

MANUAL

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



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Y.M.E yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Dokumen Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STIE Pancasetia Tahun 2021. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STIE Pancasetia telah berhasil menyelesaikan Dokumen Manual LPMI STIE Pancasetia berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh STIE Pancasetia sebanyak 34 manual, yang dikelompokkan menjadi standar SNDikti terdiri dari 24 manual yaitu: 8 manual pendidikan dan pembelajaran; 8 manual penelitian; dan 8 manual pengabdian kepada masyarakat; serta manual Perguruan Tinggi yang terdiri dari 10 manual yaitu: Manual Perpustakaan, Manual Sistem Informasi, Manual Organisasi Kemahasiswaan dan Pengelolaan Alumni, Manual Penerimaan Mahasiswa Baru, Manual Visi, Misi, dan Tujuan, Manual Tata Pamong, Manual MBKM, Manual Kemahasiswaan, Manual Kerjasama, dan Manual Kode Etik. Semua Manual LPM 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. Manual LPM STIE Pancasetia ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola STIE Pancasetia sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal. Dokumen Manual 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 Manual LPM STIE Pancasetia dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di STIE Pancasetia.

Banjarmasin, 4 Maret 2021

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
1) Manual Kompetensi Lulusan.....	2
2) Manual Isi Pembelajaran.....	9
3) Manual Proses Pembelajaran	16
4) Penilaian Pembelajaran	23
5) Manual Dosen dan Tenaga Kependidikan	30
6) Manual Sarana dan Prasarana Pembelajaran.....	38
7) Manual Pengelolaan Pembelajaran	46
8) Manual Pembiayaan Pembelajaran	54
9) Manual Hasil Penelitian	61
10) Manual Isi Penelitian.....	68
11) Manual Proses Penelitian	75
12) Manual Penilaian Penelitian.....	82
13) Manual Peneliti	89
14) Manual Sarana dan Prasarana Penelitian	96
15) Manual Pengelola Penelitian.....	103
16) Manual Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	110
17) Manual Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.....	117
18) Manual Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	124
19) Manual Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.....	131
20) Manual Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	138
21) Manual Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	145
22) Manual Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	152
23) Manual Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	160
24) Manual Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	168
25) Manual Perpustakaan	176
26) Manual Sistem Informasi	182
27) Manual Organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni	189
28) Manual Penerimaan Mahasiswa Baru	197


29) Manual Visi, Misi, Tujuan	204
30) Manual Tata Pamong	210
31) Manual MBKM.....	216
32) Manual Kemahasiswaan.....	222
33) Manual Kerjasama	229
34) Manual Kode Etik	235











<p>1. Visi, Misi dan Tujuan</p>	<p>1.1. Visi “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”.</p>
	<p>1.2. Misi Berdasarkan rumusan visi, maka disusunlah rumusan misi sebagai berikut :</p> <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.
	<p>1.3. Tujuan Adapun tujuan STIE Pancasetia dalam menjalankan visi dan misi adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan lulusan dengan kompetensi yang unggul pada bisang manajemen dan akuntansi yang memiliki nilai-nilai spirit Gila Marketing.


	<ol style="list-style-type: none"> 2. Meningkatkan relevansi penelitian dengan road map yang berkontribusi pada pengembangan ekonomi daerah, nasional & regional Asia. 3. Meningkatkan jumlah hasil penelitian yang bisa diimplementasikan dalam program pengabdian kepada masyarakat. 4. Meningkatkan penelitian mahasiswa dalam implementasi MBKM. 5. Meningkatkan kualitas penelitian dengan kualifikasi nasional dan internasional. 6. Meningkatkan akreditasi jurnal kampus 7. Meningkatkan Kerjasama penelitian dengan Lembaga Mitra dan berbagai pihak. 8. Meningkatkan jumlah dosen dan mahasiswa yang melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat. 9. Meningkatkan jumlah program pengabdian kepada masyarakat yang merupakan implementasi hasil penelitian. 10. Meningkatkan keikutsertaan dosen dan mahasiswa dalam program pengabdian kepada masyarakat (PkM). 11. 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, Sasaran, dan Manfaat Manual LPM STIE Pancasetia</p>	<p>Tujuan penyusunan manual LPMI STIE Pancasetia ini adalah untuk memberi pedoman kepada pihak- pihak yang berkepentingan dalam menyusun, merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar dalam LPMI yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia. Sedangkan sasaran manual LPMI adalah untuk peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di</p>

	<p>seluruh unit kerja di lingkungan STIE Pancasetia. Manfaat Dokumen Manual LPMI STIE Pancasetia untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memandu para pejabat struktural dan/ atau unit LPMI, maupun dosen serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan LPMI sesuai dengan kewenangan masing- masing, untuk memandu para pejabat struktural dan/ atau unit LPMI, maupun dosen serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan LPMI sesuai dengan kewenangan masing- masing. 2. Menunjukkan cara mencapai visi STIE Pancasetia yang dijabarkan dalam Standar dalam LPMI STIE Pancasetia yang harus dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan.
<p>3. Ruang lingkup manual LPM STIE Pancasetia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual penetapan standar dalam LPMI STIE Pancasetia 2. Manual pelaksanaan standar dalam LPMI STIE Pancasetia 3. Manual evaluasi pelaksanaan standar dalam LPMI STIE Pancasetia 4. Manual pengendalian pelaksanaan standar dalam LPMI STIE Pancasetia 5. Manual peningkatan standar dalam LPMI STIE Pancasetia
<p>4. Dasar Hukum Penetapan Manual LPM STIE Pancasetia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Intitusi Negeri Jakarta.

	<ol style="list-style-type: none">8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2015-2019.10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 205/O/2003 tahun 2003 tentang Statuta Intitusi Negeri Jakarta.11. Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan.
--	---

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0102
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL KOMPETENSI LULUSAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty,	Anggota		04-03-2021
	Hj. Imawati Yousida, SE., MM, Ak	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0102
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL KOMPETENSI LULUSAN	REVISI : 0


1) Manual Kompetensi Lulusan

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar kompetensi lulusan STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar kompetensi lulusan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar kompetensi lulusan.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar kompetensi lulusan yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar kompetensi lulusan yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0102
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL KOMPETENSI LULUSAN	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang kompetensi lulusannya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam menetapkan standar kompetensi lulusan.
3. Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam melaksanakan standar kompetensi lulusan.
4. Manual evaluasi standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
5. Manual pengendalian standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam mengendalikan standar kompetensi lulusan.
6. Manual peningkatan standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam meningkatkan standar kompetensi lulusan.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Kompetensi Lulusan

1) Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar kompetensi lulusan.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar kompetensi lulusan .
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar kompetensi lulusan.
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar kompetensi lulusan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0102
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL KOMPETENSI LULUSAN	REVISI : 0

nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

6. Tim memfinalisasi standar kompetensi lulusan.
7. Tim menyerahkan standar kompetensi lulusan kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar kompetensi lulusan ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar kompetensi lulusan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar kompetensi lulusan melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan.
3. Wakil Ketua 1 menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua 1 membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0102
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL KOMPETENSI LULUSAN	REVISI : 0


6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan .
4. Lembaga Penjaminan Mutu Menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar kompetensi lulusan sebagai tindak lanjut evaluasi standar kompetensi lulusan.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar kompetensi lulusan di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0102
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL KOMPETENSI LULUSAN	REVISI : 0

4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kompetensi lulusan kepada Ketua.
10. Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar kompetensi lulusan .

5) Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kompetensi lulusan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang akademik untuk ditetapkan.
3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan .
5. Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kompetensi lulusan .
6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0102
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL KOMPETENSI LULUSAN	REVISI : 0











e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Kompetensi Lulusan


1. Ketua STIE Pancasetia
2. Wakil Ketua bidang akademik
3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
4. Asisten Direktur Magister Manajemen
5. Ketua Prodi

f. Catatan

1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar kompetensi lulusan, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0103
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL ISI PEMBELAJARAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty,	Anggota		04-03-2021
	Hj. Imawati Yousida, SE., MM, Ak	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0103
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL ISI PEMBELAJARAN	REVISI : 0


2) Manual Isi Pembelajaran

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi pembelajaran STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar isi pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi pembelajaran.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi pembelajaran yang diberlakukan di STIE Pancasetia
4. Manual pengendalian standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0103
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL ISI PEMBELAJARAN	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi pembelajaran yang diberlakukan di STIE Pancasetia


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar isi pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar isi pembelajaran.
3. Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar isi pembelajaran.
4. Manual evaluasi standar isi pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
5. Manual pengendalian standar isi pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar isi pembelajaran.
6. Manual peningkatan standar isi pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar isi pembelajaran.
7. Standar isi pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, serta dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Isi Pembelajaran

1) Penetapan Standar Isi Pembelajaran


1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar isi pembelajaran.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar isi pembelajaran.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar isi pembelajaran.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0103
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL ISI PEMBELAJARAN	REVISI : 0

4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar isi pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim memfinalisasi standar isi pembelajaran.
7. Tim menyerahkan standar isi pembelajaran kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar isi pembelajaran ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar isi pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar isi pembelajaran melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar isi pembelajaran.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar isi pembelajaran.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0103
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL ISI PEMBELAJARAN	REVISI : 0

3. Wakil Ketua 1 menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar isi pembelajaran.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi pembelajaran yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua 1 membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar isi pembelajaran kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Isi Pembelajaran

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar isi pembelajaran.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


4) Pengendalian Standar Isi Pembelajaran

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0103
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL ISI PEMBELAJARAN	REVISI : 0


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar isi pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar isi pembelajaran.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar isi pembelajaran di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pembelajaran kepada Ketua.
10. Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pembelajaran.











5) Peningkatan Standar Isi Pembelajaran


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar isi pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang akademik untuk ditetapkan.
3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0103
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL ISI PEMBELAJARAN	REVISI : 0

5. Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi pembelajaran.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Isi Pembelajaran
1. Ketua STIE Panacsetia
 2. Wakil Ketua I bidang akademik
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Ketua Prodi
 5. Asisten Direktur Program Magister Manajemen
- f. Catatan
- 1) Manual ini berlaku untuk menetapkan standar isi pembelajaran, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 - 2) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0104
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty,	Anggota		04-03-2021
	Hj. Imawati Yousida, SE., MM, Ak	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0104
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	REVISI : 0


3) Manual Proses Pembelajaran

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses pembelajaran STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses pembelajaran.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0104
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses pembelajaran yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar proses pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar proses pembelajaran
3. Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar proses pembelajaran
4. Manual evaluasi standar proses pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran
5. Manual pengendalian standar proses pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar proses pembelajaran
6. Manual peningkatan standar proses pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar proses pembelajaran
7. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar, sehingga terjadi pengembangan pengetahuan, peningkatan keterampilan, dan pembentukan sikap untuk memenuhi capaian pendidikan.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Proses Pembelajaran

1) Penetapan Standar Proses Pembelajaran


1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar proses pembelajaran.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar proses pembelajaran.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar proses pembelajaran.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0104
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	REVISI : 0

4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar proses pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim memfinalisasi standar proses pembelajaran.
7. Tim menyerahkan standar proses pembelajaran kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar proses pembelajaran ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar proses pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar proses pembelajaran melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran


1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar proses pembelajaran.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar proses pembelajaran.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0104
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	REVISI : 0

3. Wakil Ketua 1 menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar proses pembelajaran.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses pembelajaran yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua 1 membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar proses pembelajaran kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Proses Pembelajaran

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar proses pembelajaran.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0104
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	REVISI : 0

4) Pengendalian Standar Proses Pembelajaran


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar proses pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar proses pembelajaran.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar proses pembelajaran di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar:
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran kepada Ketua.
10. Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses pembelajaran.











5) Peningkatan Standar Proses Pembelajaran


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar proses pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang akademik untuk ditetapkan.
3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0104
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	REVISI : 0

5. Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses pembelajaran.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Proses Pembelajaran
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I bidang akademik
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Ketua Prodi
 5. Asisten Direktur Program Magister Manajemen
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar proses pembelajaran, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0105
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty,	Anggota		04-03-2021
	Hj. Imawati Yousida, SE., MM, Ak	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0105
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0


4) Penilaian Pembelajaran

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian pembelajaran STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian pembelajaran

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0105
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap penilaian peningkatan standar penilaian pembelajaran yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian pembelajaran.
3. Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar penilaian pembelajaran.
4. Manual evaluasi standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
5. Manual pengendalian standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian pembelajaran.
6. Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian pembelajaran.
7. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Penilaian Pembelajaran

1) Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran


1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar penilaian pembelajaran.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar penilaian pembelajaran.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar penilaian pembelajaran.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0105
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar penilaian pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim memfinalisasi standar penilaian pembelajaran.
7. Tim menyerahkan standar penilaian pembelajaran kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar penilaian pembelajaran ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar penilaian pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia
11. Ketua menetapkan standar penilaian pembelajaran melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran


1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0105
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

3. Wakil Ketua 1 menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua 1 membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0105
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

4) Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar penilaian pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar penilaian pembelajaran.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pembelajaran kepada Ketua.
10. Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran.












5) Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar penilaian pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0105
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang akademik untuk ditetapkan.
 3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran.
 5. Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian pembelajaran.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Penilaian Pembelajaran
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I bidang akademik
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Ketua Prodi
 5. Asisten Direktur Program Magister Manajemen
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian pembelajaran, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0106
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Asruni, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Fredy Jayen, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Hj. 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
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0106
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	REVISI : 0


5) **Manual Dosen dan Tenaga Kependidikan**

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar dosen dan tenaga kependidikan.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0106
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	REVISI : 0

4. Manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap penilaian peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

c. Istilah Teknis


1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang dosen dan tenaga kependidikannya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.
3. Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan.
4. Manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.
5. Manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam mengendalikan standar dosen dan tenaga kependidikan.
6. Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam meningkatkan standar dosen dan tenaga kependidikan.
7. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0106
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	REVISI : 0

1) Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan.
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar dosen dan tenaga kependidikan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim memfinalisasi standar dosen dan tenaga kependidikan.
7. Tim menyerahkan standar dosen dan tenaga kependidikan kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar dosen dan tenaga kependidikan ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0106
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	REVISI : 0


11. Ketua menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan.
3. Wakil Ketua II menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua II membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan


1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0106
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	REVISI : 0

3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tindak lanjut evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0106
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	REVISI : 0


9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan kepada Ketua.
10. Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan.

5) Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar dosen dan tenaga kependidikan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua II untuk ditetapkan.
3. Wakil Ketua II mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan wakil Ketua II menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan.
5. Wakil Ketua II melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan.
6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.












e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan


1. Ketua STIE Pancasetia
2. Wakil Ketua I, dan II

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0106
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	REVISI : 0

3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Asisten Direktur Program Magister Manajemen
 5. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0107
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Asruni, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Fredy Jayen, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Hj. 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
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0107
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI : 0


6) Manual Sarana dan Prasarana Pembelajaran

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0107
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI : 0


4. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

c. Istilah Teknis


1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang sarana dan prasarana pembelajarannya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
5. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
6. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
7. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana pembelajaran yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1) Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0107
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI : 0

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim memfinalisasi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
7. Tim menyerahkan standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar sarana dan prasarana pembelajaran ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0107
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI : 0


11. Ketua menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Wakil Ketua II menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua II membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran


1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0107
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI : 0

3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar:
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0107
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI : 0


9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada Ketua.
10. Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran.

5) Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sarana dan prasarana pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang akademik untuk ditetapkan.
3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan wakil Ketua II menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
5. Wakil Ketua II melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran


- 1 Ketua STIE Pancasetia
- 2 Wakil Ketua I, dan II









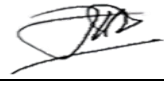

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0107
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	REVISI : 0


- 3 Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- 4 Asisten Direktur Magister Manajemen
- 5 Ketua Prodi

f. Catatan

1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0108
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENGELOLA PEMBELAJARAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty,	Anggota		04-03-2021
	Hj. Imawati Yousida, SE., MM, Ak	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		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

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0108
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0


7) Manual Pengelolaan Pembelajaran

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelola pembelajaran STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelola pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelola pembelajaran

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar pengelola pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar pengelola pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelola pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar pengelola pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelola pembelajaran yang diberlakukan di STIE Pancasetia
4. Manual pengendalian standar pengelola pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelola pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0108
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar pengelola pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pengelola pembelajaran yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang pengelola pembelajarannya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar pengelola pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar pengelola pembelajaran.
3. Manual pelaksanaan standar pengelola pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelola pembelajaran.
4. Manual evaluasi standar pengelola pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelola pembelajaran.
5. Manual pengendalian standar pengelola pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelola pembelajaran.
6. Manual peningkatan standar pengelola pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelola pembelajaran.
7. Standar pengelola pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pengelola pembelajaran yang diperlukan STIE Pancasetia.


d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Pengelola Pembelajaran

1) Penetapan Standar Pengelola Pembelajaran

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar pengelola pembelajaran.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar pengelola pembelajaran.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0108
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

3. Ketua menetapkan tim penyusun standar pengelola pembelajaran.
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar pengelola pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim memfinalisasi standar pengelola pembelajaran.
7. Tim menyerahkan standar pengelola pembelajaran kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar pengelola pembelajaran ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar pengelola pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar pengelola pembelajaran melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pengelola pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0108
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

2) Pelaksanaan Standar Pengelola Pembelajaran

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pengelola pembelajaran.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pengelola pembelajaran.
3. Wakil Ketua 1 menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pengelola pembelajaran.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelola pembelajaran yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua 1 membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelola pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar pengelola pembelajaran kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Pengelola Pembelajaran


1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar pengelola pembelajaran.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar pengelola pembelajaran di tingkat program studi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0108
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar pengelola pembelajaran di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar pengelola pembelajaran di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


4) Pengendalian Standar Pengelola Pembelajaran

1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar pengelola pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan pembelajaran.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar pengelola pembelajaran di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelola pembelajaran kepada Ketua.
10. Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelola pembelajaran.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0108
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0


5) Peningkatan Standar Pengelola Pembelajaran









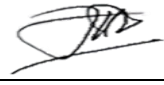

1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pengelola pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelola pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang akademik untuk ditetapkan.
 3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelola pembelajaran.
 5. Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelola pembelajaran.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Pelaksanaan Standar Pengelola Pembelajaran
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua bidang akademik
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Asisten Direktur Magister Manajemen
 5. Ketua Prodi


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0108
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

f. Catatan

1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar pengelola pembelajaran, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0109
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty,	Anggota		04-03-2021
	Hj. Imawati Yousida, SE., MM, Ak	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		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

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0109
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0


8) Manual Pembiayaan Pembelajaran

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pembiayaan pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pembiayaan pembelajaran.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pembiayaan pembelajaran yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0109
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pembiayaan pembelajaran yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang pembiayaan pembelajarannya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.
3. Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran.
4. Manual evaluasi standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
5. Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar pembiayaan pembelajaran.
6. Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar pembiayaan pembelajaran.
7. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pembiayaan pembelajaran yang diperlukan STIE Pancasetia.


d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Pembiayaan Pembelajaran

1) Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0109
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

3. Ketua menetapkan tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran.
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar pembiayaan pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim memfinalisasi standar pembiayaan pembelajaran.
7. Tim menyerahkan standar pembiayaan pembelajaran kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar pembiayaan pembelajaran ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar pembiayaan pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar pembiayaan pembelajaran melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0109
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

2) Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran.
3. Wakil Ketua 1 menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua 1 membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran


1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0109
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


4) Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran











1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar pembiayaan pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar pembiayaan pembelajaran.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran kepada Ketua.
10. Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0109
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENDIDIKAN MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	REVISI : 0

5) Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran

1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pembiayaan pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang akademik untuk ditetapkan.
 3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran.
 5. Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pembiayaan pembelajaran.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Pembiayaan Pembelajaran
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua bidang akademik
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Asisten Direktur Magister Manajemen
 5. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar pembiayaan pembelajaran, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0110
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL HASIL PENELITIAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty, MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0110
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL HASIL PENELITIAN	REVISI : 0


9) Manual Hasil Penelitian

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar hasil penelitian STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar hasil penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar hasil penelitian.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar hasil penelitian yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar hasil penelitian yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0110
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL HASIL PENELITIAN	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang hasil penelitiannya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar hasil penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar hasil penelitian.
3. Manual pelaksanaan standar hasil penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar hasil penelitian.
4. Manual evaluasi standar hasil penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.
5. Manual pengendalian standar hasil penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar hasil penelitian.
6. Manual peningkatan standar hasil penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar hasil penelitian.
7. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang hasil penelitiannya yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Hasil Penelitian

1) Penetapan Standar Hasil Penelitian


1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar hasil penelitian
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar hasil penelitian.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar hasil penelitian.
4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0110
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL HASIL PENELITIAN	REVISI : 0

5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar hasil penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar hasil penelitian.
7. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar hasil penelitian kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar hasil penelitian ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar hasil penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar hasil penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian


1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar hasil penelitian
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar hasil penelitian
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar hasil penelitian

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0110
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL HASIL PENELITIAN	REVISI : 0

4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar hasil penelitian yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar hasil penelitian kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Hasil Penelitian

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar hasil penelitian.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0110
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL HASIL PENELITIAN	REVISI : 0

4) Pengendalian Standar Hasil Penelitian


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar hasil penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar hasil penelitian.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar hasil penelitian di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar bidang penelitian kepada Ketua.











5) Peningkatan Standar Hasil Penelitian


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar hasil penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar hasil penelitian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0110
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL HASIL PENELITIAN	REVISI : 0

6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Hasil Penelitian
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I bidang akademik
 3. Kepala Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
 4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 5. Asisten Direktur Magister Manajemen
 6. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0111
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL ISI PENELITIAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty, MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0111
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL ISI PENELITIAN	REVISI : 0


10) Manual Isi Penelitian

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi penelitian STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar isi penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi penelitian.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi penelitian yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0111
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL ISI PENELITIAN	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi penelitian yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar isi penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar isi penelitian.
3. Manual pelaksanaan standar isi penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar isi penelitian.
4. Manual evaluasi standar isi penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian.
5. Manual pengendalian standar isi penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar isi penelitian.
6. Manual peningkatan standar isi penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar isi penelitian.
7. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang isi penelitian yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Isi Penelitian

1) Penetapan Standar Isi Penelitian

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar isi penelitian.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar isi penelitian.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar isi penelitian.
4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0111
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL ISI PENELITIAN	REVISI : 0

nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia

5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar bidang penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar isi penelitian.
7. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar isi penelitian kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar isi penelitian ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar isi penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar isi penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Isi Penelitian


1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar isi penelitian.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar isi penelitian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0111
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL ISI PENELITIAN	REVISI : 0

3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar isi penelitian.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi penelitian yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar isi penelitian kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Isi Penelitian

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar isi penelitian.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0111
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL ISI PENELITIAN	REVISI : 0

4) Pengendalian Standar Isi Penelitian


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar isi penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar isi penelitian.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar isi penelitian di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar bidang penelitian kepada Ketua.











5) Peningkatan Standar Isi Penelitian


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar isi penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi penelitian.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi penelitian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0111
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL ISI PENELITIAN	REVISI : 0

6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Isi Penelitian
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua bidang akademik
 3. Kepala Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
 4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 5. Asisten Direktur Magister Manajemen
 6. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar isi penelitian, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0112
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PROSES PENELITIAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty, MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		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

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0112
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PROSES PENELITIAN	REVISI : 0


11) Manual Proses Penelitian

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses penelitian STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses penelitian.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses penelitian yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses penelitian yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0112
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PROSES PENELITIAN	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang prosesnya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar proses penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar proses penelitian.
3. Manual pelaksanaan standar proses penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar proses penelitian.
4. Manual evaluasi standar proses penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.
5. Manual pengendalian standar proses penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar proses penelitian.
6. Manual peningkatan standar proses penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar proses penelitian.
7. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang proses penelitian yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Proses Penelitian

1) **Penetapan Standar Proses Penelitian**


1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar proses penelitian.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar proses penelitian.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar proses penelitian.
4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0112
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PROSES PENELITIAN	REVISI : 0

5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar proses penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar proses penelitian.
7. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar proses penelitian kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar proses penelitian ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar proses penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar proses penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) **Pelaksanaan Standar Proses Penelitian**


1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar proses penelitian
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar proses penelitian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0112
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PROSES PENELITIAN	REVISI : 0

3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar proses penelitian.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses penelitian yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar proses penelitian kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) **Evaluasi Standar Proses Penelitian**

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar bidang penelitian.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar bidang penelitian di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0112
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PROSES PENELITIAN	REVISI : 0

4) **Pengendalian Standar Proses Penelitian**


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar proses penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar proses penelitian.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar proses penelitian di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar bidang penelitian kepada Ketua.











5) **Peningkatan Standar Proses Penelitian**


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar proses penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar bidang penelitian.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses penelitian.
6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0112
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PROSES PENELITIAN	REVISI : 0

7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Proses Penelitian
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua bidang akademik
 3. Kepala Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
 4. Asisten Direktur Magister Manajemen
 5. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 6. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar proses penelitian, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0113
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENILAIAN PENELITIAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty, MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		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

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0113
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENILAIAN PENELITIAN	REVISI : 0


12) Manual Penilaian Penelitian

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian penelitian STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian penelitian.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian penelitian yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap penilaian peningkatan standar penilaian penelitian yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0113
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENILAIAN PENELITIAN	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang penilaiannya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar penilaian penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian penelitian.
3. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar penilaian penelitian.
4. Manual evaluasi standar penilaian penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
5. Manual pengendalian standar penilaian penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian penelitian.
6. Manual peningkatan standar penilaian penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian penelitian.
7. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal tentang penilaian penelitian yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Penilaian Penelitian

1) **Penetapan Standar Penilaian Penelitian**


1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar penilaian penelitian.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar penilaian penelitian.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar penilaian penelitian.
4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0113
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENILAIAN PENELITIAN	REVISI : 0

5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar penilaian penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar penilaian penelitian.
7. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar penilaian penelitian kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar penilaian penelitian ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar penilaian penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar penilaian penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian


1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian penelitian.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian penelitian.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar penilaian penelitian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0113
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENILAIAN PENELITIAN	REVISI : 0

4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian penelitian yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar penilaian penelitian kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) **Evaluasi Standar Penilaian Penelitian**

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar penilaian penelitian.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0113
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENILAIAN PENELITIAN	REVISI : 0

4) **Pengendalian Standar Penilaian Penelitian**


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar penilaian penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar penilaian penelitian.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar penilaian penelitian di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian penelitian kepada Ketua.

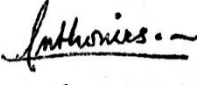









5) **Peningkatan Standar Penilaian Penelitian**


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar penilaian penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian penelitian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0113
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENILAIAN PENELITIAN	REVISI : 0

6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Penilaian Penelitian
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua bidang akademik
 3. Kepala Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
 4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 5. Asisten Direktur Magister Manajemen
 6. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian penelitian, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0114
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENELITI	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty, MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0114
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENELITI	REVISI : 0


13) Manual Peneliti

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar peneliti STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar peneliti untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar peneliti.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar peneliti yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar peneliti yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar peneliti yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar peneliti yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0114
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENELITI	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang penelitiannya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar peneliti adalah acuan dalam menetapkan standar peneliti
3. Manual pelaksanaan standar peneliti adalah acuan dalam melaksanakan standar peneliti.
4. Manual evaluasi standar peneliti adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar peneliti.
5. Manual pengendalian standar peneliti adalah acuan dalam mengendalikan standar peneliti.
6. Manual peningkatan standar peneliti adalah acuan dalam meningkatkan standar peneliti.
7. Standar peneliti merupakan kriteria minimal tentang peneliti yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Peneliti

1) Penetapan Standar Peneliti

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar peneliti.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar peneliti
Ketua menetapkan tim penyusun standar peneliti.
3. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia
4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar peneliti yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0114
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENELITI	REVISI : 0

nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia

5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar peneliti penelitian.
6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar peneliti penelitian kepada Ketua melalui Kepala LPM.
7. Ketua menyampaikan standar peneliti penelitian ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
8. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
9. Ketua Senat menyetujui standar peneliti penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia
10. Ketua menetapkan standar peneliti penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar standar peneliti yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Peneliti

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar peneliti.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar peneliti
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar peneliti
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar bidang penelitian yang berlaku di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0114
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENELITI	REVISI : 0


5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar peneliti kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Peneliti

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar peneliti.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar peneliti di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar peneliti di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Peneliti


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar bidang penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar peneliti.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar peneliti di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0114
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENELITI	REVISI : 0

4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti kepada Ketua.

5) Peningkatan Standar Peneliti


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar peneliti baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
 3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti.
 5. Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar peneliti.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Peneliti
1. Ketua STIE Pancasetia


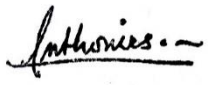









	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0114
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENELITI	REVISI : 0


2. Wakil Ketua bidang akademik
3. Kepala Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
5. Asisten Direktur Magister Manajemen
6. Ketua Prodi

f. Catatan

1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar peneliti, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0115
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENELITI	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Asruni, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty, MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0115
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENELITI	REVISI : 0


14) Manual Sarana dan Prasarana Penelitian

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana penelitian.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0115
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENELITI	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu sarana dan prasarananya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana.
3. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana.
4. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana.
5. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana.
6. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana.
7. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1) Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian


1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar sarana dan prasarana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0115
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENELITI	REVISI : 0

4. Tim bersama Wakil Ketua II melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan - peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim bersama Wakil Ketua II merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar bidang penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Wakil Ketua II memfinalisasi standar sarana dan prasarana penelitian.
7. Tim bersama Wakil Ketua II menyerahkan standar sarana dan prasarana penelitian kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar bidang sarana dan prasarana penelitian ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian


1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0115
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENELITI	REVISI : 0

3. Wakil Ketua II menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua II membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0115
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENELITI	REVISI : 0

4) Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar bidang penelitian.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian kepada Ketua.

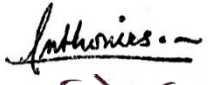









5) Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sarana dan prasarana penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta Wakil Ketua II untuk menetapkan.
3. Wakil Ketua II mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan Wakil Ketua II menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0115
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENELITI	REVISI : 0

5. Wakil Ketua II melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua II
 3. Kepala Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
 4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 5. Asisten Direktur Magister Manajemen
 6. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0116
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENGELOLAAN PENELITIAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty, MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0116
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENGELOLAAN PENELITIAN	REVISI : 0


15) Manual Pengelolaan Penelitian

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan penelitian STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan penelitian.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar pengelolaan penelitian yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0116
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENGELOLAAN PENELITIAN	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu pengelolaan penelitiannya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan penelitian.
3. Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan penelitian.
4. Manual evaluasi standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
5. Manual pengendalian standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan penelitian.
6. Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan penelitian.
7. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan penelitian yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Pengelolaan Penelitian

1) Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian


1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar pengelolaan penelitian.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar pengelolaan penelitian.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar pengelolaan penelitian.
4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0116
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENGELOLAAN PENELITIAN	REVISI : 0

5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar pengelolaan penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar pengelolaan penelitian.
7. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar pengelolaan penelitian kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar pengelolaan penelitian ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar pengelolaan penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar pengelolaan penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Pengelola Penelitian


1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0116
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENGELOLAAN PENELITIAN	REVISI : 0

3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Pengelola Penelitian

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0116
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENGELOLAAN PENELITIAN	REVISI : 0

4) Pengendalian Standar Pengelola Penelitian


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar pengelolaan penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan penelitian.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian kepada Ketua.

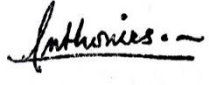






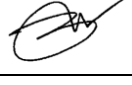


5) Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pengelolaan penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan penelitian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0116
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENGELOLAAN PENELITIAN	REVISI : 0

6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Pengelolaan Penelitian
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua bidang akademik
 3. Kepala Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
 4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 5. Asisten Direktur Magister Manajemen
 6. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar pengelola penelitian, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0117
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty, MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		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

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0117
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	REVISI : 0


16) Manual Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pendanaan dan pembiayaan yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0117
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu pendanaan dan pembiayaan penelitiannya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
5. Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
6. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
7. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diperlukan STIE Pancasetia.


d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Pendanaan dan pembiayaan Penelitian

1) Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0117
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	REVISI : 0

4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar bidang penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
7. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0117
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	REVISI : 0

2) Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar bidang penelitian yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0117
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	REVISI : 0


5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar bidang penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar bidang penelitian kepada Ketua.











5) Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0117
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PENELITIAN MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	REVISI : 0

2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
 3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
 5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Pendanaan dan pembiayaan Penelitian
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua bidang akademik
 3. Kepala Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
 4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 5. Asisten Direktur Magister Manajemen
 6. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0118
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		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

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0118
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


17) Manual Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat STIE Pancasetia.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar hasil pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0118
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu hasil pengabdian kepada masyarakatnya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Manual evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
5. Manual pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
6. Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
7. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang hasil pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan STIE Pancasetia.


d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0118
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar bidang penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
7. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0118
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

2) Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar bidang pengabdian kepada masyarakat.
2. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Pancasetia.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
4. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar bidang pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0118
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar hasil pengabdian kepada masyarakat
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar bidang pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua.











5) Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar hasil pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0118
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
 3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
 5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 6. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I, dan II
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Kepala LPPM
 5. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0119
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0119
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


18) Manual Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0119
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu isi pengabdian kepada masyarakatnya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
5. Manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
6. Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
7. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang isi pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan STIE Pancasetia.


d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0119
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
7. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar isi pengabdian kepada masyarakat ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0119
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

2) Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0119
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua.











5) Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar isi pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0119
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
 3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
 5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I, dan II
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Kepala LPPM
 5. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0120
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0120
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


19) Manual Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0120
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu proses pengabdian kepada masyarakatnya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Manual evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
5. Manual pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
6. Manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
7. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang proses pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0120
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
7. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar proses pengabdian kepada masyarakat ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat


1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0120
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0120
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua.


5) Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat











1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar proses pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0120
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.

3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
 5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I, dan II
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Kepala LPPM
 5. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0121
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0121
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


20) Manual Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0121
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu standar penilaian pengabdian kepada masyarakatnya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
3. Manual pelaksanaan penilaian standar pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
4. Manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat
5. Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pengabdian kepada masyarakat
6. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
7. Standar pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan STIE Pancasetia.


d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0121
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
7. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0121
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

2) Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0121
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua.











5) Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0121
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
 3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
 5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I, dan II
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Kepala LPPM
 5. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0122
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0122
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


21) Manual Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0122
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakatnya berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat.
3. Manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat..
4. Manual evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
5. Manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
6. Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
7. Standar pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan STIE Pancasetia.


d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0122
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar bidang pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
7. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0122
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

2) Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0122
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar bidang pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua.


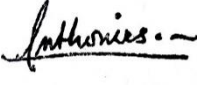








5) Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0122
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
 3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
 5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I, dan II
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Kepala LPPM
 5. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0123
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab STIE Pancasetia			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Asruni, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0123
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


22) Manual Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0123
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

5. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat..
3. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
4. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi sarana dan prasaranaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
5. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
6. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0123
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

7. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat


1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim bersama Wakil Ketua II melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim bersama Wakil Ketua II merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim bersama Wakil Ketua II memfinalisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
7. Tim bersama Wakil Ketua II menyerahkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui Kepala LPM.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0123
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

8. Ketua menyampaikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
3. Wakil Ketua II menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua II membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0123
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

3) Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0123
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua.

5) Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat


- 1) LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 - 2) Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Wakil Ketua II untuk menetapkan.
 - 3) Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 - 4) Ketua atas masukan Wakil Ketua II menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
 - 5) Wakil Ketua II melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
 - 6) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 - 7) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I, dan II
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Kepala LPPM

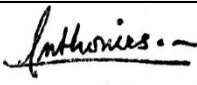









	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0123
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


5. Ketua Prodi

f. Catatan

1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0124
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0124
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PkM MANUAL PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


23) Manual Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0124
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PkM MANUAL PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Manual evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
5. Manual pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
6. Manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
7. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan STIE Pancasetia.


d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

- 1) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0124
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PkM MANUAL PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

- 2) Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Ketua menetapkan tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
- 5) Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
- 6) Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui Kepala LPM.
- 8) Ketua menyampaikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
- 9) Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
- 10) Ketua Senat menyetujui standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0124
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PkM MANUAL PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


11) Ketua menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat


1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0124
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


4) Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0124
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PkM MANUAL PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


5) Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat











1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
 3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
 5. Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I dan II
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Kepala Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
 5. Ketua Prodi


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0124
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PkM MANUAL PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

f. Catatan

1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0125
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Fredy Jayen, SE., MM	Wakil Ketua I		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0125
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


24) Manual Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0125
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.


5. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
3. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
4. Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
5. Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
6. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0125
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


7. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan STIE Pancasetia.
- d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 1) Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**
1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
 2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
 3. Ketua menetapkan tim penyusun standar bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 4. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
 5. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar bidang pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
 6. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memfinalisasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0125
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

7. Tim bersama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyerahkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar bidang pengabdian kepada masyarakat ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan standar bidang pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0125
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.


6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar bidang pengabdian kepada masyarakat.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0125
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0


2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar bidang pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua.














5) Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) serta wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0125
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PKM MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	REVISI : 0

4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
 5. Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I, dan II
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Kepala LPPM
 5. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0101
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PERPUSTAKAAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab STIE Pancasetia			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Fredy Jayen, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Prof. Dr. H. Ujianto, MS	Anggota		04-03-2021
	Muhammad, S.E., MM	Anggota		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0101
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PERPUSTAKAAN	REVISI : 0

25) Manual Perpustakaan

a. Tujuan


1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar perpustakaan STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar perpustakaan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar perpustakaan.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar perpustakaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar perpustakaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap standar perpustakaan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar perpustakaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar perpustakaan yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar perpustakaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar perpustakaan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar perpustakaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar perpustakaan yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu perpustakaan berdasarkan persyaratan standar.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0101
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PERPUSTAKAAN	REVISI : 0

2. Manual penetapan standar perpustakaan adalah acuan dalam menetapkan standar perpustakaan
3. Manual pelaksanaan standar perpustakaan adalah acuan dalam melaksanakan standar perpustakaan
4. Manual evaluasi standar perpustakaan adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar perpustakaan
5. Manual pengendalian standar perpustakaan adalah acuan dalam mengendalikan standar perpustakaan
6. Manual peningkatan standar perpustakaan adalah acuan dalam meningkatkan standar perpustakaan
7. Standar perpustakaan merupakan kriteria minimal tentang perpustakaan yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Identitas

1) Penetapan Standar Perpustakaan

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun Standar perpustakaan
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar perpustakaan
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar perpustakaan
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar perpustakaan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0101
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PERPUSTAKAAN	REVISI : 0


6. Tim memfinalisasi standar perpustakaan.
7. Tim menyerahkan standar perpustakaan kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar perpustakaan ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar perpustakaan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan Standar perpustakaan melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar perpustakaan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Perpustakaan

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar perpustakaan.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar perpustakaan..
3. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar perpustakaan yang berlaku di STIE Pancasetia.
4. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar perpustakaan kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Perpustakaan

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar perpustakaan.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0101
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PERPUSTAKAAN	REVISI : 0


4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar identitas di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar perpustakaan di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Perpustakaan


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar perpustakaan sebagai tindak lanjut evaluasi standar perpustakaan.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar perpustakaan di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar:
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar identitas kepada Ketua.




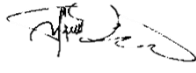








5) Peningkatan Standar Perpustakaan


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar perpustakaan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar perpustakaan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua.
3. Ketua menetapkan teknis dalam peningkatan standar perpustakaan.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0101
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PERPUSTAKAAN	REVISI : 0

4. Ketua melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar perpustakaan.
 5. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Identitas
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I,II,III
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Direktur Program Magister Manajemen
 5. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar perpustakaan, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0126
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL SISTEM INFORMASI	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Asruni, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Jakiroh, S.Kom, MM	Anggota		04-03-2021
	Hardika Muhammad Fatih, S.Kom	Anggota		04-03-2021
	Aulia Helmina Putri, S. Kom	Anggota		04-03-2021
	Muhammad, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Nida Putri Rahmayanti, SE., M.Ak	Anggota		04-03-2021
	Lukman Adistya, S.Pd	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0126
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL SISTEM INFORMASI	REVISI : 0


26) Manual Sistem Informasi

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sistem informasi STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sistem informasi untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sistem informasi.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap standar sistem informasi yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sistem informasi yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sistem informasi yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0126
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL SISTEM INFORMASI	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar sistem informasi yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu sistem informasi berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar sistem informasi adalah acuan dalam menetapkan standar sistem informasi.
3. Manual pelaksanaan standar sistem informasi adalah acuan dalam melaksanakan standar sistem informasi.
4. Manual evaluasi standar sistem informasi adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar sistem informasi.
5. Manual pengendalian standar sistem informasi adalah acuan dalam mengendalikan standar sistem informasi.
6. Manual peningkatan standar sistem informasi adalah acuan dalam meningkatkan standar sistem informasi.
7. Standar sistem informasi merupakan kriteria minimal tentang sistem informasi yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Sistem Informasi

1) Penetapan Standar Sistem Informasi

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar Standar sistem informasi.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar sistem informasi.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar sistem informasi.
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0126
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL SISTEM INFORMASI	REVISI : 0

nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar sistem informasi yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim memfinalisasi standar sistem informasi.
7. Tim menyerahkan standar sistem informasi kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar sistem informasi ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar sistem informasi yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan Standar sistem informasi melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar sistem informasi yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Sistem Informasi

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar sistem informasi.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar sistem informasi.
3. Wakil Ketua 2 menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar sistem informasi.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sistem informasi yang berlaku di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0126
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL SISTEM INFORMASI	REVISI : 0


5. Wakil Ketua 2 membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sistem informasi secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar sistem informasi kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Sistem Informasi

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar sistem informasi.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian sistem informasi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian sistem informasi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar sistem informasi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Sistem Informasi


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar sistem informasi sebagai tindak lanjut evaluasi standar sistem informasi.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar sistem informasi
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar:
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0126
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL SISTEM INFORMASI	REVISI : 0


7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sistem informasi kepada Ketua.

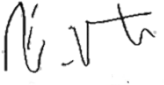




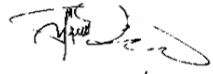






5) Peningkatan Standar Sistem Informasi


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sistem informasi baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sistem informasi dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil ketua 2 untuk menetapkan.
 3. Wakil ketua 2 mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan Wakil ketua 2 menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sistem informasi .
 5. Wakil ketua 2 melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sistem informasi .
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Sistem Informasi
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua Bidang Administrasi, Aset, dan Pengembangan SDM
 3. Kepala Bagian Sistem Informasi, *E-Learning* (SPADA)
 4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar sistem informasi, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0126
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL SISTEM INFORMASI	REVISI : 0

2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0127
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN PENGELOLAAN ALUMNI	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab STIE Pancasetia			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ernawati, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Fredy Jayen, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Aulia Helmina Putri, S. Kom	Anggota		04-03-2021
	Sriyunia Anizar, SE., M.Ak., Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0127
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN PENGELOLAAN ALUMNI	REVISI : 0


27) Manual Organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0127
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN PENGELOLAAN ALUMNI	REVISI : 0

organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.


5. Manual peningkatan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni adalah acuan dalam menetapkan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
3. Manual pelaksanaan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni adalah acuan dalam melaksanakan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
4. Manual evaluasi standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
5. Manual pengendalian standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni adalah acuan dalam mengendalikan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
6. Manual peningkatan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni adalah acuan dalam meningkatkan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0127
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN PENGELOLAAN ALUMNI	REVISI : 0


7. Standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni merupakan kriteria minimal tentang organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni yang diperlukan STIE Pancasetia.
- d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni
- 1) Penetapan Standar Organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni**
1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun Standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
 2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
 3. Ketua menetapkan tim penyusun standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
 4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
 5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
 6. Tim memfinalisasi standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
 7. Tim menyerahkan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni kepada Ketua melalui Kepala LPM.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0127
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN PENGELOLAAN ALUMNI	REVISI : 0

8. Ketua menyampaikan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan Standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
3. Wakil Ketua 3 menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua 3 membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0127
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN PENGELOLAAN ALUMNI	REVISI : 0

3) Evaluasi Standar Organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni .
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni sebagai tindak lanjut evaluasi standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni .
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar:
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0127
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN PENGELOLAAN ALUMNI	REVISI : 0

8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni kepada Ketua.

5) Peningkatan Standar Organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang kerjasama, kemahasiswaan, & alumni untuk menetapkan.
 3. Wakil Ketua bidang kerjasama, kemahasiswaan, & alumni mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang kerjasama, kemahasiswaan, & alumni menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
 5. Wakil Ketua bidang kerjasama, kemahasiswaan, & alumni melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni
1. Ketua STIE Pancasetia


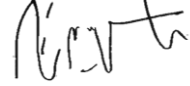



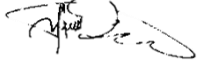





	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0127
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN PENGELOLAAN ALUMNI	REVISI : 0


2. Wakil Ketua I, II, dan III
3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
4. Ketua Prodi
5. Kepala BAAK

f. Catatan

1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar organisasi kemahasiswaan dan pengelolaan alumni, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0128
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PENERIMAAN MAHASISWA BARU	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab STIE Pancasetia			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Ernawati, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Aulia Helmina Putri, S. Kom	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0128
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PENERIMAAN MAHASISWA BARU	REVISI : 0


28) Manual Penerimaan Mahasiswa Baru

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penerimaan mahasiswa baru untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penerimaan mahasiswa baru.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar penerimaan mahasiswa baru mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap standar penerimaan mahasiswa baru yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar penerimaan mahasiswa baru mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penerimaan mahasiswa baru yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penerimaan mahasiswa baru yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0128
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PENERIMAAN MAHASISWA BARU	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu penerimaan mahasiswa baru berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar penerimaan mahasiswa baru adalah acuan dalam menetapkan standar penerimaan mahasiswa baru.
3. Manual pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru adalah acuan dalam melaksanakan standar penerimaan mahasiswa baru..
4. Manual evaluasi standar penerimaan mahasiswa baru adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar penerimaan mahasiswa baru.
5. Manual pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru adalah acuan dalam mengendalikan standar penerimaan mahasiswa baru.
6. Manual peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru adalah acuan dalam meningkatkan standar penerimaan mahasiswa baru.
7. Standar penerimaan mahasiswa baru merupakan kriteria minimal tentang penerimaan mahasiswa baru yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Penerimaan Mahasiswa Baru

1) Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru


1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar Standar penerimaan mahasiswa baru.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar penerimaan mahasiswa baru.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar penerimaan mahasiswa baru
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0128
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PENERIMAAN MAHASISWA BARU	MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
		REVISI : 0

5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar penerimaan mahasiswa baru yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
6. Tim memfinalisasi standar penerimaan mahasiswa baru.
7. Tim menyerahkan standar penerimaan mahasiswa baru kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar penerimaan mahasiswa baru ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar penerimaan mahasiswa baru yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia
11. Ketua menetapkan Standar penerimaan mahasiswa baru melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar penerimaan mahasiswa baru yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru


1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar penerimaan mahasiswa baru.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar penerimaan mahasiswa baru..
3. Wakil Ketua I menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru yang berlaku di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0128
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PENERIMAAN MAHASISWA BARU	REVISI : 0

5. Wakil Ketua I membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penerimaan mahasiswa baru secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0128
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PENERIMAAN MAHASISWA BARU	MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
		REVISI : 0

4) Pengendalian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru sebagai tindak lanjut evaluasi standar penerimaan mahasiswa baru.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar penerimaan mahasiswa baru.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar:
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru kepada Ketua.





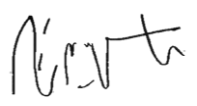






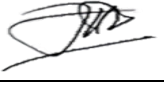

5) Peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar penerimaan mahasiswa baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil ketua bidang akademik untuk menetapkan.
3. Wakil ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan Wakil ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0128
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL PENERIMAAN MAHASISWA BARU	MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
		REVISI : 0

5. Wakil ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I, dan Wakil Ketua III
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Asisten Direktur Program Magister Manajemen
 5. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar penerimaan mahasiswa baru, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0129
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL VISI, MISI, dan TUJUAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab STIE Pancasetia			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Fredy Jayen, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Prof. Dr. H. Ujianto, MS	Anggota		04-03-2021
	Ernawati, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM	
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0129
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL VISI, MISI, dan TUJUAN	REVISI : 0


29) Manual Visi, Misi, Tujuan

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar visi, misi, tujuan STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar visi, misi, tujuan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar visi, misi, tujuan.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar visi, misi, tujuan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar visi, misi, tujuan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap standar visi, misi, tujuan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar visi, misi, tujuan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar visi, misi, tujuan yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar visi, misi, tujuan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar visi, misi, tujuan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0129
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL VISI, MISI, dan TUJUAN	REVISI : 0

5. Manual peningkatan standar visi, misi, tujuan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar visi, misi, tujuan yang diberlakukan di STIE Pancasetia.


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu visi, misi, tujuan berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar visi, misi, tujuan adalah acuan dalam menetapkan standar visi, misi, tujuan.
3. Manual pelaksanaan standar visi, misi, tujuan adalah acuan dalam melaksanakan standar visi, misi, tujuan.
4. Manual evaluasi standar visi, misi, tujuan adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar visi, misi, tujuan..
5. Manual pengendalian standar visi, misi, tujuan adalah acuan dalam mengendalikan standar visi, misi, tujuan.
6. Manual peningkatan standar visi, misi, tujuan adalah acuan dalam meningkatkan standar visi, misi, tujuan.
7. Standar visi, misi, tujuan merupakan kriteria minimal tentang visi, misi, tujuan yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Visi, Misi, Tujuan

1) Penetapan Standar Visi, Misi, Tujuan

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun Standar visi, misi, dan tujuan
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar visi, misi, dan tujuan.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar visi, misi, tujuan.
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0129
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL VISI, MISI, dan TUJUAN	REVISI : 0

nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar visi, misi, tujuan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia
6. Tim memfinalisasi standar visi, misi, tujuan.
7. Tim menyerahkan standar visi, misi, tujuan kepada Ketua melalui Kepala LPM
8. Ketua menyampaikan standar visi, misi, tujuan ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar visi, misi, tujuan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan Standar visi, misi, dan tujuan melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar visi, misi, tujuan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar visi, misi, tujuan.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar visi, misi, tujuan.
3. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar visi, misi, tujuan yang berlaku di STIE Pancasetia.
4. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar visi, misi, tujuan kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0129
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL VISI, MISI, dan TUJUAN	REVISI : 0

3) Evaluasi Standar Visi, Misi, Tujuan

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar visi, misi, tujuan.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar visi, misi, tujuan di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar visi, misi, tujuan di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar visi, misi, tujuan di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Visi, Misi, Tujuan


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar visi, misi, tujuan sebagai tindak lanjut evaluasi standar visi, misi, tujuan.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar visi, misi, tujuan di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.



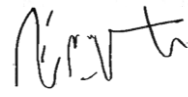







	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0129
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL VISI, MISI, dan TUJUAN	REVISI : 0


9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar visi, misi, tujuan kepada Ketua.

5) Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan

- 1) LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar visi, misi, tujuan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 - 2) Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar visi, misi, tujuan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua untuk menetapkan.
 - 3) Ketua melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar visi, misi, dan tujuan.
 - 4) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 - 5) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Visi, Misi, Tujuan
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I,II, dan III
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Direktur Magister Manajemen
 5. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar visi, misi, dan tujuan, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0130
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL TATA PAMONG	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab STIE Pancasetia			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Asruni, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Fredy Jayen, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Ernawati, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0130
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL TATA PAMONG	REVISI : 0


30) Manual Tata Pamong

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar tata pamong STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar tata pamong untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar tata pamong.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar tata pamong mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar tata pamong mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap standar tata pamong yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar tata pamong mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar tata pamong yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar tata pamong mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar tata pamong yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar tata pamong mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar tata pamong yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0130
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL TATA PAMONG	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu tata pamong berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar tata pamong adalah acuan dalam menetapkan standar tata pamong.
3. Manual pelaksanaan standar tata pamong adalah acuan dalam melaksanakan standar tata pamong.
4. Manual evaluasi standar tata pamong adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar tata pamong.
5. Manual pengendalian standar tata pamong adalah acuan dalam mengendalikan standar tata pamong.
6. Manual peningkatan standar tata pamong adalah acuan dalam meningkatkan standar tata pamong.
7. Standar tata pamong merupakan kriteria minimal tentang tata pamong yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Struktur Organisasi

1) Penetapan Standar Tata Pamong

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun Standar tata pamong
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar tata pamong.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar tata pamong.
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar tata pamong yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0130
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL TATA PAMONG	REVISI : 0

nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

6. Tim memfinalisasi standar tata pamong.
7. Tim menyerahkan standar tata pamong kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar tata pamong ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar tata pamong yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan Standar tata pamong melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar tata pamong yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Tata Pamong

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar tata pamong.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar tata pamong.
3. Wakil Ketua II menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar tata pamong
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar tata pamong yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua II membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar tata pamong secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar tata pamong kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0130
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL TATA PAMONG	REVISI : 0

3) Evaluasi Standar Tata Pamong

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar tata pamong.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar tata pamong di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar tata pamong di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Tata Pamong

1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar tata pamong sebagai tindak lanjut evaluasi standar tata pamong.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar tata pamong di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar.
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0130
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL TATA PAMONG	REVISI : 0

9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata pamong kepada Ketua.

5) Peningkatan Standar Tata Pamong


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar tata pamong baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata pamong dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua II untuk menetapkan.
3. Wakil Ketua II mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan wakil Ketua II menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata pamong.
5. Wakil Ketua II melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar tata pamong.
6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.


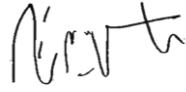










e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Tata Pamong


1. Ketua STIE Pancasetia
2. Wakil Ketua I,II, dan III
3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
4. Ketua Prodi

f. Catatan

1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar tata pamong, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0131
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL MBKM	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab STIE Pancasetia			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Ernawati, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Sutrisno, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0131
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL MBKM	REVISI : 0


31) Manual MBKM

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar MBKM STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar MBKM untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar MBKM.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar MBKM mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar MBKM mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap standar MBKM yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar MBKM mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar MBKM yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar MBKM mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar MBKM yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar MBKM mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar MBKM yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0131
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL MBKM	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu MBKM berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar MBKM adalah acuan dalam menetapkan standar MBKM.
3. Manual pelaksanaan standar MBKM adalah acuan dalam melaksanakan standar MBKM.
4. Manual evaluasi standar MBKM adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar MBKM.
5. Manual pengendalian standar MBKM adalah acuan dalam mengendalikan standar MBKM.
6. Manual peningkatan standar MBKM adalah acuan dalam meningkatkan standar MBKM.
7. Standar MBKM merupakan kriteria minimal tentang MBKM yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar MBKM

1) Penetapan Standar MBKM

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun Standar MBKM.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar MBKM.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar MBKM.
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar MBKM yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0131
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL MBKM	REVISI : 0

standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

6. Tim memfinalisasi standar MBKM.
7. Tim menyerahkan standar MBKM kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar MBKM ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar MBKM yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan Standar MBKM melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar MBKM yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar MBKM

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar MBKM.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar MBKM.
3. Wakil Ketua 1 menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar MBKM.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar MBKM yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua 1 membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar MBKM secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar MBKM kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0131
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL MBKM	REVISI : 0

3) Evaluasi Standar MBKM

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar MBKM.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar MBKM di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar MBKM di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar MBKM di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar MBKM

1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar MBKM sebagai tindak lanjut evaluasi standar MBKM.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar MBKM di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar:
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0131
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL MBKM	REVISI : 0

9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar MBKM kepada Ketua.

5) Peningkatan Standar MBKM


1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar MBKM baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar MBKM dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang akademik untuk menetapkan.
3. Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar MBKM.
5. Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar MBKM.
6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

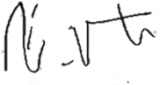




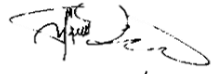






e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar MBKM


1. Ketua STIE Pancasetia
2. Wakil Ketua I, II, dan III
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
5. Ketua Prodi

f. Catatan

1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar MBKM, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0132
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KEMAHASISWAAN	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab STIE Pancasetia			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ernawati, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Fredy Jayen, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Aulia Helmina Putri, S. Kom	Anggota		04-03-2021
	Sriyunia Anizar, SE., M.Ak., Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0132
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KEMAHASISWAAN	REVISI : 0


32) Manual Kemahasiswaan

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar kemahasiswaan STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar kemahasiswaan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar kemahasiswaan.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar kemahasiswaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar kemahasiswaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap standar kemahasiswaan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar kemahasiswaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar kemahasiswaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar kemahasiswaan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar kemahasiswaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar kemahasiswaan yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0132
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KEMAHASISWAAN	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu kemahasiswaan berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar kemahasiswaan adalah acuan dalam menetapkan standar kemahasiswaan
3. Manual pelaksanaan standar kemahasiswaan adalah acuan dalam melaksanakan standar kemahasiswaan
4. Manual evaluasi standar kemahasiswaan adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar kemahasiswaan
5. Manual pengendalian standar kemahasiswaan adalah acuan dalam mengendalikan standar kemahasiswaan
6. Manual peningkatan standar kemahasiswaan adalah acuan dalam meningkatkan standar kemahasiswaan
7. Standar kemahasiswaan merupakan kriteria minimal tentang kemahasiswaan yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Kemahasiswaan

1) Penetapan Standar Kemahasiswaan

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun Standar kemahasiswaan.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar kemahasiswaan.
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar kemahasiswaan.
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar kemahasiswaan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0132
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KEMAHASISWAAN	REVISI : 0

nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

6. Tim memfinalisasi standar kemahasiswaan.
7. Tim menyerahkan standar kemahasiswaan kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar kemahasiswaan ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar kemahasiswaan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan Standar kemahasiswaan melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar kemahasiswaan yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar kemahasiswaan.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar kemahasiswaan.
3. Wakil Ketua 3 menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar kemahasiswaan
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kemahasiswaan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua 3 membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kemahasiswaan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0132
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KEMAHASISWAAN	REVISI : 0


6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar kemahasiswaan kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Kemahasiswaan

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar kemahasiswaan.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat prodi.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar kemahasiswaan di tingkat program studi untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Kemahasiswaan


1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar kemahasiswaan sebagai tindak lanjut evaluasi standar kemahasiswaan.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar kemahasiswaan di tingkat program studi.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar:
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0132
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KEMAHASISWAAN	REVISI : 0

8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kemahasiswaan kepada Ketua.


5) Peningkatan Standar Kemahasiswaan

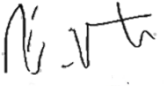










1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kemahasiswaan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kemahasiswaan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang kerjasama, kemahasiswaan, & alumni untuk menetapkan.
 3. Wakil Ketua bidang kerjasama, kemahasiswaan, & alumni mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan wakil Ketua bidang kerjasama, kemahasiswaan, & alumni menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kemahasiswaan.
 5. Wakil Ketua bidang kerjasama, kemahasiswaan, & alumni melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kemahasiswaan.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Kemahasiswaan
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I, II, dan III
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Ketua Prodi
 5. Kepala BAAK


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0132
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KEMAHASISWAAN	REVISI : 0

f. Catatan

1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar kemahasiswaan, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0133
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KERJASAMA	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab STIE Pancasetia			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ernawati, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Fredy Jayen, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Asruni, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Anthonius Junianto K, SE., MM	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0133
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KERJASAMA	REVISI : 0


33) Manual Kerjasama

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar kerjasama STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar kerjasama untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar kerjasama.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap standar kerjasamayang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar kerjasama yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar kerjasama yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar kerjasama yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0133
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KERJASAMA	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu kerjasama berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar kerjasama adalah acuan dalam menetapkan standar kerjasama.
3. Manual pelaksanaan standar kerjasama adalah acuan dalam melaksanakan standar kerjasama.
4. Manual evaluasi standar kerjasama adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar kerjasama.
5. Manual pengendalian standar Kerjasama adalah acuan dalam mengendalikan standar kerjasama.
6. Manual peningkatan standar kerjasama adalah acuan dalam meningkatkan standar kerjasama.
7. Standar kerjasama merupakan kriteria minimal tentang kerjasama yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Kerjasama

1) Penetapan Standar Kerjasama


1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun Standar Kerjasama
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar Kerjasama
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar Kerjasama
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar kerjasama yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0133
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KERJASAMA	REVISI : 0

6. Tim memfinalisasi standar kerjasama.
7. Tim menyerahkan standar kerjasama kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar kerjasama ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar kerjasama yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan Standar kerjasama melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar kerjasama yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Kerjasama

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar kerjasama.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar kerjasama.
3. Wakil Ketua 3 menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar kerjasama.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kerjasama yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua 3 membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kerjasama secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar kerjasama kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0133
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KERJASAMA	REVISI : 0

3) Evaluasi Standar Kerjasama

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar kerjasama.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian kerjasama.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian kerjasama.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar kerjasama untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.


4) Pengendalian Standar Kerjasama



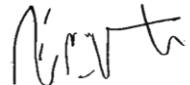









1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar kerjasama sebagai tindak lanjut evaluasi standar kerjasama.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar kerjasama.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar:
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kerjasama kepada Ketua.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0133
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KERJASAMA	REVISI : 0

5) Peningkatan Standar Kerjasama

1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kerjasama baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kerjasama dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil ketua bidang kerjasama, kemahasiswaan, & alumni untuk menetapkan.
 3. Wakil ketua bidang kerjasama, kemahasiswaan, & alumni mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan Wakil ketua bidang kerjasama, kemahasiswaan, & alumni menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kerjasama.
 5. Wakil ketua bidang kerjasama, kemahasiswaan, & alumni melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kerjasama.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Kerjasama
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I, II, dan III
 3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 4. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
 5. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar kerjasama, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0134
		TANGGAL : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KODE ETIK	REVISI : 0

Proses	Penanggungjawab STIE Pancasetia			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Asruni, SE., MM	Ketua Tim		04-03-2021
	Fredy Jayen, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Ernawati, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Tina Lestari, SE., MM	Anggota		04-03-2021
	Rifqi Amrulloh, ST., MM	Anggota		04-03-2021
	Dr. Hj. Noor Ritawaty, MM	Anggota		04-03-2021
	Hj. Imawati Yousida, SE., MM, Ak	Anggota		04-03-2021
2. Pemeriksaan	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021
3. Persetujuan	Fredy Jayen, SE., MM	Ketua Senat		04-03-2021
	Ir. Melania, MP., MM	Ketua BPH		04-03-2021
4. Penetapan	Dr. H. Nurus Sjamsi, SE., MM	Ketua		04-03-2021
5. Pengendalian	Dr. Sutrisno, SE., MM	Kepala LPM		04-03-2021

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0134
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KODE ETIK	REVISI : 0


34) Manual Kode Etik

a. Tujuan

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar kode etik STIE Pancasetia.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Pancasetia dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar kode etik untuk menjamin kepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar kode etik.

b. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar kode etik mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
2. Manual pelaksanaan standar kode etik mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap standar kode etik yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
3. Manual evaluasi standar kode etik mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar kode etik yang diberlakukan di STIE Pancasetia.
4. Manual pengendalian standar kode etik mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar kode etik yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
5. Manual peningkatan standar kode etik mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap peningkatan standar kode etik yang diberlakukan di STIE Pancasetia.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0134
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KODE ETIK	REVISI : 0


c. Istilah Teknis

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu kode etik berdasarkan persyaratan standar.
2. Manual penetapan standar kode etik adalah acuan dalam menetapkan standar kode etik.
3. Manual pelaksanaan standar kode etik adalah acuan dalam melaksanakan standar kode etik.
4. Manual evaluasi standar kode etik adalah acuan dalam melakukan evaluasi standar kode etik.
5. Manual pengendalian standar kode etik adalah acuan dalam mengendalikan standar kode etik.
6. Manual peningkatan standar kode etik adalah acuan dalam meningkatkan standar kode etik.
7. Standar kode etik merupakan kriteria minimal tentang kode etik yang diperlukan STIE Pancasetia.

d. Langkah-Langkah Atau Prosedur PPEPP Standar Kode Etik

1) Penetapan Standar Kode Etik

1. Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar Standar kode etik.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim penyusun standar kode etik
3. Ketua menetapkan tim penyusun standar kode etik.
4. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar kode etik yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0134
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KODE ETIK	REVISI : 0

yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Pancasetia.

6. Tim memfinalisasi standar kode etik.
7. Tim menyerahkan standar kode etik kepada Ketua melalui Kepala LPM.
8. Ketua menyampaikan standar kode etik ke Senat STIE Pancasetia untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIE Pancasetia.
9. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
10. Ketua Senat menyetujui standar kode etik yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Pancasetia.
11. Ketua menetapkan Standar kode etik melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar kode etik yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.

2) Pelaksanaan Standar Kode Etik

1. Tim menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar kode etik.
2. Tim menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar kode etik.
3. Wakil Ketua 2 menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar kode etik.
4. Tim mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kode etik yang berlaku di STIE Pancasetia.
5. Wakil Ketua 2 membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kode etik secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua.
6. Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar Kode etik kepada Lembaga Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.


	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0134
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KODE ETIK	REVISI : 0

3) Evaluasi Standar Kode Etik

1. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan untuk menentukan auditor AMI.
2. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu memilih auditor AMI yang telah mengikuti pelatihan tersebut dan mendiskusikan dengan Ketua dan selanjutnya ketua menerbitkan SK auditor AMI.
3. Ketua mengeluarkan surat penunjukan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar kode etik.
4. Lembaga Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian kode etik.
5. Auditor membuat laporan hasil evaluasi pencapaian kode etik.
6. Kepala Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit serta menyusun pencapaian standar kode etik untuk diserahkan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

4) Pengendalian Standar Kode Etik

1. Ketua memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan pengendalian standar Kode etik sebagai tindak lanjut evaluasi standar Kode etik.
2. LPM melakukan kajian laporan evaluasi capaian setiap butir standar Kode etik.
3. LPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
4. LPM menyusun draft tindak lanjut butir standar:
5. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
6. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. LPM melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. LPM dan Ketua menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
9. Kepala LPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Kode etik kepada Ketua.

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PANCASETIA	NOMOR : LPM STIEPAN- MNL-0134
		MULAI BERLAKU : 4 Maret 2021
	SN-DIKTI PERGURUAN TINGGI MANUAL KODE ETIK	REVISI : 0

5) Peningkatan Standar Kode Etik

1. LPM membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kode etik baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 2. Kepala LPM mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Kode etik dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil ketua 2 untuk menetapkan.
 3. Wakil ketua 2 mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 4. Ketua atas masukan Wakil ketua 2 menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kode etik.
 5. Wakil ketua 2 melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kode etik.
 6. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 7. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Standar Kode Etik
1. Ketua STIE Pancasetia
 2. Wakil Ketua I, II, dan III
 3. Asisten Direktur I, dan II
 4. Ketua Prodi
- f. Catatan
1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar kode etik, yang akan diberlakukan di STIE Pancasetia.
 2. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *template* standar SPMI.