 8. Standar Kemahasiswaan 9. Standar Kerjasama 10. Standar Kode Etik |
| <p>9. Manual SPMI</p> | <p>Manual SPMI STIE Pancasetia terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Manual Kompetensi Lulusan 2. Manual Isi Pembelajaran 3. Manual Proses Pembelajaran 4. Manual Penilaian Pembelajaran 5. Manual Dosen dan Tenaga Kependidikan 6. Manual Sarana dan Prasarana Pembelajaran 7. Manual Pengelola Pembelajaran 8. Manual Pembiayaan Pembelajaran 9. Manual Hasil Penelitian 10. Manual Isi Penelitian 11. Manual Proses Penelitian 12. Manual Penilaian Penelitian 13. Manual Peneliti 14. Manual Sarana dan Prasarana Penelitian |

| | |
|---------------------------------|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 15. Manual Pengelola Penelitian 16. Manual Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 17. Manual Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 18. Manual Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 19. Manual Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 20. Manual Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 21. Manual Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 22. Manual Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 23. Manual Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat 24. Manual Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat 25. Manual Perpustakaan 26. Manual Visi, Misi, Tujuan 27. Manual Tata Pamong 28. Manual MBKM 29. Manual Kemahasiswaan 30. Manual Organisasi Kemahasiswaan dan Pengelola Alumni 31. Manual Penerimaan Mahasiswa Baru 32. Manual Kerjasama 33. Manual IT dan Sistem Informasi 34. Manual Kode Etik |
| <p>10. Formulir SPMI</p> | <p>A. Bidang Administrasi, Aset, Dan Pengembangan Sdm</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan Cuti Karyawan 2. Formulir Penilaian “<i>Micro Teaching</i>” Calon Dosen Tetap Program Studi Manajemen/Program Studi Akuntansi/Program Magister Manajemen 3. Formulir Wawancara Untuk Rekrutment Karyawan 4. Formulir Izin Keluar Pada Jam Kerja Karyawan Stie Pancasetia Banjarmasin 5. Formulir Surat Perintah Perjalanan Dinas 6. Formulir Penilaian Karyawan Masa Percobaan 7. Formulir Penilaian Kinerja Karyawan Oleh Rekan Kerja 8. Formulir Penilaian Kinerja Karyawan Oleh Atasan 9. Formulir Penilaian Kinerja Karyawan Oleh Bawahan 10. Formulir Peminjaman Sarana Dan Prasarana 11. Formulir Surat Permohonan Service/Perbaikan |

| | |
|--|--|
| | <p>12. Formulir Checklist Kebersihan Toilet</p> <p>13. Formulir Permohonan Permintaan Perbaikan Dan Pembelian Sarana Prasarana</p> <p>14. Formulir Permohonan Permintaan (Barang Habis Pakai)</p> <p>15. Formulir Pembiayaan Buku</p> <p>16. Formulir Pembiayaan Seminar/Jurnal/Kegiatan Akademik</p> <p>17. Formulir Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>B. Bidang Akademik</p> <p>18. Formulir Rekapitulasi Nilai Seminar Proposal Skripsi</p> <p>19. Formulir Komponen Nilai Seminar Proposal Skripsi</p> <p>20. Formulir Komponen Perbaikan Proposal Skripsi</p> <p>21. Formulir Catatan Bimbingan</p> <p>22. Formulir Berita Acara Penyelenggaraan Ujian Skripsi</p> <p>23. Formulir Pernyataan Originalitas Skripsi</p> <p>24. Formulir Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru</p> <p>25. Formulir Penilaian Kompetensi Magang</p> <p>26. Formulir Pendaftaran Mbkm</p> <p>27. Formulir Kontrak Kuliah</p> <p>28. Formulir Capaian Pembelajaran Mata Kuliah</p> <p>29. Formulir Rencana Pembelajaran Semester (Rps)</p> <p>30. Formulir Soal Ujian Tengah Semester/Ujian Akhir Semester</p> <p>31. Formulir Wisuda S1 (Sarjana)</p> <p>32. Formulir Permohonan Pengajuan Banding Nilai</p> <p>33. Formulir Presensi Kehadiran Mahasiswa</p> <p>34. Formulir Kartu Rencana Studi (Krs)</p> <p>35. Formulir Hasil Nilai Akhir</p> <p>36. Formulir Surat Banding Nilai</p> <p>37. Formulir Surat Penunjukkan Pembimbing/Penguji Skripsi</p> <p>38. Formulir Surat Penunjukkan Seminar Skripsi Luring</p> <p>39. Formulir Surat Penunjukkan Ujian Skripsi Luring</p> <p>40. Formulir Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa Baru Sarjana (S1)</p> <p>41. Formulir Pendaftaran Pkkmb</p> <p>42. Formulir Permohonan Surat</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>43. Formulir Pindah Jurusan</p> <p>44. Formulir Pengantar Ijin Penelitian Di Stie Pancasetia</p> <p>45. Formulir Pengajuan Cuti/Terminal</p> <p>46. Formulir Pindah Kelas</p> <p>47. Formulir Permohonan Surat Pengganti Ijazah Dan Transkrip Yang Hilang/Rusak</p> <p>48. Formulir Surat Pernyataan Originalitas Tesis</p> <p>49. Formulir Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa Baru Program Magister</p> <p>50. Formulir Rekapitulasi Nilai Ujian Tesis</p> <p>51. Formulir Komponen Nilai Ujian Tesis</p> <p>52. Formulir Komponen Perbaikan Ujian Tesis</p> <p>53. Formulir Tanda Terima Tesis</p> <p>54. Formulir Kartu Rencana Studi</p> <p>55. Formulir Kartu Hasil Studi (Khs)</p> <p>56. Formulir Berita Acara Penyelenggaraan Ujian Tesis</p> <p>57. Formulir Surat Penunjukkan Tesis</p> <p>58. Formulir Pendaftaran Wisuda S2</p> <p>C. Bidang Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>59. Formulir Berita Acara Penelitian Mandiri Dosen</p> <p>60. Formulir Perjanjian Kontrak Penelitian</p> <p>61. Formulir Penilaian Penelitian Mandiri Dosen</p> <p>62. Formulir Lembar Penilaian Usulan Proposal</p> <p>63. Formulir Berita Acara Penilaian Proposal Pkm</p> <p>64. Formulir Berita Acara Penelitian Mandiri Dosen</p> <p>65. Formulir Halaman Pengesahan Penelitian</p> <p>66. Formulir Halaman Pengesahan Pkm</p> <p>67. Formulir Pengajuan Deteksi Plagiasi Program Magister Manajemen (S2)</p> <p>68. Formulir Pengajuan Deteksi Plagiasi Program Sarjana (S1)</p> <p>D. Bidang Sistem Informasi, Laboratorium</p> <p>69. Formulir Peminjaman Fasilitas Lab Oleh Dosen Untuk Ngajar Mata Kuliah</p> <p>70. Formulir Peminjaman Lab Oleh Mahasiswa Diluar Kegiatan Kuliah</p> <p>71. Formulir Peminjaman Lab Oleh Staff/Karyawan Diluar Kegiatan Kuliah</p> <p>72. Formulir Penginstalan Aplikasi</p> <p>73. Formulir Pemeliharaan Laboratorium Komputer</p> |
|--|--|

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>E. Bidang Peprustakaan</p> <p>74. Formulir Pendaftaran Anggota Perpustakaan</p> <p>75. Formulir Daftar Kunjungan Perpustakaan</p> <p>F. Bidang Lembaga Penjaminan Mutu</p> <p>76. Formulir Daftar Hadir Auditor Mutu Internal</p> <p>77. Formulir Daftar Hadir Auditor Mutu Internal</p> <p>78. Formulir Jadwal Pelaksanaan Audit Mutu Internal</p> <p>79. Formulir Berita Acara Temuan Audit</p> <p>80. Formulir Penunjukkan Auditor</p> <p>81. Formulir Undangan Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>82. Formulir Notulen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>83. Formulir Laporan Pengaduan Kekerasan Perempuan & Anak</p> <p>84. Formulir Kartu Perawatan Mobil</p> <p>85. Formulir Uji Publik Standar Spmi</p> <p>86. Formulir Usulan, Visi, Misi, Dan Tujuan</p> |
| <p>11. SOP SPMI</p> | <p>A. Bidang Administrasi, Aset, Dan Pengembangan Sdm</p> <p>1. Sop Penyusunan Rencana Induk Pengembangan (Rip), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop)</p> <p>2. Sop Pemilihan Dan Penetapan Ketua Stie Pancasetia</p> <p>3. Sop Pengangkatan Wakil Ketua, Direktur, Kepala Lpm</p> <p>4. Sop Pengangkatan Setingkat Asdir Mm, Ketua Jurusan, Dan Kepala Bagian</p> <p>5. Sop Pengangkatan Setingkat Kasubag Dan Staf</p> <p>6. Sop Pemberhentian Dosen Tetap</p> <p>7. Sop Pemberhentian Karyawan</p> <p>8. Sop Reward Dan Punishment Kepada Dosen</p> <p>9. Sop Penanganan Pelanggaran Kode Etik Dosen</p> <p>10. Sop Penanganan Pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan</p> <p>11. Sop Pengadaan Sarana Dan Prasarana</p> <p>12. Sop Pemusnahan Sarana Dan Prasarana</p> <p>13. Sop Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana</p> <p>B. Bidang Akademik</p> <p>14. Sop Penyusunan Pedoman Standar Kompetensi Lulusan</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>15.Sop Pendaftaran Mahasiswa Baru</p> <p>16.Sop Pendaftaran Mahasiswa Pindahan</p> <p>17.Sop Tes Mahasiswa Baru</p> <p>18.Sop Pembuatan Sk Mengajar</p> <p>19.Sop Penyusunan Jadwal Kuliah</p> <p>20.Sop Pengisian Kartu Rencana Studi (Krs)</p> <p>21.Sop Proses Perkuliahan</p> <p>22.Sop Pembuatan Surat Keterangan</p> <p>23.Sop Ujian Semester</p> <p>24.Sop Pembuatan Khs</p> <p>25.Sop Pengajuan Proposal Skripsi</p> <p>26.Sop Pembuatan Sk Pembimbing Skripsi</p> <p>27. Sop Ujian Skripsi</p> <p>28.Sop Ujian Perbaikan</p> <p>29.Sop Yudisium</p> <p>30.Sop Peninjauan Kurikulum</p> <p>31.Sop Surat Keluar</p> <p>32.Sop Surat Pertanggungjawaban (Spj)</p> <p>33.Sop Pengajuan Anggaran</p> <p>34.Sop Mbkm Penelitian</p> <p>35.Sop Mbkm Kewirausahaan</p> <p>36.Sop Mbkm Magang</p> <p>37.Sop Mbkm Pengabdian Desa</p> <p>38. Sop Mbkm Pertukaran Mahasiswa</p> <p>39. Sop Cuti Kuliah</p> <p>40. Sop Mahasiswa Drop Out</p> <p>C. Lembaga Bidang Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>41. Sop Seminar Penelitian Mandiri Dosen</p> <p>42. Sop Dana Hibah Internal Penelitian</p> <p>43. Sop Dana Hibah Internal Pkm</p> <p>44. Sop Pencegahan Plagiarisme</p> <p>D. Bidang Sistem Informasi , Laboratorium</p> <p>45. Sop Penggunaan Laboratorium Komputer</p> <p>E. Bidang Perpustakaan</p> <p>46. Sop Prosedur Layanan Pembuatan Kartu Anggota</p> |
|--|--|

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>47. Sop Layanan Baca</p> <p>48. Sop Layanan Peminjaman</p> <p>49. Sop Layanan Pengembalian</p> <p>50. Sop Layanana Perpanjangan Peminjaman</p> <p>51. Sop Denda Buku</p> <p>52. Sop Repository</p> <p>F. Bidang Kerjasama & Kemahasiswaan</p> <p>53. Sop Mou Penyusunan Kerjasama</p> <p>54. Sop Beasiswa</p> <p>55. Sop Tracer Study</p> <p>G. Bidang Lembaga Penjaminan Mutu</p> <p>56. Sop Pelaksanaan Ami/Monev</p> |
| <p>12. Referensi</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 5. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi 6. Permenristekdikti No.50 Tahun 2017 Tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi 7. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 8. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Peraturan BAN-PT No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi |

