




**BUKU 2**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIE KASIH BANGSA**

# **MANUAL SPMI**

	<b>STIE Kasih Bangsa</b> Jl. Dr. Kasih No. 1 Kebon Jeruk Jakarta Barat. Telp : 5363420	Nomor : SPMI/STIE.KB.SPMI.02.01/II/2022
		Tanggal : 22 Februari 2022
		Revisi : 1
		Halaman : 180 halaman
<b>MANUAL SPMI</b>		

## MANUAL SPMI STIE KASIH BANGSA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			
	JABATAN	NAMA	TANDATANGAN	TANGGAL
Perumus	Ketua Tim Perumus	Benardi, S.Kom., MM		6 Januari 2022
Pemeriksa	Wakil Ketua III	Mohammad Chaidir, SE., MM		14 Januari 2022
Menyetujui	Ketua Senat Akademik	Yessica Amelia, SE., M.Ak		8 Februari 2022
Menetapkan	Ketua Yayasan	Widuri Tedjopurnomo, MBA		16 Februari 2022
Mengesahkan	Ketua STIE Kasih Bangsa	Ruslaini, SE., MM		22 Februari 2022
Pengendali	Wakil Ketua III	Mohammad Chaidir, SE., MM		22 Februari 2022

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan YME yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Dokumen Manual dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Kasih Bangsa tahun 2022. Satuan Penjaminan Mutu (SPM) STIE Kasih Bangsa telah berhasil menyelesaikan Dokumen Manual dalam SPMI STIE Kasih Bangsa berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Manual Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh STIE Kasih Bangsa sebanyak 38 manual, yang dikelompokkan menjadi manual SNDikti terdiri dari 24 manual yaitu: 8 manual pendidikan dan pembelajaran; 8 manual penelitian; dan 8 manual pengabdian kepada masyarakat; serta manual nonSNDikti yang terdiri dari 14 manual yaitu: Manual Identitas (Visi, Misi, dan Tujuan), Manual Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu Dan Kerjasama, Manual Layanan Mahasiswa, Manual Penerimaan Mahasiswa Baru, Manual Sumber Daya Manusia, Manual Kesejahteraan, Manual Sarana dan prasarana, Manual Keuangan, Manual Suasana Akademik, Manual Integrasi Hasil Penelitian dan PkM, Manual Sistem Informasi, Manual Perpustakaan, Manual Lulusan dan Penelusuran Lulusan, Manual Kampus Merdeka; Merdeka Belajar

Semua Manual dalam SPMI STIE Kasih Bangsa 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 dalam SPMI STIE Kasih Bangsa ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola STIE Kasih Bangsa sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.

Dampak dari ketersediaan Dokumen Manual dalam SPMI STIE Kasih Bangsa 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 dalam melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Budaya mutu sudah mulai tumbuh dalam diri segenap sivitas akademika.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada tim penyusun Dokumen Manual dalam SPMI STIE Kasih Bangsa dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Dokumen Manual dalam SPMI STIE Kasih Bangsa ini. Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar Dokumen Manual dalam SPMI STIE Kasih Bangsa dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di STIE Kasih Bangsa.

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi.....	2
C. Tujuan, Sasaran dan Manfaat Manual SPMI .....	4
D. Siklus SPMI STIE Kasih Bangsa .....	4
E. Cakupan Manual SPMI .....	6
F. Dasar Hukum Penetapan SPMI.....	6
<b>BAB II MANUAL SPMI STIE KASIH BANGSA</b>	
A. Penetapan Standar SPMI.....	7
B. Pelaksanaan Standar SPMI.....	9
C. Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI .....	11
D. Pengendalian Pelaksanaan Standar Evaluasi .....	13
E. Peningkatan Standar SPMI.....	15
<b>BAB III MANUAL STANDAR DALAM SPMI STIE KASIH BANGSA</b>	
<b>A. MANUAL STANDAR</b>	
<b>MANUAL</b>	
<b>PENDIDIKAN</b>	
1. Manual Kompetensi Lulusan.....	17
2. Manual Isi Pembelajaran .....	21
3. Manual Proses Pembelajaran .....	25
4. Manual Penilaian Pembelajaran.....	29
5. Manual Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	33
6. Manual Sarana dan Prasarana Pembelajaran.....	37
7. Manual Pengelolaan Pembelajaran .....	41
8. Manual Pembiayaan Pembelajaran .....	45
<b>MANUAL PENELITIAN</b>	
9. Manual Hasil Penelitian .....	49
10. Manual Isi Penelitian.....	53
11. Manual Proses Penelitian.....	57
12. Manual Penilaian Penelitian .....	61
13. Manual Peneliti .....	65
14. Manual Sarana dan Prasarana Penelitian .....	69
15. Manual Pengelolaan Penelitian.....	73
16. Manual Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian .....	77
<b>MANUAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
17. Manual Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.....	81
18. Manual Isi Pengabdian kepada Masyarakat .....	86
19. Manual Proses Pengabdian kepada Masyarakat.....	90
20. Manual Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat .....	95
21. Manual Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat .....	100
22. Manual Sarana dan Prasarana Penelitian .....	105
23. Manual Pengelolaan Penelitian.....	110
24. Manual Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian .....	115

<b>B. MANUAL TURUNAN NON SNDIKTI</b>	
25. Manual Identitas (Visi, Misi, dan Tujuan) .....	122
26. Manual Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu Dan Kerjasama .....	126
27. Manual Layanan Mahasiswa .....	132
28. Manual Penerimaan Mahasiswa Baru .....	136
29. Manual Sumber Daya Manusia .....	138
30. Manual Kesejahteraan .....	142
31. Manual Sarana dan prasarana .....	148
32. Manual Keuangan.....	152
33. Manual Suasana Akademik.....	156
34. Manual Integrasi Hasil Penelitian dan PkM .....	160
35. Manual Sistem Informasi.....	164
36. Manual Perpustakaan.....	168
37. Manual Lulusan dan Penelusuran Lulusan .....	172
38. Manual Kampus Merdeka; Merdeka Belajar .....	176
 DAFTAR PUSTAKA.....	 180

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) Nomor 20 Tahun 2003, pasal 50 ayat 6 tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan (SN-Dikti) yang mewajibkan struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SN-Dikti). Sistem penjaminan mutu mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan. Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). SPM-Dikti mencakup tiga sistem, yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) Nasional, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). PD-Dikti mencakup kegiatan sistemik dalam pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi secara nasional. PD-Dikti berfungsi sebagai sumber informasi bagi lembaga akreditasi untuk melakukan akreditasi program studi dan akreditasi perguruan tinggi. PD-Dikti digunakan pemerintah untuk melakukan pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi program studi dan perguruan tinggi. Penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya. (pasal 56 UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi). SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPMI bagian dari SPM-Dikti yang dikembangkan oleh perguruan tinggi sebagaimana diatur oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagai indikator menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. Dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing. Kewenangan otonom pada Pendidikan Tinggi menuntut prasyarat penerapan *Good University Governance* (GUG) terlebih dahulu, terutama dalam aspek akuntabilitas dan transparansi. Perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi titik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, untuk mewujudkan GUG di STIE Kasih Bangsa penerapan SPMI merupakan suatu keharusan.

SPM-Dikti bertujuan mensinergikan PD-Dikti, SPMI, dan SPME untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan tinggi (SN-Dikti) oleh perguruan tinggi sehingga mendorong upaya penjaminan mutu perguruan tinggi yang berkelanjutan. PD-Dikti dikembangkan dan dikelola oleh kementerian atau dikelola oleh lembaga yang ditunjuk oleh kementerian. Karena itu, PD-Dikti merupakan kegiatan pertanggungjawaban *vertical accountability* perguruan tinggi kepada pemerintah. SPMI dimaksudkan untuk memenuhi atau melampaui SN-Dikti secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sebagai upaya memenuhi kebutuhan *internal stakeholders* (mahasiswa, pendidik, dan tenaga pendidik). Karena itu, SPMI merupakan sub sistem pertanggungjawaban

horizontal internal (*internal horizontal accountability*) Secara umum dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah penerapan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan (*continuous improvement/kaizen*), sehingga *stakeholders*, baik internal maupun eksternal, memperoleh kepuasan. Suatu perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila: (1) perguruan tinggi mampu menetapkan dan mewujudkan visinya; (2) perguruan tinggi mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan; (3) perguruan tinggi mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*. Dengan demikian, agar pendidikan di STIE Kasih Bangsa bermutu, maka STIE Kasih Bangsa harus menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu pendidikan dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Manual ini berlaku untuk semua standar pada saat standar dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. Luas lingkup implementasi adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan standar mutu perguruan tinggi. Program Penjaminan Mutu STIE Kasih Bangsa dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: a) kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), b) transparansi, c) efisiensi dan efektivitas, dan d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh STIE Kasih Bangsa.

STIE Kasih Bangsa dalam rangka menjalankan penjaminan mutu mengeluarkan Keputusan Ketua STIE Kasih Bangsa Nomor 002/STIEKB/SPM/II/2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Kasih Bangsa kemudian menyusun seluruh dokumen SPMI dalam rangka mengimplementasikan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi serta peraturan dan keputusan lain yang relevan dengan sistem penjaminan mutu.

## **B. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran STIE Kasih Bangsa**

### **Visi STIE Kasih Bangsa**

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi unggulan di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya.

### **Misi STIE Kasih Bangsa**

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi strata-1 dibidang ekonomi yang menghasilkan lulusan Sarjana Ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat dibidang ekonomi dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Melaksanakan peningkatan kualitas berkelanjutan melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.

### **Tujuan STIE Kasih Bangsa**

1. Menghasilkan lulusan dibidang Ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang Ekonomi sebagai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia dalam rangka peningkatan daya saing bangsa Indonesia

### **Sasaran STIE Kasih Bangsa:**

1. Meningkatkan kualitas sarana ekonomi STIE Kasih Bangsa yang profesional, unggul dan terpercaya
2. Menghasilkan lulusan yang terserap 100% kedalam dunia usaha dengan masa tunggu maksimum 6 bulan sejak kelulusan
3. Terlaksananya program link & match antara STIE Kasih Bangsa dengan dunia usaha dan kementerian/lembaga
4. Meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi yang terintegrasi, dan berorientasi pada program pemerintah dalam konteks pembangunan masyarakat dengan program utama peningkatan kualitas pembelajaran dan kemahasiswaan, riset dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tuntutan perkembangan ipteks dan kebutuhan masyarakat
5. Memperoleh peningkatan akreditasi program studi BAN-PT dan akreditasi institusi sampai dengan meraih peringkat unggul ditahun 2030 untuk program studi dan tahun 2040 untuk institusi

### **Strategi STIE Kasih Bangsa**

1. Membangun budaya mutu diseluruh tingkat manajemen STIE Kasih Bangsa dan meningkatkan kualitas tata kelola dan kelembagaan melalui penerapan prinsip Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuing Quality Improvement*) dengan program utama peningkatan kualitas tata kelola dan kelembagaan
2. Memperluas dan meningkatkan jaringan kerjasama dengan berbagai perguruan tinggi dalam dan luar negeri untuk pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas mahasiswa baru dan berkualitas dengan indikator prestasi akademik dan non akademik dengan minimal nilai rata- rata adalah 8- serta lulus tes penerimaan mahasiswa baru STIE Kasih Bangsa
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan prima dalam proses kegiatan pembelajaran melalui seleksi administratif, wawancara dan peningkatan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan baik melalui jalur pendidikan formal dengan memberikan beasiswa bagi tenaga pendidik untuk melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi maupun melalui pendidikan informal.
5. Menyusun kurikulum pembelajaran sesuai dengan perkembangan zaman, kebutuhan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) serta kompetensi yang dibutuhkan oleh masyarakat, maupun pengguna lulusan perguruan tinggi
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kerjasama dengan berbagai mitra kerjasama di bidang pendidikan dan dunia usaha dengan lembaga/institusi pemerintah maupun swasta yang memenuhi kriteria pelaksanaan program link and match
7. Menghasilkan lulusan yang terserap 100% ke dunia usaha dengan masa tunggu maksimum 6 bulan sejak kelulusan
8. Meningkatkan kompetensi mahasiswa baik dibidang komputer, bahasa asing dan kewirausahaan melalui program laboratorium komputer, laboratorium bahasa inggris dan inkubasi bisnis.
9. Meningkatkan dan mengembangkan sumber pendanaan dari internal maupun eksternal melalui partisipasi mitra kerjasama/alumni STIE Kasih Bangsa dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi
10. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana berupa alat pendukung proses pendidikan serta fasilitas seni, budaya dan olahraga sesuai kebutuhan
11. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian, pengabdian masyarakat dan publikasi ilmiah dengan mendorong dosen dan mahasiswa agar hasil penelitian dapat dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional dan internasional



12. Meningkatkan nilai akreditasi program studi manajemen STIE KASIH Bangsa dari BAN-PT sampai dengan mencapai akreditasi unggulan pada tahun 2030 dan akreditasi lembaga internasional pada tahun 2040

### C. Tujuan, Sasaran, dan Manfaat Manual SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan, dirancang, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/ atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing. Tugas dan kewenangan Perguruan Tinggi di dalam SPMI, sesuai dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi BAB III Pasal 8 ayat (4), bahwa Perguruan Tinggi mempunyai tugas dan wewenang menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari:

1. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI;
2. Menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari dokumen kebijakan SPMI, dokumen manual SPMI, dokumen standar dalam SPMI, dan dokumen formulir yang akan digunakan dalam SPMI;
3. Membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen perguruan tinggi; dan
4. Mengelola PD Dikti pada tingkat perguruan tinggi

Tujuan penyusunan manual SPMI STIE Kasih Bangsa ini adalah untuk memberi pedoman kepada pihak- pihak yang berkepentingan dalam menyusun, merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar dalam SPMI yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa. Sedangkan sasaran pemanfaatan manual SPMI adalah untuk peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan STIE Kasih Bangsa. Manfaat Dokumen Manual SPMI STIE Kasih Bangsa untuk:

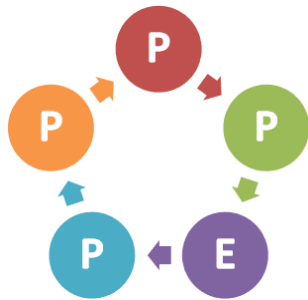
1. Memandu para pejabat struktural dan/ atau unit SPMI, maupun dosen serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan kewenangan masing- masing;
2. Menunjukkan cara mencapai visi STIE Kasih Bangsa yang dijabarkan dalam Standar dalam SPMI STIE Kasih Bangsa yang harus dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
3. Membuktikan secara tertulis bahwa SPMI di STIE Kasih Bangsa dapat dan telah siap dilaksanakan.

Oleh karena setiap Standar dalam SPMI STIE Kasih Bangsa berbeda cakupan, baik *Audience*, *Behaviour*, *Competence*, maupun *Degreenya*, maka manual atau petunjuk tentang bagaimana menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan setiap standar dalam SPMI STIE Kasih Bangsa tersebut juga berbeda satu dengan yang lainnya atau tidak mungkin sama (*fits for all standards*).

### D. Siklus SPMI STIE Kasih Bangsa

Penjaminan mutu STIE Kasih Bangsa merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara terencana dan berkelanjutan. SPMI STIE Kasih Bangsa dirancang, dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP (penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan). Melalui model manajemen ini, maka STIE Kasih Bangsa akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan. Dengan model

manajemen PPEPP, maka setiap unit dalam lingkungan STIE Kasih Bangsa secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan Standar dan Manual SPMI STIE Kasih Bangsa yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada pimpinan STIE Kasih Bangsa. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan STIE Kasih Bangsa akan diputuskan langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.



**Penetapan Standar**

**Pelaksanaan Standar**

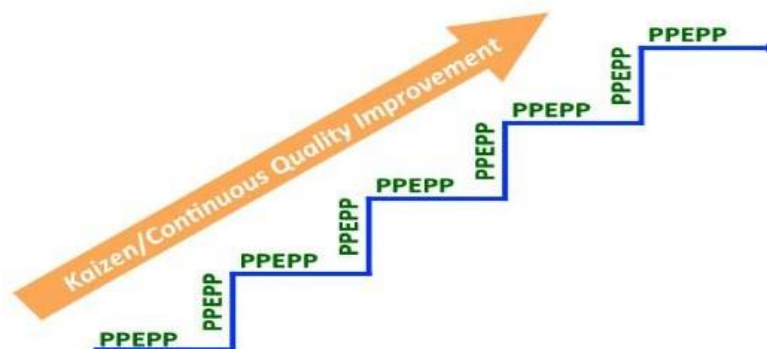
**Evaluasi Pelaksanaan Standar**

**Pengendalian Pelaksanaan Standar**

**Peningkatan Standar**

- Penetapan (P) Standar STIE Kasih Bangsa yaitu kegiatan penetapan standar yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar yang ditetapkan oleh STIE Kasih Bangsa.
- Pelaksanaan (P) Standar STIE Kasih Bangsa yaitu kegiatan pemenuhan standar yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar yang ditetapkan oleh STIE Kasih Bangsa.
- Evaluasi (E) pelaksanaan Standar STIE Kasih Bangsa yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar dengan standar yang ditetapkan terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar yang ditetapkan oleh STIE Kasih Bangsa.
- Pengendalian (P) pelaksanaan Standar STIE Kasih Bangsa yaitu kegiatan analisis penyebab standar tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi.
- Peningkatan (P) Standar STIE Kasih Bangsa yaitu kegiatan perbaikan standar agar lebih tinggi daripada standar yang telah ditetapkan sebelumnya.

Penetapan SPMI STIE Kasih Bangsa dilakukan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa setelah terlebih dahulu disetujui pimpinan STIE Kasih Bangsa dan ketua Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia. Setelah satu atau beberapa siklus SPMI diimplementasikan, maka SPMI sebagai suatu sistem secara utuh akan dievaluasi dan kemudian dikembangkan secara berkelanjutan oleh STIE Kasih Bangsa yang akan menghasilkan kaizen atau continuous quality improvement. Kaizen atas setiap Standar STIE Kasih Bangsa dapat dilakukan secara bersamaan atau secara parsial, dalam arti tidak seluruh standar akan ditingkatkan mutunya dalam 5 (lima) tahun sekali atau setiap tahun sekali. Hasil kaizen pada akhirnya adalah penetapan Standar baru yang menggantikan Standar sebelumnya.



### **E. Cakupan Manual SPMI**

Dokumen manual SPMI STIE Kasih Bangsa adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar secara berkelanjutan oleh seluruh unit pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI, baik pada program studi maupun pada Institusi. Dokumen manual SPMI memuat antara lain: Tujuan dan maksud manual SPMI, Ruang lingkup manual SPMI, Manual penetapan standar dalam SPMI, Manual pelaksanaan standar dalam SPMI, Manual evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI, Manual pengendalian pelaksanaan standar dalam SPMI, Manual peningkatan standar dalam SPMI, Definisi/Istilah dalam manual SPMI, Prosedur Dalam Siklus PPEPP standar dalam SPMI, Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan manual SPMI dan Catatan.

### **F. Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI**

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2015-2019.
9. Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
10. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
11. Peraturan BAN-PT Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
12. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
15. STATUTA STIE Kasih Bangsa

## BAB II

### MANUAL SPMI STIE KASIH BANGSA

#### A. Penetapan Standar SPMI

Penetapan Standar adalah suatu langkah merumuskan dan merancang standar yang akan digunakan. Penetapan standar merupakan langkah awal kesungguhan STIE Kasih Bangsa untuk memiliki tolak ukur dalam menilai mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan kampus.

<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
Visi, Misi dan Tujuan STIE Kasih Bangsa	<p><b>Visi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b> Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi unggulan di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya</p> <p><b>Misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meyelenggarakan pendidikan tinggi strata-1 dibidang ekonomi yang menghasilkan lulusan sarjana ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.</li> <li>2. Menyenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat dibidang ekonomi dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan peningkatan kualitas berkelanjutann melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.</li> </ol> <p><b>Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan lulusan dibidang ekonomi yang Profesional, Unggul dan terpercaya.</li> <li>2. Menghasilkan Penelitian dan pengabdian Masyarakat dibidang Ekonomi sebagai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.</li> <li>3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia dalam rangka peningkatan daya saing Bangsa Indonesia</li> </ol>
Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI STIE Kasih Bangsa	Tujuan penyusunan manual penetapan standar adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar agar dapat tercapai atau terpenuhi di ruang lingkup STIE Kasih Bangsa, Program Studi dan Unit Kerja.
Ruang lingkup manual pelaksanaan standar SPMI & penggunaanya	<p><b>Penetapan :</b> Ketika sebuah standar pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan</p> <p><b>Ruang Lingkup :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah standar SPMI</li> <li>2. Untuk semua Standar SPMI baik di tingkat STIE Kasih Bangsa maupun di tingkat Program Studi</li> </ol>
Definisi Istilah	<p><b>1. Merancang Standar SPMI</b> Olah pikir untuk menghasilkan Standar SPMI tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UNDIKNAS. Kegiatan ini berupa penjabaran 24 Standar Nasional Dikti dan penetapan Standar Dikti yang menjadi ciri utama UNDIKNAS berupa standar bidang Akademik dan standar bidang Non Akademik</p> <p><b>2. Merumuskan standar SPMI</b> Menuliskan isi setiap standar SPMI ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree atau KPI</p> <p><b>3. Menetapkan standar SPMI</b> Tindakan persetujuan dan pengesahan standar SPMI sehingga standar SPMI dinyatakan berlaku</p>

Indikator	Keterangan
	<p><b>4. Studi Pelacakan (Tracer Study )</b> Kegiatan penelusuran dan survey yang dilakukan untuk memperoleh opini serta masukan dari pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk bahan penetapan standar, selain itu untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan perbaikan terhadap standar yang akan diberlakukan.</p> <p><b>5. Uji publik</b> Sosialisasi konsep awal standar kepada pemangku kepentingan untuk mendapatkan saran</p> <p><b>6. Pengesahan standar</b> Keputusan tentang penetapan standar, sehingga standar dapat dipergunakan yang dinyatakan dengan Surat Keputusan</p>
Langkah- Langkah Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja</li> <li>2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari <i>stakeholders</i>, hasil <i>benchmarking</i>, dan atau hasil studi pelacakan (tracer study)</li> <li>3. Menginventaris apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</li> <li>4. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat STIE Kasih Bangsa dan program studi sesuai kebutuhan.</li> <li>5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.</li> <li>6. Pembentukan Tim</li> <li>7. Lakukan perumusan draf awal standar SPMI dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i> atau KPIs</li> <li>8. Tim melakukan analisis kebutuhan standar untuk menentukan ruang lingkup, jenis dan kriteria standar. Analisis kebutuhan juga dapat dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pada siklus penjaminan mutu sebelumnya.</li> <li>9. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPMI.</li> <li>10. Hasil uji public digunakan untuk melakukan penyempurnaan terhadap draf standar yang telah dirumuskan</li> <li>11. lakukan proses editing dan verifikasi pernyataan standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan pengetikan</li> <li>12. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui penetapan dalam bentuk keputusan</li> <li>13. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.</li> </ol>
Kualifikasi Pejabat/petugas	Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa Wakil Ketua I Bidang Akademik Wakil Ketua II Bidang Adm & Keuangan

<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
yang menjalankan Manual Penetapan Standar SPMI	Wakil Ketua III Bidang Evaluasi & Kerjasama Ketua Program Studi Akuntansi dan Manajemen Dosen STIE Kasih Bangsa sesuai dengan tugas, wewenang dan bidang keahliannya
Referensi	Undang - Undang No. 20 tahun 2003 tentang SISDIKNAS Undang- Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan PP No.32/2013 tentang perubahan atas PP. No.19/2005 Permendikti No.44 tahun 2015 tentang SNPT PP No.4 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Kebijakan SPMI STIE Kasih Bangsa STATUTA STIE Kasih Bangsa Renstra STIE Kasih Bangsa

## B. Pelaksanaan Standar SPMI

Pelaksanaan Standar adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan.

<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
Visi, Misi dan Tujuan STIE Kasih Bangsa	<p><b>Visi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b> Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi unggulan di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya</p> <p><b>Misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meyelenggarakan pendidikan tinggi strata-1 dibidang ekonomi yang menghasilkan lulusan sarjana ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.</li> <li>2. Menyenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat dibidang ekonomi dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan peningkatan kualitas berkelanjutann melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.</li> </ol> <p><b>Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan lulusan dibidang ekonomi yang Profesional, Unggul dan terpercaya.</li> <li>2. Menghasilkan Penelitian dan pengabdian Masyarakat dibidang Ekonomi sebagai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.</li> <li>3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia dalam rangka peningkatan daya saing Bangsa Indonesia</li> </ol>
Tujuan Manual pelaksanaan Standar SPMI STIE Kasih Bangsa	Tujuan manual pelaksanaan standar adalah <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjadi rujukan dalam pelaksanaan standar dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi sesuai dengan wewenang dan tugas masing-masing dalam mewujudkan budaya mutu dan mencapai sasaran mutu</li> <li>2. Melaksanakan standar yang telah ditetapkan agar dapat tercapai atau terpenuhi secara maksimal di ruang lingkup STIE Kasih Bangsa, Program Studi dan Unit Kerja</li> </ol>

<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
Ruang lingkup manual pelaksanaan standar SPMI & penggunaannya	<p><b>Pelaksanaan :</b>  Pada saat standar SPMI yang telah ditetapkan wajib untuk dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja</p> <p><b>Ruang Lingkup :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tindakan pelaksanaan standar di bidang akademik dan non-akademik dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIE Kasih Bangsa</li> <li>2. Untuk semua Standar SPMI baik di tingkat STIE Kasih Bangsa maupun di tingkat Program Studi</li> </ol>
Definisi Istilah	<p><b>1. Melaksanakan Standar SPMI</b>  Segala penyelenggaraan kegiatan yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya oleh Unit Kerja. Kegiatan ini berupa penjabaran 24 Standar Nasional Dikti dan penetapan Standar Dikti yang menjadi ke khasan berupa standar bidang akademik dan standar bidang non akademik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. SOP</li> <li>3. Instruksi Kerja</li> <li>4. Formulir Kerja</li> </ol>
Langkah- Langkah Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mensosialisasikan isi standar dan dokumen pendukung yang digunakan untuk melaksanakan standar, kepada Pengelola Program Studi, Tenaga Kependidikan dan Tenaga Administrasi serta seluruh mahasiswa</li> <li>2. Menyiapkan dokumen pendukung untuk melaksanakan standar, seperti <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) dan instruksi kerja</li> <li>3. Menyusun kebijakan yang terstruktur agar mampu menjalankan fungsi dan tugasnya untuk melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka mencapai standar yang telah ditetapkan</li> <li>4. Kebijakan yang disusun untuk keperluan tersebut harus sejalan dan sesuai dengan kebijakan terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.</li> <li>5. Tiap pemimpin unit kerja berkomitmen dan secara konsisten mengacu pada pencapaian standar-standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di unit kerjanya</li> <li>6. Menyelenggarakan kegiatan akademik dan non akademik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan</li> <li>7. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap unit kerja, pemimpin unit kerja perlu memastikan efektivitas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi untuk menjamin pencapaian standar-standar kinerja dan standar mutu yang ditetapkan.</li> <li>8. Keseluruhan tindakan pemenuhan standar harus didokumentasikan secara efektif, efisien dan sistematis.</li> </ol>
Kualifikasi Pejabat/petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar SPMI	Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa Wakil Ketua I Bidang Akademik & Kemahasiswaan Wakil Ketua II Bidang Adm & Keuangan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi & Kerjasama Kepala Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAUK) Kepala Biro Administrasi Akademis dan Kemahasiswaan (BAAK) Ketua Program Studi Akuntansi dan Manajemen Dosen STIE Kasih Bangsa sesuai dengan tugas, wewenang dan bidang keahliannya

<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. Standard Operating Procedure (SOP) Pelaksanaan Standar SPMI 2. Instruksi Kerja Pelaksanaan Standar SPMI
Referensi	Undang - Undang No. 20 tahun 2003 tentang SISDIKNAS Undang- Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan PP No.32/2013 tentang perubahan atas PP. No.19/2005 Permendikti No.44 tahun 2015 tentang SNPT PP No.4 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Kebijakan SPMI STIE Kasih Bangsa STATUTA STIE Kasih Bangsa Renstra STIE Kasih Bangsa

### C. Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik, baik dalam bentuk laporan dalam bentuk lain yang disepakati. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan evaluasi diri untuk mengukur *gap* mutu. Evaluasi dalam satu siklus mencakup tujuh komponen yaitu Kebijakan SPMI, Manual Mutu, Standar SPMI, Pemantauan dan Audit Mutu Internal, Evaluasi Diri, Rumusan Koreksi atau Rekomendasi Tindakan Perbaikan dan Implementasi. Audit mutu internal harus dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di STIE Kasih Bangsa berjalan sesuai dengan rencana, dengan prosedur yang benar, dan mengarah pada pencapaian standar yang telah ditentukan. Mekanisme audit internal yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi SPMI.

<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
Visi, Misi dan Tujuan STIE Kasih Bangsa	<p><b>Visi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b> Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi unggulan di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya</p> <p><b>Misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b>  1. Meyelenggarakan pendidikan tinggi strata-1 dibidang ekonomi yang menghasilkan lulusan sarjana ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.  2. Menyenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat dibidang ekonomi dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan teknologi.  3. Melaksanakan peningkatan kualitas berkelanjutann melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.</p> <p><b>Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b>  1. Menghasilkan lulusan dibidang ekonomi yang Profesional, Unggul dan terpercaya.  2. Menghasilkan Penelitian dan pengabdian Masyarakat dibidang Ekonomi sebagai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.  3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia dalam rangka peningkatan daya saing Bangsa Indonesia</p>
Tujuan evaluasi pelaksanaan Standar SPMI STIE Kasih Bangsa	Untuk melaksanakan Evaluasi terhadap pelaksanaan Standar SPMI yang telah ditetapkan dan disahkan sehingga pelaksanaan isi standar SPMI dapat dikendalikan



<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
Ruang lingkup manual evaluasi standar SPMI & penggunaannya	<p><b>Evaluasi:</b> Pada saat standar SPMI yang telah dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja dan sebelum dikendalikan oleh penanggungjawab masing-masing standar dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja</p> <p><b>Ruang Lingkup :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tindakan evaluasi standar di bidang akademik dan non-akademik dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIE Kasih Bangsa</li> <li>2. Untuk semua Standar SPMI baik di tingkat STIE Kasih Bangsa maupun di tingkat Program Studi</li> </ol>
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Evaluasi Standar SPMI</b> Proses kegiatan pengukuran yang dilakukan oleh Ka. Audit Mutu yang bertujuan untuk mengetahui kesesuaian dengan isi standar yang telah ditetapkan.</li> <li><b>2. Manual SPMI</b> Uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren</li> <li><b>3. Instruksi Kerja SPMI</b> Rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas</li> <li><b>4. Standar SPMI</b> Dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/<i>output</i>. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (<i>performance</i>) terbaik dari tiap individu, unit kerja, dan Unsri secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (<i>input</i>), proses, dan keluaran (<i>output</i>) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.</li> <li><b>5. Pemeriksaan</b> Suatu proses pengecekan atau pengauditan secara rinci dan menyeluruh terhadap semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara konsisten, periodik dan berkelanjutan yang bertujuan untuk mencocokkan semua penyelenggaraan pendidikan dengan isi standar</li> <li><b>6. Monitoring</b> Aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan yang sedang dilaksanakan. Monitoring diperlukan agar kesalahan awal dapat segera diketahui dan dapat dilakukan tindakan perbaikan, sehingga mengurangi risiko yang lebih besar.</li> <li><b>7. Auditor</b></li> </ol>
Langkah- Langkah Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik terhadap ketercapaian isi standar SPMI yang telah dilaksanakan</li> <li>2. Melakukan pendokumentasian terhadap semua temuan baik berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar</li> <li>3. Memeriksa kelengkapan dokumen seperti SOP, Formulir yang sesuai dengan isi standar yang telah dilaksanakan</li> <li>4. Melakukan Analisa terhadap alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai</li> </ol>

<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
	5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil monitoring dan evaluasi / pengukuran yang telah dilakukan 6. Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pengukuran ketercapaian isi semua Standar SPMI yang telah dilaksanakan kepada Pimpinan disertai dengan saran atau rekomendasi pengendalian.
Kualifikasi Pejabat/petugas yang menjalankan evaluasi pelaksanaan standar SPMI	Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa Wakil Ketua I Bidang Akademik & Kemahasiswaan Wakil Ketua II Bidang Adm & Keuangan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi & Kerjasama Ketua Program Studi Akuntansi dan Manajemen
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir Pelaksanaan Standar SPMI 2. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI 3. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI
Referensi	Undang - Undang No. 20 tahun 2003 tentang SISDIKNAS Undang- Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan PP No.32/2013 tentang perubahan atas PP. No.19/2005 Permendikti No.44 tahun 2015 tentang SNPT PP No.4 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Kebijakan SPMI STIE Kasih Bangsa STATUTA STIE Kasih Bangsa Renstra STIE Kasih Bangsa

#### **D. Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI**

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di STIE Kasih Bangsa berpedoman pada pencapaian standar dandengan mengikuti prosedur yang disepakati. Perubahan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penyusunan dan Penetapan Standar. Kemudian, untuk mengendalikan standar, semua unit yang ada di lingkungan STIE Kasih Bangsa perlu menetapkan secara sah standar-standar yang diberlakukan

<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
Visi, Misi dan Tujuan STIE Kasih Bangsa	<p><b>Visi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b> Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi unggulan di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya</p> <p><b>Misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meyelenggarakan pendidikan tinggi strata-1 dibidang ekonomi yang menghasilkan lulusan sarjana ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.</li> <li>2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat dibidang ekonomi dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan peningkatan kualitas berkelanjutann melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.</li> </ol>

Indikator	Keterangan
	<p><b>Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan lulusan dibidang ekonomi yang Profesional, Unggul dan terpercaya.</li> <li>2. Menghasilkan Penelitian dan pengabdian Masyarakat dibidang Ekonomi sebagai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.</li> <li>3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia dalam rangka peningkatan daya saing Bangsa Indonesia</li> </ol>
Tujuan Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI STIE Kasih Bangsa	Untuk mengendalikan pelaksanaan Standar SPMI yang telah ditetapkan dan disahkan sehingga pelaksanaan isi standar SPMI dapat dikendalikan Dalam Pelaksanaan Standar, tahap pemantauan dan evaluasi penerapan standar merupakan tahap penting yang menjadi bagian dari aspek Pengendalian Standar, Selain memantau dan mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan standar, pemimpin unit dapat menggunakan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut untuk mengendalikan standar yang telah ditetapkan.
Ruang lingkup pengendalian pelaksanaan standar SPMI & penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila hasil evaluasi pada tahap sebelumnya memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar SPMI terpenuhi.</li> <li>2. Untuk semua Standar SPMI baik di tingkat STIE Kasih Bangsa maupun di tingkat Program Studi</li> </ol>
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pengendalian Standar SPMI</b> Proses tindakan koreksi atas pelaksanaan standar SPMI sehingga penyimpangan atas kegagalan pemenuhan standar SPMI dapai segera diperbaiki</li> <li><b>2. Tindakan Koreksi</b> Proses tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan standar SPMI dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar SPMI</li> <li><b>3. Pemeriksaan</b> Suatu proses pengecekan atau pengauditan secar rinci dan menyeluruh terhadap semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara konsisten, periodik dan berkelanjutan yang bertujuan untuk mencocokkan semua penyelenggaraan pendidikan dengan isi standar</li> </ol>
Langkah-Langkah Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan analisa terhadap catatan hasil evaluasi pelaksanaan yang dilakukan pada tahap sebelumnya untuk mendapatkan alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar SPMI atau apabila isi standar SPMI gagal dicapai</li> <li>2. Melakukan kegiatan pengukuran ketercapaian atas standar yang berhasil dan yang tidak berhasil</li> <li>3. Lakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan / kegagalan pencapaian isi standar SPMI</li> <li>4. Melakukan pendokumentasian terhadap semua tindakan korektif yang diambil</li> <li>5. Melakukan pemantauan secara terus menerus terhadap efek dari tindakan korektif yang dilakukan</li> <li>6. untuk memastikan penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar SPMI yang telah ditetapkan</li> <li>7. Membuat Laporan tertulis terhadap semua aspek yang menyangkut pengendalian standar SPMI yang telah di evaluasi</li> </ol>
Kualifikasi Pejabat/petugas yang menjalankan pengendalian	Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Wakil Ketua II Bidang Adm & Keuangan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi & Kerjasama

<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
pelaksanaan Standar SPMI	Ketua Program Studi Akuntansi dan Manajemen
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: a. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI b. Formulir Pengendalian Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI c. Formulir Pengendalian Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI
Referensi	Undang - Undang No. 20 tahun 2003 tentang SISDIKNAS Undang- Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan PP No.32/2013 tentang perubahan atas PP. No.19/2005 Permendikti No.44 tahun 2015 tentang SNPT PP No.4 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Kebijakan SPMI STIE Kasih Bangsa STATUTA STIE Kasih Bangsa Renstra STIE Kasih Bangsa

#### **E. Peningkatan Standar SPMI**

Peningkatan Standar dalam SPMI untuk Pendidikan Akademik merupakan kegiatan perguruan tinggi untuk meningkatkan atau meninggikan isi Standar dalam SPMI untuk Pendidikan Akademik. Peningkatan Standar dalam SPMI untuk Pendidikan Akademik tidak saja didorong oleh keharusan meningkatkan mutu berkelanjutan untuk mencapai visi perguruan tinggi, tetapi juga di dorong oleh perkembangan di dalam masyarakat, perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi, dan tuntutan dari pemangku kepentingan eksternal yang menginginkan layanan pendidikan yang lebih baik.

<b>Indikator</b>	<b>Keterangan</b>
Visi, Misi dan Tujuan STIE Kasih Bangsa	<p><b>Visi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b> Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi unggulan di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya</p> <p><b>Misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meyelenggarakan pendidikan tinggi strata-1 dibidang ekonomi yang menghasilkan lulusan sarjana ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.</li> <li>2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat dibidang ekonomi dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan peningkatan kualitas berkelanjutann melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.</li> </ol> <p><b>Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan lulusan dibidang ekonomi yang Profesional, Unggul dan terpercaya.</li> <li>2. Menghasilkan Penelitian dan pengabdian Masyarakat dibidang Ekonomi sebagai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.</li> <li>3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia dalam rangka peningkatan daya saing Bangsa Indonesia</li> </ol>
Tujuan Peningkatan Pelaksanaan Standar SPMI STIE Kasih Bangsa	Untuk meningkatkan standar SPMI yang telah ditetapkan. Pencapaian Standar Mutu yang telah ditetapkan melalui penerapan SPMI didasarkan padadua prinsip utama: peningkatan/perbaikan proses yang

Indikator	Keterangan
	berkesinambungan ( <i>continuous improvement</i> ) dan peningkatan standar mutu yang berkelanjutan ( <i>sustainable quality</i> )
Ruang lingkup peningkatan standar SPMI & penggunaannya	Apabila pada suatu siklus pelaksanaan standar SPMI berakhir dan standar tersebut perlu ditingkatkan.
Definisi Istilah	<p><b>1. Peningkatan SPMI</b> Suatu upaya mengevaluasi dan memperbaiki isi standar yang bertujuan meningkatkan standar mutu yang ada</p> <p><b>2. Mutu Pendidikan Tinggi</b> Tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.</p> <p><b>3. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</b> Kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan</p> <p><b>4. Evaluasi Standar SPMI</b> Tindakan menilai isi standar spmi yang didasarkan kepada hasil pelaksanaan standar isi spmi sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi STIE Kasih Bangsa</p> <p><b>5. Siklus Standar SPMI</b> Masa berlakunya suatu standar SPMI yang disesuaikan dengan masing-masing isi standar yang ditetapkan</p> <p><b>6. Pemeriksaan</b> Suatu proses pengecekan atau pengauditan secara rinci dan menyeluruh terhadap semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara konsisten, periodik dan berkelanjutan yang bertujuan untuk mencocokkan semua penyelenggaraan pendidikan dengan isi standar</p>
Langkah-Langkah Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan analisa terhadap catatan hasil evaluasi pelaksanaan dan pengendalian yang dilakukan pada tahap sebelumnya untuk mendapatkan alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar SPMI atau apabila isi standar gagal dicapai</li> <li>2. Menyelenggarakan rapat dengan unit terkait untuk membahas tentang hasil evaluasi pelaksanaan dan pengendalian yang dilakukan pada tahap sebelumnya</li> <li>3. Menetapkan revisi/ meningkatkan isi masing- masing standar SPMI yang lebih tinggi dari standar SPMI Sebelumnya</li> <li>4. Menetapkan langkah- langkah prosedur penetapan SPMI</li> </ol>
Kualifikasi Pejabat/petugas yang menjalankan Pengendalian pelaksanaan Standar SPMI	<p>Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Wakil Ketua II Bidang Adm &amp; Keuangan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi &amp; Kerjasama Kepala Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAUK) Kepala Biro Administrasi Akademis dan Kemahasiswaan (BAAK) Ketua Program Studi Akuntansi dan Manajemen</p>
Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI</li> <li>b. Formulir Pengendalian Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI</li> <li>c. Manual yang digunakan saat ini</li> </ol>

## **BAB III**

### **MANUAL STANDAR DALAM SPMI STIE KASIH BANGSA**

#### **A. STANDAR SNIKTI**

##### **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa
2. Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
5. Manual peningkatan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar kompetensi lulusan yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

###### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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
7. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria capaian lulusan pendidikan tinggi yang merupakan internalisasi ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan

###### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Kompetensi Lulusan**

###### **1. Penetapan Standar Kompetensi Lulusan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan pembentukan tim penyusun standar kompetensi lulusan
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar kompetensi lulusan
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tugas, ruang lingkup, dan tanggung jawab tim penyusun standar kompetensi lulusan

- (d) 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 Kasih Bangsa
- (e) 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 nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (f) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan standar kompetensi lulusan program studi dalam mengkaji draft standar kompetensi lulusan yang diusulkan
- (g) Tim memfinalisasi standar kompetensi lulusan
  - (h) Tim menyerahkan standar kompetensi lulusan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar kompetensi lulusan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar kompetensi lulusan melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan
- (c) Kaprodi menyampaikan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan. Kaprodi menyampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada penjaminan mutu untuk dilaksanakan audit internal
- (f) Penjaminan mutu menyampaikan laporan capaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang telah dikaji kepada Ketua STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan di tingkat program studi
- (b) Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar kompetensi lulusan setiap program studi
- (c) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (d) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi
- (f) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi
- (h) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi

- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindaklanjuti.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan penjaminan mutu membentuk tim pengendalian standar kompetensi lulusan sebagai tindak lanjut evaluasi standar kompetensi lulusan.
- (b) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar kompetensi lulusan di tingkat program studi
- (c) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (d) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar terkait peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (e) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (f) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar kompetensi lulusan di tingkat institusi.
- (g) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kompetensi lulusan
- (h) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kompetensi lulusan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kompetensi lulusan
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar kompetensi lulusan

#### **5. Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan untuk mengkaji peningkatan standar kompetensi lulusan
- (b) Tim mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar kompetensi lulusan
- (c) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kompetensi lulusan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (d) Penjaminan mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan
- (e) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (g) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan.
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kompetensi lulusan ke seluruh unit-unit di STIE Kasih Bangsa
- (i) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (j) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.



**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Kompetensi Lulusan**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Penjaminan Mutu
4. Kepala Biro
5. Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar kompetensi lulusan sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar kompetensi lulusan yang baru, yang akan diberlakukan
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar kompetensi lulusan sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar kompetensi lulusan sebagai *based line* standar.

## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa
2. Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi pembelajaran yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

### **c. Definisi Istilah**

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. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Isi Pembelajaran**

#### **1. Penetapan Standar Isi Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan pembentukan tim penyusun standar isi pembelajaran
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar isi pembelajaran
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar isi pembelajaran
- (d) 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
- (e) 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 Kasih Bangsa

- (f) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan koordinator program studi dalam mengkaji draft standar isi pembelajaran yang diusulkan
- (g) Tim memfinalisasi standar isi pembelajaran
- (h) Tim menyerahkan standar isi pembelajaran kepada Ketua STIE Kasih Bangsa. Apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa maka draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Ketua STIE Kasih Bangsa
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar isi pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar isi pembelajaran melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar isi pembelajaran
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar isi pembelajaran
- (c) Kaprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar isi pembelajaran
- (d) Kaprodi menyampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar isi pembelajaran
- (e) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi pembelajaran yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Isi Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar isi pembelajaran di tingkat program studi
- (b) Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar isi pembelajaran setiap program studi
- (c) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (d) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi
- (f) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi
- (h) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindaklanjuti.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Isi Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan penjaminan mutu membentuk tim pengendalian standar isi pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar isi pembelajaran.
- (b) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar isi pembelajaran di tingkat program studi
- (c) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (d) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar terkait peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (e) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (f) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar isi pembelajaran ditingkat institusi.
- (g) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pembelajaran
- (h) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pembelajaran kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pembelajaran
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pembelajaran

#### **5. Peningkatan Standar Isi Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan untuk mengkaji peningkatan standar isi pembelajaran
- (b) Tim mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar isi pembelajaran
- (c) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar isi pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (d) Penjaminan mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan.
- (e) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (g) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran.
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi pembelajaran ke seluruh unit-unit di STIE Kasih Bangsa
- (i) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (j) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

#### **e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Isi Pembelajaran**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Penjaminan Mutu
- 4. Kepala Biro
- 5. Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar isi pembelajaran sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar isi pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pembelajaran sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pembelajaran sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar isi pembelajaran sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar isi pembelajaran sebagai *based line* standar.

### **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa
2. Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Manual evaluasi standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses pembelajaran yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses pembelajaran yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

#### **c. Definisi Istilah**

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. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Proses Pembelajaran**

##### **1. Penetapan Standar Proses Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan pembentukan tim penyusun standar proses pembelajaran
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar proses pembelajaran
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar proses pembelajaran
- (d) 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
- (e) 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 Kasih Bangsa
  - (f) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan koordinator program studi dalam mengkaji draft standar proses pembelajaran yang diusulkan
  - (g) Tim memfinalisasi standar proses pembelajaran
  - (h) Tim menyerahkan standar proses pembelajaran kepada Ketua STIE Kasih Bangsa. Apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa maka draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Ketua STIE Kasih Bangsa
  - (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar proses pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa
  - (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar proses pembelajaran melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar proses pembelajaran
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar proses pembelajaran
- (c) Kaprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar proses pembelajaran
- (d) Kaprodi menyampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar proses pembelajaran
- (e) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses pembelajaran yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Proses Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar proses pembelajaran di tingkat program studi
- (b) Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar proses pembelajaran setiap program studi
- (c) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (d) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi
- (f) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi
- (h) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindaklanjuti.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi

- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar mutu proses pembelajaran di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Proses Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan penjaminan mutu membentuk tim pengendalian standar proses pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar proses pembelajaran .
- (b) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar proses pembelajaran di tingkat program studi
- (c) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (d) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar terkait peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (e) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (f) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar proses pembelajaran di tingkat institusi.
- (g) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran
- (h) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pembelajaran

#### **5. Peningkatan Standar Proses Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan untuk mengkaji peningkatan standar proses pembelajaran
- (b) Tim mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar proses pembelajaran
- (c) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar proses pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (d) Penjaminan mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan.
- (e) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran .
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (g) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran .
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses pembelajaran ke seluruh unit-unit di STIE Kasih Bangsa
- (i) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (j) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

#### **e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Proses Pembelajaran**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Penjaminan Mutu
4. Kepala Biro
5. Program Studi



**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar proses pembelajaran , dibutuhkan data hasil audit capaian standar proses pembelajaran sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar proses pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar proses pembelajaran , dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pembelajaran sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar proses pembelajaran , dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pembelajaran sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar proses pembelajaran , dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar proses pembelajaran sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar proses pembelajaran , dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar proses pembelajaran sebagai *based line* standar.

#### **4. Manual Penilaian Pembelajaran**

##### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian pembelajaran STIE Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa
2. Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Manual evaluasi standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian pembelajaran yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian pembelajaran yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

##### **c. Definisi Istilah**

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. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Penilaian Pembelajaran**

###### **1. Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan pembentukan tim penyusun standar penilaian pembelajaran
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar penilaian pembelajaran
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar penilaian pembelajaran
- (d) 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
- (e) 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 Kasih Bangsa
- (f) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan koordinator program studi dalam mengkaji draft standar penilaian pembelajaran yang diusulkan
  - (g) Tim memfinalisasi standar penilaian pembelajaran
  - (h) Tim menyerahkan standar penilaian pembelajaran kepada Ketua STIE Kasih Bangsa. Apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa maka draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Ketua STIE Kasih Bangsa
  - (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar penilaian pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa
  - (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar penilaian pembelajaran melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran
- (c) Kaprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
- (d) Kaprodi menyampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
- (e) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi
- (b) Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran setiap program studi
- (c) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (d) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi
- (f) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi
- (h) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindaklanjuti.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian

standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan penjaminan mutu membentuk tim pengendalian standar penilaian pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar penilaian pembelajaran.
- (b) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi
- (c) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (d) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar terkait peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (e) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkatcapaiannya.
- (f) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran ditingkat institusi.
- (g) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pembelajaran
- (h) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pembelajaran kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasipengendalian standar penilaian pembelajaran
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pembelajaran

#### **5. Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan untuk mengkaji peningkatan standar penilaian pembelajaran
- (b) Tim mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar penilaian pembelajaran
- (c) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar penilaian pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (d) Penjaminan mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan.
- (e) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unitkerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (g) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran.
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian pembelajaran ke seluruh unit-unit di STIE Kasih Bangsa
- (i) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (j) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

#### **e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Penilaian Pembelajaran**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Penjaminan Mutu
4. Kepala Biro
5. Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian pembelajaran sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar penilaian pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar penilaian pembelajaran sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penilaian pembelajaran sebagai *based line* standar.

## **5. Manual Standar 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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa
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 Kasih Bangsa.
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 diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
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 Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

#### **1. Penetapan Standar dosen dan tenaga kependidikan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan pembentukan tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa atas menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan
- (d) 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

- (e) 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 Kasih Bangsa
- (f) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan koordinator program studi dalam mengkaji draft standar dosen dan tenaga kependidikan yang diusulkan
- (g) Tim memfinalisasi standar dosen dan tenaga kependidikan
- (h) Tim menyerahkan standar dosen dan tenaga kependidikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa. Apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa maka draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Ketua STIE Kasih Bangsa
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan
- (c) Kaprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
- (d) Kaprodi menyampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
- (e) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (f) Program studi 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 STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar dosen dan tenaga kependidikan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi
- (b) Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan setiap program studi
- (c) Tim menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (d) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi
- (f) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi
- (h) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi

- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindaklanjuti.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar dosen dan tenaga kependidikan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan penjaminan mutu membentuk tim pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tindak lanjut evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan .
- (b) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi
- (c) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (d) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar terkait peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (e) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkatcapaiannya.
- (f) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat institusi.
- (g) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasipengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan
- (h) Penjaminan Mutumenyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasipengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pembelajaran

#### **5. Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan untuk mengkaji peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan
- (b) Tim mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan
- (c) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar dosen dan tenaga kependidikan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (d) Penjaminan mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan.
- (e) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unitkerja dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan .
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (g) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar dosendan tenaga kependidikan .
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan ke seluruh unit-unit di STIE Kasih Bangsa
- (i) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (j) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar



**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Penjaminan Mutu
4. Kepala Biro
5. Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan , dibutuhkan data hasil audit capaian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan , dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan , dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan , dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan , dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai *based line* standar.

## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa
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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka memenuhi standar kompetensi lulusan

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

#### **1. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan pembentukan tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa atas menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (d) 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

- (e) 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 Kasih Bangsa
- (f) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan koordinator program studi dalam mengkaji draft standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diusulkan
- (g) Tim memfinalisasi standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (h) Tim menyerahkan standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada Ketua STIE Kasih Bangsa. Apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa maka draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Ketua STIE Kasih Bangsa
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (c) Kaprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (d) Kaprodi menyampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (e) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (f) Program studi 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 STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi
- (b) Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran setiap program studi
- (c) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (d) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi
- (f) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi
- (h) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi

- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindaklanjuti.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan penjaminan mutu membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran .
- (b) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi
- (c) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (d) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar terkait peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (e) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkatcapaiannya.
- (f) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran ditingkat institusi.
- (g) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasipengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (h) Penjaminan Mutumenyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasipengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lajut hasil pengendalian standar isi pembelajaran

#### **5. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan untuk mengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (b) Tim mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran
- (c) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sarana dan prasarana pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (d) Penjaminan mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan.
- (e) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unitkerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran .
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (g) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran .
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran ke seluruh unit-unit di STIE Kasih Bangsa
- (i) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (j) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Penjaminan Mutu
4. Kepala Biro
5. Program Studi
6. Kepala UPT

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran , dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai *based line* standar.

## **7. Manual Pengelolaan Pembelajaran**

### **a. Tujuan**

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

### **b. Ruang Lingkup**

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

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan pembelajaran
3. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran
4. Manual evaluasi standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
5. Manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan pembelajaran
6. Manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran
7. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Pembelajaran**

#### **1. Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan pembentukan tim penyusun standar pengelolaan pembelajaran
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar pengelolaan pembelajaran
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa atas menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pengelolaan pembelajaran
- (d) 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
- (e) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar pengelolaan 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 Kasih Bangsa
  - (f) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pengelolaan pembelajaran yang diusulkan
  - (g) Tim memfinalisasi standar pengelolaan pembelajaran
  - (h) Tim menyerahkan standar pengelolaan pembelajaran kepada Ketua STIE Kasih Bangsa. Apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa maka draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Ketua STIE Kasih Bangsa
  - (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar pengelolaan pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa
  - (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar pengelolaan pembelajaran melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar pengelolaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pengelolaan pembelajaran
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pengelolaan pembelajaran
- (c) Kaprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
- (d) Kaprodi menyampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
- (e) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi
- (b) Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran setiap program studi
- (c) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (d) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi
- (f) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi
- (h) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindaklanjuti.

- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan penjaminan mutu membentuk tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan pembelajaran .
- (b) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi
- (c) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (d) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar terkait peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (e) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (f) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pembelajaran
- (g) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pembelajaran
- (h) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pembelajaran kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pembelajaran
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pembelajaran

#### **5. Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan untuk mengkaji peningkatan standar pengelolaan pembelajaran
- (b) Tim mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar pengelolaan pembelajaran
- (c) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pengelolaan pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (d) Penjaminan mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan.
- (e) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pembelajaran .
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (g) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pembelajaran .
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan pembelajaran ke seluruh unit-unit di STIE Kasih Bangsa
- (i) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (j) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

#### **e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar pengelolaan pembelajaran**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa



3. Penjaminan Mutu
4. Kepala Biro
5. Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan pembelajaran , dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar pengelolaan pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran , dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar pengelolaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan pembelajaran sebagai *based line* standar.

## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa
2. Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pembiayaan pembelajaran yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Pembiayaan Pembelajaran**

#### **1. Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan pembentukan tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran
- (d) 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
- (e) 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 Kasih Bangsa
  - (f) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pembiayaan pembelajaran yang diusulkan
  - (g) Tim memfinalisasi standar pembiayaan pembelajaran
  - (h) Tim menyerahkan standar pembiayaan pembelajaran kepada Ketua STIE Kasih Bangsa. Apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa maka draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Ketua STIE Kasih Bangsa
  - (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar pembiayaan pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa
  - (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar pembiayaan pembelajaran melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran
- (c) Kaprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran
- (d) Kaprodi menyampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran
- (e) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi
- (b) Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran setiap program studi
- (c) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (d) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi
- (f) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi
- (h) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindaklanjuti.

- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan penjaminan mutu membentuk tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar pembiayaan pembelajaran .
- (b) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi
- (c) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (d) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar terkait peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (e) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (f) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran ditingkat institusi.
- (g) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran
- (h) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pembelajaran

#### **5. Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan untuk mengkaji peningkatan standar pembiayaan pembelajaran
- (b) Tim mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar pembiayaan pembelajaran
- (c) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pembiayaan pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (d) Penjaminan mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan.
- (e) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran .
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (g) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran .
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pembiayaan pembelajaran ke seluruh unit-unit di STIE Kasih Bangsa
- (i) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (j) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Pembiayaan Pembelajaran**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Penjaminan Mutu
4. Kepala Biro
5. Kepala UPT
6. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar pembiayaan pembelajaran , dibutuhkan data hasil audit capaian standar pembiayaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar pembiayaan pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar pembiayaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pembiayaan pembelajaran sebagai *based line* standar.

## **STANDAR PENELITIAN**

### **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar hasil penelitian yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

#### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 mutu hasil penelitian. Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

#### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Hasil Penelitian**

##### **1. Penetapan Standar Hasil Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar hasil penelitian.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar hasil penelitian.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar hasil penelitian dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar hasil penelitian.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (e) Tim menyusun draft standar hasil penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan

perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft standar hasil penelitian yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar hasil penelitian
- (h) Tim menyerahkan draft standar hasil penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar hasil penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar hasil penelitian melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar hasil penelitian.
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar hasil penelitian yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar hasil penelitian
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar hasil penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar hasil penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar hasil penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar hasil penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.

## **3. Evaluasi Standar Hasil Penelitian**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi standar hasil penelitian setiap program studi
- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi
- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi

- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian

#### **4. Pengendalian Standar Hasil Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian standar hasil penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar hasil penelitian.
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar hasil penelitian STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar hasil penelitian.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar hasil penelitian di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar hasil penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar hasil penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar hasil penelitian di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Hasil Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar hasil penelitian di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar hasil penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan standar hasil penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar hasil penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.



- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar hasil penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar hasil penelitian.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Hasil Penelitian**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Kepala Biro
- 4. Ketua LPPM
- 5. Ketua Penjaminan Mutu
- 6. Kepala UPT
- 7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar hasil penelitian sebagai *based line* standar.
- 2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar hasil penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
- 3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil penelitian sebagai *based line standar*
- 5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil penelitian sebagai *based line standar*
- 6. Untuk melakukan proses pengendalian standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar hasil penelitian sebagai *based line* standar.
- 7. Untuk melakukan proses peningkatan standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar hasil penelitian sebagai *based line* standar.

## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi penelitian yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

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 kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar isi penelitian**

#### **1. Penetapan Standar Isi Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar isi penelitian .
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar isi penelitian.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar isi penelitian dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar isi penelitian.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (e) Tim menyusun draft standar isi penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan

dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft standar isi penelitian yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar isi penelitian
- (h) Tim menyerahkan draft standar isi penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar isi penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar isi penelitian melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Isi Penelitian**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian .
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian .
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar isi penelitian .
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi penelitian yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar isi penelitian
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar isi penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjutpelaksanaan standar isi penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar isi penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar isi penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.

## **3. Evaluasi Standar Isi Penelitian**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi standar isi penelitian setiap program studi
- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi
- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi
- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian standar isi penelitian di

tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM

- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian

#### **4. Pengendalian Standar Isi Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian standar isi penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar isi penelitian .
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar isi penelitian STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar isi penelitian .
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar isi penelitian di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar isi penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar isi penelitian yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar isi penelitian di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi penelitian di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Isi Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi penelitian di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan standar isi penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar isi penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam

peningkatan standar isi penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.

- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi penelitian.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi penelitian.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar isi penelitian.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar isi penelitian**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Kepala Biro
- 4. Ketua LPPM
- 5. Ketua Penjaminan Mutu
- 6. Kepala UPT
- 7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar isi penelitian sebagai *based line* standar.
- 2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar isi penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
- 3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi penelitian sebagai *based line* standar.
- 5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi penelitian sebagai *based line* standar.
- 6. Untuk melakukan proses pengendalian standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar isi penelitian sebagai *based line* standar.
- 7. Untuk melakukan proses peningkatan standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar isi penelitian sebagai *based line* standar.

## **11. Standar Proses Penelitian**

### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses penelitian STIE Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa dalam menerapkansistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses penelitian untuk menjaminkepuasan 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 Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses penelitian yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar proses penelitian**

#### **1. Penetapan Standar Proses Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar proses penelitian.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar proses penelitian.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar proses penelitian dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar proses penelitian.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional

dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

- (e) Tim menyusun draft standar proses penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft standar proses penelitian yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar proses penelitian
- (h) Tim menyerahkan draft standar proses penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar proses penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar proses penelitian melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Proses Penelitian**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian .
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian .
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar proses penelitian
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses penelitian yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar proses penelitian
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar proses penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar proses penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar proses penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar proses penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.

## **3. Evaluasi Standar Proses Penelitian**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi standar proses penelitian setiap program studi

- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi
- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi
- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian

#### **4. Pengendalian Standar Proses Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian standar proses penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar proses penelitian .
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar proses penelitian STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar proses penelitian.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar proses penelitian di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar proses penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar proses penelitian yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar proses penelitian di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses penelitian di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Proses Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses penelitian di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses penelitian di STIE Kasih Bangsa.



- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan standar proses penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar proses penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses penelitian.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses penelitian.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar proses penelitian.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar proses penelitian**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Kepala Biro
- 4. Ketua LPPM
- 5. Ketua Penjaminan Mutu
- 6. Kepala UPT
- 7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar proses penelitian sebagai *based line* standar.
- 2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar proses penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
- 3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
- 4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses penelitian sebagai *based line* standar.
- 5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses penelitian sebagai *based line* standar.
- 6. Untuk melakukan proses pengendalian standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar proses penelitian sebagai *based line* standar.
- 7. Untuk melakukan proses peningkatan standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar proses penelitian sebagai *based line* standar.

## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian penelitian yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar penilaian penelitian**

#### **1. Penetapan Standar Penilaian Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar penilaian penelitian.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar penilaian penelitian.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar penilaian penelitian dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar penilaian penelitian.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi

nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

- (e) Tim menyusun draft standar penilaian penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft standar penilaian penelitian yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar penilaian penelitian
- (h) Tim menyerahkan draft standar penilaian penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar penilaian penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar penilaian penelitian melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar penilaian penelitian
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian penelitian yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir standar penilaian penelitian
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar penilaian penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar penilaian penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.

## **3. Evaluasi Standar Penilaian Penelitian**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi standar penilaian penelitian setiap program studi

- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi
- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi
- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian

#### **4. Pengendalian Standar Penilaian Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian standar penilaian penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar penilaian penelitian.
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar penilaian penelitian STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar penilaian penelitian.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar penilaian penelitian di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar penilaian penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar penilaian penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian penelitian di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian penelitian di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Penilaian Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian penelitian di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian penelitian di STIE Kasih Bangsa.

- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan standar penilaian penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar penilaian penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar penilaian penelitian.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Penilaian Penelitian**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian penelitian sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar penilaian penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian penelitian sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian penelitian sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar penilaian penelitian sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penilaian penelitian sebagai *based line* standar.

### **13. Manual Peneliti**

#### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar peneliti STIE Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar peneliti yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Manual evaluasi standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar peneliti yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar peneliti yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar peneliti yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

#### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.

#### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Peneliti**

##### **1. Penetapan Standar Peneliti**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar peneliti.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar peneliti.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar peneliti dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar peneliti.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (e) Tim menyusun draft standar peneliti yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft standar peneliti yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar peneliti

- (h) Tim menyerahkan draft standar peneliti kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar peneliti yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar peneliti melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar peneliti yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Peneliti**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar peneliti
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar peneliti yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar peneliti
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar peneliti tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar peneliti kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar peneliti tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar peneliti tingkat STIE Kasih Bangsa.

## **3. Evaluasi Standar Peneliti**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi standar peneliti setiap program studi
- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi
- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi
- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian standar peneliti di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar peneliti di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar peneliti di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat

- program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar peneliti

#### **4. Pengendalian Standar Peneliti**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian standar peneliti sebagai tindak lanjut evaluasi standar peneliti .
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar peneliti STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar peneliti.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar peneliti di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar peneliti yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar peneliti yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar peneliti di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar peneliti di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Peneliti**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar peneliti di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar peneliti di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan standar peneliti di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar peneliti baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan



- butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti.
  - (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar peneliti ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
  - (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
  - (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar peneliti.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Peneliti**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar peneliti yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar peneliti sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar peneliti sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar peneliti sebagai *based line* standar.

## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana penelitian yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
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 Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian
3. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian
4. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian
5. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana penelitian
6. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana penelitian
7. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian**

#### **1. Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana penelitian dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.

- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (e) Tim menyusun draft standar sarana dan prasarana penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft standar sarana dan prasarana penelitian yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar sarana dan prasarana penelitian
- (h) Tim menyerahkan draft standar sarana dan prasarana penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar sarana dan prasarana penelitian
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar sarana dan prasarana penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.

## **3. Evaluasi Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan



## 5. Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar sarana dan prasarana penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.

## e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Para Koordinator Program Studi

## f. Catatan

1. Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.

## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa dalam menerapkansistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan penelitian untuk menjaminkepuasan 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 Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Manual evaluasi standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan penelitian yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pengelolaan penelitian yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Penelitian**

#### **1. Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar pengelolaan penelitian.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar pengelolaan penelitian.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar pengelolaan penelitian dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pengelolaan penelitian.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih

Bangsa.

- (e) Tim menyusun draft standar pengelolaan penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft standar pengelolaan penelitian yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar pengelolaan penelitian
- (h) Tim menyerahkan draft standar pengelolaan penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar pengelolaan penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar pengelolaan penelitian melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pengelolaan penelitian
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar pengelolaan penelitian
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pengelolaan penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.

## **3. Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi standar pengelolaan penelitian setiap program studi

- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi
- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi
- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian

#### **4. Pengendalian Standar pengelolaan penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian standar pengelolaan penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan penelitian .
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar pengelolaan penelitian STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar pengelolaan penelitian.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar pengelolaan penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pengelolaan penelitian yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar pengelolaan penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan penelitian di STIE Kasih Bangsa



- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan standar pengelolaan penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pengelolaan penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar pengelolaan penelitian.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Pengelolaan Penelitian**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan penelitian sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sebagai *based line standar*
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar pengelolaan penelitian sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan penelitian sebagai *based line* standar.

## **16. Manual Pembiayaan Penelitian**

### **a. Tujuan**

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

### **b. Ruang Lingkup**

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

### **c. Definisi Istilah**

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

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Pembiayaan Penelitian**

#### **1. Penetapan Standar Pembiayaan Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar pembiayaan penelitian.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar pembiayaan penelitian.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar pembiayaan penelitian dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pembiayaan
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

- (e) Tim menyusun draft standar pembiayaan penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft standar pembiayaan penelitian yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar pembiayaan penelitian
- (h) Tim menyerahkan draft standar pembiayaan penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar pembiayaan penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar pembiayaan penelitian melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar pembiayaan penelitian yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan penelitian.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan penelitian.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pembiayaan penelitian
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pembiayaan penelitian yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan penelitian secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan penelitian secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar pembiayaan penelitian
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar pembiayaan penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pembiayaan penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pembiayaan penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pembiayaan penelitian tingkat STIE Kasih Bangsa.

## **3. Evaluasi Standar Pembiayaan Penelitian**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian standar pembiayaan penelitian di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pembiayaan penelitian di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi standar pembiayaan penelitian setiap program studi
- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pembiayaan penelitian di tingkat program studi

- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian standar pembiayaan penelitian di tingkat program studi
- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian standar pembiayaan penelitian di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pembiayaan penelitian di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pembiayaan penelitian di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pembiayaan penelitian di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan penelitian di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan penelitian di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan penelitian di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan penelitian

#### **4. Pengendalian Standar Pembiayaan Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian standar pembiayaan penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar pembiayaan penelitian .
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar pembiayaan penelitian STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar pembiayaan penelitian.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar pembiayaan penelitian di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar pembiayaan penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pembiayaan penelitian yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar pembiayaan penelitian di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan penelitian kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pembiayaan penelitian di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Pembiayaan Penelitian**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pembiayaan penelitian di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pembiayaan penelitian di STIE Kasih Bangsa.

- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan standar pembiayaan penelitian di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pembiayaan penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan penelitian.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan penelitian.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pembiayaan penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar pembiayaan penelitian.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Pembiayaan Penelitian**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Kepala Biro
- 4. Ketua LPPM
- 5. Ketua Penjaminan Mutu
- 6. Kepala UPT
- 7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan standar pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pembiayaan penelitian sebagai *based line* standar.
- 2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pembiayaan penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
- 3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pembiayaan penelitian sebagai *based line standar*
- 5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pembiayaan penelitian sebagai *based line standar*
- 6. Untuk melakukan proses pengendalian standar pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar pembiayaan penelitian sebagai *based line* standar.
- 7. Untuk melakukan proses peningkatan standar pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pembiayaan penelitian sebagai *based line* standar.

## **MANUAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
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 Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

#### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

#### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

##### **1. Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun Standar hasil pengabdian kepada

masyarakat dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga pengabdian kepada masyarakat bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (e) Tim menyusun draft Standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft Standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- (h) Tim menyerahkan draft Standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui Standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam Standar hasil pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar hasil pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar hasil pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar hasil pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.

### **3. Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi Standar hasil pengabdian kepada masyarakat setiap program studi
- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat

### **4. Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi Standar hasil pengabdian kepada masyarakat .
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali Standar hasil pengabdian kepada masyarakat STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir Standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir Standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar



hasil pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.

- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir Standar hasil pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

#### **e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa dalam menerapkansistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap Standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk menjaminkepuasan 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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
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 Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

#### **1. Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun Standar isi pengabdian kepada masyarakat dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun Standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional

dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga pengabdian kepada masyarakat bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

- (e) Tim menyusun draft standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar isi pengabdian kepada masyarakat
- (h) Tim menyerahkan draft standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui Standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan Standar isi pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan Standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam Standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam Standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi Standar isi pengabdian kepada masyarakat
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar isi pengabdian kepada masyarakat
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.

## **3. Evaluasi Standar isi pengabdian kepada masyarakat**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian Standar isi pengabdian

- kepada masyarakat di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi Standar isi pengabdian kepadamasyarakat setiap program studi
  - (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
  - (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat ke Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
  - (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat
  - (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat

#### **4. Pengendalian Standar isi pengabdian kepada masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian Standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai tindaklanjut evaluasi Standar isi pengabdian kepada masyarakat .
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali Standar isi pengabdian kepada masyarakat STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir Standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir Standar isi pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir Standar isi pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian Standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lajut hasil pengendalian Standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.

**5. Peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi tindak lanjut Peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir Standar isi pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan Standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan Standar isi pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
6. Untuk melakukan proses pengendalian Standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian Standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*.
7. Untuk melakukan proses peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian Standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*.

## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa dalam menerapkansistem 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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
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 Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

#### **1. Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun Standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun Standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun Standar proses pengabdian kepada masyarakat dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun Standar proses pengabdian kepada masyarakat.

- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga pengabdian kepada masyarakat bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (e) Tim menyusun draft Standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft Standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi Standar proses pengabdian kepada masyarakat
- (h) Tim menyerahkan draft Standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui Standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan Standar proses pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan Standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam Standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam Standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi Standar proses pengabdian kepada masyarakat
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir Standar proses pengabdian kepada masyarakat
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.

## **3. Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi



- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi Standar proses pengabdian kepada masyarakat setiap program studi
- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat

#### **4. Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian Standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi Standar proses pengabdian kepada masyarakat .
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali Standar proses pengabdian kepada masyarakat STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir Standar proses pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir Standar proses pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.

- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian Standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.

**5. Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir Standar proses pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan Standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan Standar proses pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
6. Untuk melakukan proses pengendalian Standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian Standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian Standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
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 Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
3. Manual pelaksanaan Standar penilaian 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 penilaian pengabdian kepada masyarakat
5. Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
6. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
7. Standar penilaian pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

#### **1. Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional

dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga pengabdian kepada masyarakat bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

- (e) Tim menyusun draft Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- (h) Tim menyerahkan draft Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.

### **3. Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat setiap program studi
- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

### **4. Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar

penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.

- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.

**5. Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
6. Untuk melakukan proses pengendalian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.



## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa dalam menerapkansistem 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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
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 Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pelaksana 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 pelaksanaan 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 pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat**

#### **1. Penetapan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional

dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga pengabdian kepada masyarakat bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

- (e) Tim menyusun draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- (h) Tim menyerahkan draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.

### **3. Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat setiap program studi
- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat

### **4. Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat .
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar

- pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
  - (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.

**5. Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai *baseline standar*
6. Untuk melakukan proses pengendalian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 pelaksanaan 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
7. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

#### **1. Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun Standar sarana dan

- prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
  - (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga pengabdian kepada masyarakat bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
  - (e) Tim menyusun draft standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
  - (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
  - (g) Tim memfinalisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
  - (h) Tim menyerahkan draft standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
  - (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
  - (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar

sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.

### **3. Evaluasi Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat setiap program studi
- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

### **4. Pengendalian Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat .
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian Standar sarana dan



prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIE Kasih Bangsa.

- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

#### **e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
6. Untuk melakukan proses pengendalian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

## **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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
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 Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 pelaksanaan 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 perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

#### **1. Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga pengabdian kepada masyarakat bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (e) Tim menyusun draft standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- (h) Tim menyerahkan draft Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.

## **3. Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian Standar pengelolaan pengabdian

- kepada masyarakat di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap program studi
  - (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
  - (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
  - (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
  - (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

#### **4. Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat .
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat

- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa

**5. Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
6. Untuk melakukan proses pengendalian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

## **24. Manual Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

### **a. Tujuan**

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

### **b. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan Standar 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 Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Manual evaluasi standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

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

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

#### **1. Penetapan Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (b) Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional



dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

- (e) Tim menyusun draft standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penganbdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji draft standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- (h) Tim menyerahkan draft standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) LPPM menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (b) LPPM melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Program Studi melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- (d) LPPM melaporkan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- (e) Program studi dan LPPM mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala
- (h) LPPM membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir dalam Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) LPPM serta Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- (j) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (l) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa dibahas dalam rapat pimpinan Institusi.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIE Kasih Bangsa.

## **3. Evaluasi Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama membentuk tim evaluasi pencapaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi

- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (c) LPPM mempelajari dokumen laporan evaluasi Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat setiap program studi
- (d) Penjaminan Mutu menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (e) Penjaminan Mutu menetapkan instrumen evaluasi pencapaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (f) Penjaminan Mutu melaksanakan evaluasi (audit) pencapaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi berdasarkan laporan LPPM
- (g) Penjaminan Mutu menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (h) Penjaminan mutu menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindak lanjuti.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

#### **4. Pengendalian Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Ketua LPPM membentuk tim pengendalian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat .
- (b) Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (c) LPPM Melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi
- (d) LPPM mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) LPPM bersama Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) LPPM dan Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.

- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.

**5. Peningkatan Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (c) Penjaminan Mutu dan LPPM mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut Peningkatan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIE Kasih Bangsa.
- (d) Penjaminan Mutu membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (e) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada LPPM dan Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditingkatkan.
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (g) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (k) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Para Koordinator Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line standar*
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

## **B. STANDAR TURUNAN NON SNDIKTI**

### **25. Manual Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)**

#### **a. Tujuan**

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

#### **b. Ruang lingkup**

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

#### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar identitas adalah acuan dalam menetapkan standar identitas
3. Manual pelaksanaan standar identitas adalah acuan dalam melaksanakan standar identitas
4. Manual evaluasi standar identitas adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan Standar identitas
5. Manual pengendalian standar identitas adalah acuan dalam mengendalikan standar identitas
6. Manual peningkatan standar identitas adalah acuan dalam meningkatkan standar identitas
7. Standar identitas adalah unsur-unsur yang memberikan jati diri sebuah perguruan tinggi yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan tridharma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Identitas**

##### **1. Penetapan Standar Identitas**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar identitas.
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim penyusun standar identitas.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar identitas dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar identitas.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim menyusun draft standar identitas yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji standar identitas yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar identitas

- (h) Tim menyerahkan draft standar identitas kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar identitas yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar identitas melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar identitas yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Identitas**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar identitas.
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar identitas.
- (c) Program studi menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar identitas untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar identitas yang berlaku.
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar identitas secara berkala di setiap akhir semester.
- (f) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar identitas secara berkala di setiap akhir semester kepada Penjaminan Mutu
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar identitas setiap akhir semester
- (h) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar identitas tingkat program studi dan institusi
- (i) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar identitas tingkat program studi dan institusi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (j) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar identitas tingkat institusi dibahas dalam rapat pimpinan
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar identitas tingkat STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Identitas**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim evaluasi pencapaian standar identitas di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar identitas di tingkat program studi
- (c) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar identitas setiap program studi
- (d) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar identitas di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar identitas di tingkat program studi
- (f) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar identitas di tingkat program studi
- (g) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar identitas di tingkat program studi
- (h) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar identitas di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar identitas di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar identitas di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar identitas di tingkat program studi
- (l) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi

- pencapaian standar identitas di tingkat program studi untuk ditindaklanjuti.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar identitas di tingkat program studi
  - (n) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar identitas di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Identitas**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar identitas sebagai tindak lanjut evaluasi Standar identitas.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali Standar identitas STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar identitas.
- (c) Penjaminan mutu melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir Standar identitas di tingkat program studi
- (d) Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar identitas yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar identitas yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian Standar identitas di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar identitas di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar identitas kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar identitas di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian Standar identitas di STIE Kasih Bangsa.

#### **5) Peningkatan Standar Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar identitas.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar identitas
- (c) Penjaminan Mutu mengusulkan tim peningkatan standar identitas untuk ditetapkan dalam SK dan di sahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
- (d) Tim mengkaji rekomendasi STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar identitas STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar identitas.
- (f) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar identitas baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar identitas dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar identitas.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (j) Wakil Ketua I Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar identitas.
- (k) Wakil Ketua I Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar identitas ke seluruh unit-unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa

- (l) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Identitas**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Kepala Biro
- 4. Ketua LPPM
- 5. Ketua Penjaminan Mutu
- 6. Kepala UPT
- 7. Program Studi

**f. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan Standar identitas, dibutuhkan data hasil audit capaian Standar identitas sebagai *based line* standar.
- 2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan Standar identitas yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
- 3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4. Untuk melakukan proses pelaksanaan Standar identitas, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar identitas sebagai *based line standar*
- 5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar identitas sebagai *based line standar*
- 6. Untuk melakukan proses pengendalian Standar identitas, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian Standar identitas sebagai *based line* standar.
- 7. Untuk melakukan proses peningkatan Standar identitas, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian Standar identitas sebagai *based line* standar.



## **26. Manual Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerjasama**

### **a. Tujuan**

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

### **b. Ruang lingkup**

1. Manual penetapan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Manual evaluasi standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama adalah acuan dalam menetapkan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama
3. Manual pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama adalah acuan dalam melaksanakan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama
4. Manual evaluasi standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama
5. Manual pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama adalah acuan dalam mengendalikan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama
6. Manual peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama adalah acuan dalam meningkatkan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama
7. Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama adalah merupakan kriteria tentang kegiatan sistematis dalam manajemen pengelolaan STIE Kasih Bangsa dalam menjalankan visi misinya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerjasama**

**1. Penetapan Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerjasama**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan pembentukan tim penyusun standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim penyusun standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.
- (e) Tim menyusun draft standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.
- (f) Tim melakukan koordinasi/ rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil dekan atau asisten direktur terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi penyusunan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- (h) Tim menyerahkan draft standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama kepada Ketua STIE Kasih Bangsa untuk dikaji ulang dan disetujui untuk diimplementasikan di STIE Kasih Bangsa
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

**2. Pelaksanaan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- (c) Program studi menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama yang berlaku.
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan,

- penjaminan mutu, dan kerjasama secara berkala di setiap akhir semester.
- (f) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir standar dalam standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama secara berkala di setiap akhir semester kepada Penjaminan Mutu
  - (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama setiap akhir semester
  - (h) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama tingkat program studi dan institusi
  - (i) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama tingkat program studi dan institusi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
  - (j) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama tingkatinstitusi dibahas dalam rapat pimpinan
  - (k) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama tingkat STIE Kasih Bangsa

### **3. Evaluasi Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, Dan Kerjasama**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim evaluasi pencapaian Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat program studi
- (c) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama setiap program studi
- (d) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat program studi
- (f) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama ditingkat program studi
- (g) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat program studi
- (h) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat program studi
- (l) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu,

dan kerjasama di tingkat program studi untuk ditindaklanjuti.

- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat program studi
- (n) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, Dan Kerjasama**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama sebagai tindak lanjut evaluasi standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- (c) Penjaminan mutu melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat program studi
- (d) Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (h) Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, Dan Kerjasama**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama

- (c) Penjaminan Mutu mengusulkan tim peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama untuk ditetapkan dalam SK dan di sahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
- (d) Tim mengkaji rekomendasi STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- (f) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (h) Ketua STIE Kasih Bangsa mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama ke seluruh unit-unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (l) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, Dan Kerjasama**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama, dibutuhkan data hasil audit capaian Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama sebagai *based line standar*
6. Untuk melakukan proses pengendalian Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerjasama sebagai *based line* standar.

## **27. Manual Layanan Mahasiswa**

### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar layanan mahasiswa STIE Kasih Bangsa.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan sivitas akademika STIE Kasih Bangsa dalam menerapkansistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap Standar Layanan Mahasiswa untuk menjamin kepuasan mahasiswa.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Layanan Mahasiswa.

### **b. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar layanan mahasiswa mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar layanan mahasiswa mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar layanan mahasiswa yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Manual evaluasi standar layanan mahasiswa mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar layanan mahasiswa yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar layanan mahasiswa mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar layanan mahasiswa yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar layanan mahasiswa mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar Layanan Mahasiswa yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar layanan mahasiswa adalah acuan dalam menetapkan standar layanan mahasiswa
3. Manual pelaksanaan standar layanan mahasiswa adalah acuan dalam melaksanakan standar layanan mahasiswa
4. Manual evaluasi standar layanan mahasiswa adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar layanan mahasiswa
5. Manual pengendalian standar layanan mahasiswa adalah acuan dalam mengendalikan standar layanan mahasiswa
6. Manual peningkatan standar layanan mahasiswa adalah acuan dalam meningkatkan standar layanan mahasiswa
7. Standar standar layanan mahasiswa adalah acuan atau pedoman dalam pemberian pelayanan mahasiswa sesuai dengan prosedur dan harapan institusi sehingga proses kegiatan dapat dipertanggungjawabkan. Penetapan standar layanan mahasiswa ini merupakan upaya perguruan tinggi untuk memberikan batasan atau rambu-rambu kepada pimpinan, kaprodi, dan dosen selaku pemberi pelayanan mahasiswa sebagai pemenuhan capaian perguruan tinggi.

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Layanan Mahasiswa**

#### **1. Penetapan Standar Layanan Mahasiswa**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar layanan mahasiswa
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim penyusun standar layanan mahasiswa
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar layanan mahasiswa dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun Standar Layanan Mahasiswa
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional

- dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim menyusun draft standar layanan mahasiswa yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
  - (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji Standar Layanan Mahasiswa yang diusulkan.
  - (g) Tim memfinalisasi standar layanan mahasiswa
  - (h) Tim menyerahkan draft standar layanan mahasiswa kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
  - (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar layanan mahasiswa yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
  - (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar layanan mahasiswa melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar layanan mahasiswa yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Layanan Mahasiswa**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar layanan mahasiswa.
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar layanan mahasiswa.
- (c) Program studi menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar layanan mahasiswa untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar layanan mahasiswa yang berlaku.
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar layanan mahasiswa secara berkala di setiap akhir semester.
- (f) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar layanan mahasiswa secara berkala di setiap akhir semester kepada Penjaminan Mutu
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar layanan mahasiswa setiap akhir semester
- (h) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar layanan mahasiswa tingkat program studi dan institusi
- (i) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar layanan mahasiswa tingkat program studi dan institusi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (j) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar layanan mahasiswa tingkat institusi dibahas dalam rapat pimpinan
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar layanan mahasiswa tingkat STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Layanan Mahasiswa**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim evaluasi pencapaian standar layanan mahasiswa di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian Standar Layanan Mahasiswa di tingkat program studi
- (c) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar layanan mahasiswa setiap program studi
- (d) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar layanan mahasiswa di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar layanan mahasiswa di



- tingkat program studi
- (f) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar layanan mahasiswa di tingkat program studi
  - (g) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar layanan mahasiswa di tingkat program studi
  - (h) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar layanan mahasiswa di tingkat program studi
  - (i) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar layanan mahasiswa di tingkat program studi
  - (j) Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar layanan mahasiswa di tingkat program studi
  - (k) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar layanan mahasiswa di tingkat program studi
  - (l) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar layanan mahasiswa di tingkat program studi untuk ditindaklanjuti.
  - (m) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar layanan mahasiswa di tingkat program studi
  - (n) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar layanan mahasiswa di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Layanan Mahasiswa**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar layanan mahasiswa sebagai tindak lanjut evaluasi Standar Layanan Mahasiswa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali Standar Layanan Mahasiswa STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar layanan mahasiswa
- (c) Penjaminan mutu melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar layanan mahasiswa di tingkat program studi
- (d) Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar layanan mahasiswa yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar layanan mahasiswa yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (h) Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar layanan mahasiswa di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar layanan mahasiswa di STIE kasih bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar layanan mahasiswa kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar Layanan Mahasiswa di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar layanan mahasiswa di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Layanan Mahasiswa**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar layanan mahasiswa
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar layanan mahasiswa

- (c) Penjaminan Mutu mengusulkan tim peningkatan standar layanan mahasiswa untuk ditetapkan dalam SK dan di sahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
- (d) Tim mengkaji rekomendasi STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar layanan mahasiswa STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Layanan Mahasiswa
- (f) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar layanan mahasiswa baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar layanan mahasiswa dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar layanan mahasiswa
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (j) Wakil Ketua I Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Layanan Mahasiswa
- (k) Wakil Ketua I Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar Layanan Mahasiswa ke seluruh unit-unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (l) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Layanan Mahasiswa**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Kepala Biro
- 4. Ketua LPPM
- 5. Ketua Penjaminan Mutu
- 6. Kepala UPT
- 7. Program Studi

**f. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan standar layanan mahasiswa, dibutuhkan data hasil audit capaian standar layanan mahasiswa sebagai *based line* standar.
- 2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar layanan mahasiswa yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
- 3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar layanan mahasiswa, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar layanan mahasiswa sebagai *basedline standar*
- 5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar layanan mahasiswa sebagai *based line* standar.
- 6. Untuk melakukan proses pengendalian standar layanan mahasiswa, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar layanan mahasiswa sebagai *based line* standar.
- 7. Untuk melakukan proses peningkatan standar layanan mahasiswa, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar layanan mahasiswa sebagai *based line* standar.

## **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 Kasih Bangsa.
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan sivitas akademika STIE Kasih Bangsa dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penerimaan mahasiswa baru untuk menjamin kepuasan mahasiswa.
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 Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penerimaan mahasiswa baru yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 pelaksanaan 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 adalah acuan atau pedoman dalam pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun akademik.

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

#### **1. Penetapan Standar Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar penerimaan mahasiswa baru
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim penyusun standar penerimaan mahasiswa baru
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar penerimaan mahasiswa baru dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar penerimaan mahasiswa baru
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa

- (e) Tim menyusun draft standar penerimaan mahasiswa baru yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji standar penerimaan mahasiswa baru yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar penerimaan mahasiswa baru
- (h) Tim menyerahkan draft standar penerimaan mahasiswa baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar penerimaan mahasiswa baru yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar penerimaan mahasiswa baru melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar penerimaan mahasiswa baru yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar penerimaan mahasiswa baru.
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar penerimaan mahasiswa baru.
- (c) Program studi menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar penerimaan mahasiswa baru untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru yang berlaku.
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar penerimaan mahasiswa baru secara berkala di setiap akhir semester.
- (f) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar penerimaan mahasiswa baru secara berkala di setiap akhir semester kepada Penjaminan Mutu
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar penerimaan mahasiswa baru setiap akhir semester
- (h) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar penerimaan mahasiswa baru tingkat program studi dan institusi
- (i) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru tingkat program studi dan institusi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (j) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru tingkat institusi dibahas dalam rapat pimpinan
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru tingkat STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim evaluasi pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi
- (c) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru setiap program studi
- (d) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi

- (f) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi
- (g) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi
- (h) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi
- (l) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi untuk ditindaklanjuti.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi
- (n) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru sebagai tindak lanjut evaluasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar penerimaan mahasiswa baru STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru
- (c) Penjaminan mutu melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat program studi
- (d) Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar penerimaan mahasiswa baru yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar penerimaan mahasiswa baru yang belum tercapai tingkat capainya.
- (h) Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru
- (c) Penjaminan Mutu mengusulkan tim peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru

- untuk ditetapkan dalam SK dan di sahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
- (d) Tim mengkaji rekomendasi STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru STIE Kasih Bangsa
  - (e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru
  - (f) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar penerimaan mahasiswa baru baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
  - (g) Penjaminan mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik
  - (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
  - (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
  - (j) Wakil Ketua I Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
  - (k) Wakil Ketua I Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru ke seluruh unit-unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa
  - (l) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
  - (m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar penerimaan mahasiswa baru, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penerimaan mahasiswa baru sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar penerimaan mahasiswa baru sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru sebagai *based line* standar.

## **29. Manual Sumber Daya Manusia**

### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sumber daya manusia STIE Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa dalam menerapkansistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sumber daya manusia untuk menjaminkepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sumber daya manusia.

### **b. Ruang Lingkup**

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

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar sumber daya manusia adalah acuan dalam menetapkan standar sumber daya manusia
3. Manual pelaksanaan standar sumber daya manusia adalah acuan dalam melaksanakan standar sumber daya manusia
4. Manual evaluasi standar sumber daya manusia adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sumber daya manusia
5. Manual pengendalian standar sumber daya manusia adalah acuan dalam mengendalikan standar sumber daya manusia
6. Manual peningkatan standar sumber daya manusia adalah acuan dalam meningkatkan standar sumber daya manusia
7. Standar sumber daya manusia adalah kriteria minimal yang dijadikan acuan oleh STIE Kasih Bangsa dalam pengelolaan sumber daya manusia

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Sumber Daya Manusia**

#### **1. Penetapan Standar Sumber Daya Manusia**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar sumber daya manusia.
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim penyusun standar sumber daya manusia.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar sumber daya manusia dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sumber daya manusia.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim menyusun draft standar sumber daya manusia yang diusulkan berdasarkan

peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji standar sumber daya manusia yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar sumber daya manusia
- (h) Tim menyerahkan draft standar sumber daya manusia kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar sumber daya manusia yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar sumber daya manusia melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar sumber daya manusia yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia.
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia.
- (c) Program studi menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sumber daya manusia yang berlaku.
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia secara berkala di setiap akhir semester.
- (f) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia secara berkala di setiap akhir semester kepada Penjaminan Mutu
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar sumber daya manusia setiap akhir semester
- (h) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar sumber daya manusia tingkat program studi dan institusi
- (i) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sumber daya manusia tingkat program studi dan institusi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (j) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sumber daya manusia tingkat institusi dibahas dalam rapat pimpinan
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sumber daya manusia tingkat STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Sumber Daya Manusia**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi
- (c) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sumber daya manusia setiap program studi
- (d) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi
- (f) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi
- (g) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sumber daya



- manusia di tingkat program studi
- (h) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi
  - (i) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi
  - (j) Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi
  - (k) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi
  - (l) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi untuk ditindaklanjuti.
  - (m) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi
  - (n) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Sumber Daya Manusia**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian Standar Sumber Daya Manusia sebagai tindak lanjut evaluasi standar sumber daya manusia.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar sumber daya manusia STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar sumber daya manusia.
- (c) Penjaminan mutu melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar sumber daya manusia di tingkat program studi
- (d) Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar sumber daya manusia yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar sumber daya manusia yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar sumber daya manusia di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sumber daya manusia di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sumber daya manusia kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sumber daya manusia di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sumber daya manusia di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sumber daya manusia.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sumber daya manusia
- (c) Penjaminan Mutu mengusulkan tim peningkatan standar sumber daya manusia untuk ditetapkan dalam SK dan di sahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
- (d) Tim mengkaji rekomendasi STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar sumber daya manusia STIE Kasih Bangsa

- (e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sumber daya manusia.
- (f) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sumber daya manusia baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sumber daya manusia dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Sumber Daya Manusia.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (j) Wakil Ketua I Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Sumber Daya Manusia.
- (k) Wakil Ketua I Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sumberdaya manusia ke seluruh unit-unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (l) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Sumber Daya Manusia**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Kepala Biro
- 4. Ketua LPPM
- 5. Ketua Penjaminan Mutu
- 6. Kepala UPT
- 7. Program Studi

**f. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan standar sumber daya manusia, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sumber daya manusia sebagai *based line standar*.
- 2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sumber daya manusia yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
- 3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template standar*.
- 4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sumber daya manusia, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sumber daya manusia sebagai *based line standar*
- 5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sumber daya manusia sebagai *based line standar*
- 6. Untuk melakukan proses pengendalian Standar Sumber Daya Manusia, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar sumber daya manusia sebagai *based line standar*.
- 7. Untuk melakukan proses peningkatan standar sumber daya manusia, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sumber daya manusia sebagai *based line standar*.

### **30. Manual Standar Kesejahteraan**

#### **a. Tujuan**

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

#### **b. Ruang Lingkup**

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

#### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar kesejahteraan adalah acuan dalam menetapkan standar kesejahteraan
3. Manual pelaksanaan standar kesejahteraan adalah acuan dalam melaksanakan standar kesejahteraan
4. Manual evaluasi Standar Kesejahteraan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar kesejahteraan
5. Manual pengendalian Standar Kesejahteraan adalah acuan dalam mengendalikan standar kesejahteraan
6. Manual peningkatan Standar Kesejahteraan adalah acuan dalam meningkatkan standar kesejahteraan
7. Standar kesejahteraan adalah kriteria minimal yang dijadikan acuan oleh STIE Kasih Bangsa dalam pengelolaan kesejahteraan sumber daya manusia

#### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Kesejahteraan**

##### **1. Penetapan Standar Kesejahteraan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar kesejahteraan
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim penyusun standar kesejahteraan
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar kesejahteraan dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun Standar Kesejahteraan
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim menyusun draft standar kesejahteraan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para

- program studi dalam mengkaji standar kesejahteraan yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar kesejahteraan
  - (h) Tim menyerahkan draft standar kesejahteraan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
  - (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar kesejahteraan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
  - (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar kesejahteraan melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar kesejahteraan yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Kesejahteraan**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar kesejahteraan
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar kesejahteraan
- (c) Program studi menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kesejahteraan untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kesejahteraan yang berlaku.
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kesejahteraan secara berkala di setiap akhir semester.
- (f) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kesejahteraan secara berkala di setiap akhir semester kepada Penjaminan Mutu
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar kesejahteraan setiap akhir semester
- (h) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar Kesejahteraan tingkat program studi dan institusi
- (i) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar kesejahteraan tingkat program studi dan institusi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (j) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar kesejahteraan tingkat institusi dibahas dalam rapat pimpinan
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar kesejahteraan tingkat STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Kesejahteraan**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim evaluasi pencapaian Standar Kesejahteraan di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar kesejahteraan di tingkat program studi
- (c) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar kesejahteraan setiap program studi
- (d) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar kesejahteraan di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar kesejahteraan di tingkat program studi
- (f) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar kesejahteraan di tingkat program studi
- (g) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kesejahteraan di tingkat program studi
- (h) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kesejahteraan di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar kesejahteraan di tingkat program studi

- (j) Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar kesejahteraan di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kesejahteraan di tingkat program studi
- (l) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kesejahteraan di tingkat program studi untuk ditindaklanjuti.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kesejahteraan di tingkat program studi
- (n) Ketua STIE Kasih bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kesejahteraan di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Kesejahteraan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar kesejahteraan sebagai tindak lanjut evaluasi Standar Kesejahteraan
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar kesejahteraan STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar kesejahteraan
- (c) Penjaminan mutu melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar kesejahteraan di tingkat program studi
- (d) Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar kesejahteraan yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar kesejahteraan yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar kesejahteraan di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kesejahteraan di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kesejahteraan kepada Ketua STIE kasih bangsa.
- (k) Ketua STIE kasih bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kesejahteraan di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar kesejahteraan di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Kesejahteraan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar kesejahteraan
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar kesejahteraan
- (c) Penjaminan Mutu mengusulkan tim peningkatan standar kesejahteraan untuk ditetapkan dalam SK dan di sahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
- (d) Tim mengkaji rekomendasi STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar kesejahteraan STIE Kasih Bangsa

- (e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kesejahteraan
- (f) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kesejahteraan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kesejahteraan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kesejahteraan
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (j) Wakil Ketua I Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kesejahteraan
- (k) Wakil Ketua I Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kesejahteraan ke seluruh unit-unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (l) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan Manual Standar Kesejahteraan**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Kepala Biro
- 4. Ketua LPPM
- 5. Ketua Penjaminan Mutu
- 6. Kepala UPT
- 7. Program Studi

**f. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan standar kesejahteraan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar kesejahteraan sebagai *based line* standar.
- 2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar kesejahteraan yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
- 3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
- 4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar kesejahteraan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kesejahteraan sebagai *based line standar*
- 5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kesejahteraan sebagai *based line standar*
- 6. Untuk melakukan proses pengendalian standar kesejahteraan, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar kesejahteraan sebagai *based line* standar.
- 7. Untuk melakukan proses peningkatan standar kesejahteraan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar kesejahteraan sebagai *based line* standar.

### **31. Manual Sarana dan Prasarana**

#### **a. Tujuan**

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

#### **b. Ruang Lingkup**

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

#### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam menetapkan Standar Sarana dan Prasarana
3. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana
4. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana
5. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana
6. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana
7. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang harus disediakan oleh STIE Kasih Bangsa dalam memenuhi kebutuhan untuk menunjang seluruh proses tridarma STIE Kasih Bangsa

#### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana**

##### **1. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar sarana dan prasarana.
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sarana dan prasarana.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa

- (e) Tim menyusun draft standar sarana dan prasarana yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji standar sarana dan prasarana yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar sarana dan prasarana
- (h) Tim menyerahkan draft standar sarana dan prasarana kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar sarana dan prasarana yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar sarana dan prasarana melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana.
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana.
- (c) Program studi menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang berlaku.
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana secara berkala di setiap akhir semester.
- (f) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana secara berkala di setiap akhir semester kepada Penjaminan Mutu
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar sarana dan prasarana setiap akhir semester
- (h) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar sarana dan prasarana tingkat program studi dan institusi
- (i) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana tingkat program studi dan institusi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (j) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana tingkat institusi dibahas dalam rapat pimpinan
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana tingkat STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim evaluasi pencapaian Standar Sarana dan Prasarana di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi
- (c) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana setiap program studi
- (d) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi
- (f) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi



- (g) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi
- (h) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi
- (l) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi untuk ditindaklanjuti.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi
- (n) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Sarana dan Prasarana di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana sebagai tindak lanjut evaluasi Standar Sarana dan Prasarana.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar sarana dan prasarana STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar sarana dan prasarana.
- (c) Penjaminan mutu melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana di tingkat program studi
- (d) Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar sarana dan prasarana yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar sarana dan prasarana yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (h) Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar Sarana dan Prasarana di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar Sarana dan Prasarana.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar Sarana dan Prasarana
- (c) Penjaminan Mutu mengusulkan tim peningkatan Standar Sarana dan Prasarana untuk ditetapkan dalam SK dan disahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
- (d) Tim mengkaji rekomendasi STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana STIE Kasih Bangsa

- (e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana.
- (f) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sarana dan prasarana baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (j) Wakil Ketua I Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana.
- (k) Wakil Ketua I Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana ke seluruh unit-unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (l) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Sarana dan Prasarana**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Kepala Biro
- 4. Ketua LPPM
- 5. Ketua Penjaminan Mutu
- 6. Kepala UPT
- 7. Program Studi

**f. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana sebagai *based line* standar.
- 2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
- 3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana sebagai *based line standar*
- 5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana sebagai *based line standar*
- 6. Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar sarana dan prasarana sebagai *based line* standar.
- 7. Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana sebagai *based line* standar.

### **32. Manual Keuangan**

#### **a. Tujuan**

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

#### **b. Ruang Lingkup**

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

#### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar keuangan adalah acuan dalam menetapkan standar keuangan
3. Manual pelaksanaan Standar Keuangan adalah acuan dalam melaksanakan standar keuangan
4. Manual evaluasi standar keuangan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar keuangan
5. Manual pengendalian standar keuangan adalah acuan dalam mengendalikan standar keuangan
6. Manual peningkatan standar keuangan adalah acuan dalam meningkatkan standar keuangan
7. Manual peningkatan standar keuangan adalah acuan dalam meningkatkan standar keuangan. standar keuangan adalah kriteria yang dijadikan acuan dalam pengelolaan keuangan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa

#### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Keuangan**

##### **1. Penetapan Standar Keuangan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar keuangan.
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim penyusun standar keuangan.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar keuangan dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar keuangan.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim menyusun draft standar keuangan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan

- para program studi dalam mengkaji standar keuangan yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar keuangan
  - (h) Tim menyerahkan draft standar keuangan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
  - (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar keuangan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
  - (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar keuangan melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar keuangan yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Keuangan**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar keuangan.
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar keuangan.
- (c) Program studi menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar keuangan yang berlaku.
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan secara berkala di setiap akhir semester.
- (f) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan secara berkala di setiap akhir semester kepada Penjaminan Mutu
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar keuangan setiap akhir semester
- (h) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar keuangan tingkat program studi dan institusi
- (i) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar keuangan tingkat program studi dan institusi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (j) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar keuangan tingkat institusi dibahas dalam rapat pimpinan
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar keuangan tingkat STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Keuangan**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi
- (c) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar keuangan setiap program studi
- (d) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi
- (f) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar keuangan di tingkat program studi
- (g) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian Standar Keuangan di tingkat program studi
- (h) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar keuangan di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi

- (k) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi
- (l) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi untuk ditindaklanjuti.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi
- (n) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Keuangan di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Keuangan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian Standar Keuangan sebagai tindak lanjut evaluasi standar keuangan.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar keuangan STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar keuangan.
- (c) Penjaminan mutu melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar keuangan di tingkat program studi
- (d) Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar keuangan yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar keuangan yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (h) Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar keuangan di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar keuangan di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar keuangan kepada ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar keuangan di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar keuangan di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Keuangan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar keuangan.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar keuangan
- (c) Penjaminan mutu mengusulkan tim peningkatan standar keuangan untuk ditetapkan dalam SK dan di sahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
- (d) Tim mengkaji rekomendasi STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar keuangan STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar keuangan.
- (f) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar keuangan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Keuangan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Wakil Ketua II Bidang Keuangan
- (h) Wakil Ketua II Bidang Keuangan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Keuangan.
- (i) Wakil Ketua II Bidang Keuangan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (j) Wakil Ketua II Bidang Keuangan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam

peningkatan Standar Keuangan.

- (k) Wakil Ketua II Bidang Keuangan melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar Keuangan ke seluruh unit-unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (l) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Keuangan**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Kepala Biro
- 4. Ketua LPPM
- 5. Ketua Penjaminan Mutu
- 6. Kepala UPT
- 7. Program Studi

**f. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar keuangan sebagai *based line* standar.
- 2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar keuangan yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
- 3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar keuangan sebagai *based line standar*
- 5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar keuangan sebagai *based line standar*
- 6. Untuk melakukan proses pengendalian Standar Keuangan, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar keuangan sebagai *based line* standar.
- 7. Untuk melakukan proses peningkatan standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar keuangan sebagai *based line* standar.

### **33. Manual Suasana Akademik**

#### **a. Tujuan**

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

#### **b. Ruang lingkup**

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

#### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar suasana akademik adalah acuan dalam menetapkan standar Suasana Akademik
3. Manual pelaksanaan standar suasana akademik adalah acuan dalam melaksanakan standar Suasana Akademik
4. Manual evaluasi standar suasana akademik adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik
5. Manual pengendalian standar suasana akademik adalah acuan dalam mengendalikan standar suasana akademik
6. Manual peningkatan standar suasana akademik adalah acuan dalam meningkatkan standar Suasana Akademik
7. Standar suasana akademik 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. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Suasana Akademik**

##### **1. Penetapan Standar Suasana Akademik**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan pembentukan tim penyusun standar suasana akademik
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar suasana akademik
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar suasana akademik
- (d) 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
- (e) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar suasana akademik 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 Kasih Bangsa
  - (f) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan koordinator program studi dalam mengkaji draft standar suasana akademik yang diusulkan
  - (g) Tim memfinalisasi standar suasana akademik
  - (h) Tim menyerahkan standar suasana akademik kepada Ketua STIE Kasih Bangsa. Apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa maka draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Ketua STIE Kasih Bangsa
  - (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar suasana akademik yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa
  - (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar suasana akademik melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar suasana akademik yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Suasana Akademik**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar suasana akademik
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar suasana akademik
- (c) Kaprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar suasana akademik
- (d) Kaprodi menyampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar suasana akademik
- (e) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar suasana akademik yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar suasana akademik secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Suasana Akademik**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar suasana akademik di tingkat program studi
- (b) Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar proses pembelajaran setiap program studi
- (c) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu suasana akademik di tingkat program studi
- (d) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar Suasana Akademik di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar Suasana Akademik di tingkat program studi
- (f) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar mutu suasana akademik di tingkat program studi
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar suasana akademik di tingkat program studi
- (h) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit pencapaian standar suasana akademik di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar suasana akademik di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar suasana akademik di tingkat program studi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindaklanjuti.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar suasana akademik di tingkat program studi



- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Suasana Akademik**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan penjaminan mutu membentuk tim pengendalian standar suasana akademik sebagai tindak lanjut evaluasi standar Suasana Akademik .
- (b) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar suasana akademik di tingkat program studi
- (c) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (d) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar terkait peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (e) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkatcapaiannya.
- (f) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar suasana akademik di tingkat institusi.
- (g) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasipengendalian standar suasana akademik
- (h) Penjaminan Mutumenyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar suasana akademik kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasipengendalian standar suasana akademik
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lajut hasil pengendalian standar isi pembelajaran

#### **5. Peningkatan Standar Suasana Akademik**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan untuk mengkaji peningkatan standar suasana akademik
- (b) Tim mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar suasana akademik
- (c) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar suasana akademik baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (d) Penjaminan mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar suasana akademik dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan.
- (e) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unitkerja dalam peningkatan standar suasana akademik .
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (g) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar suasana akademik .
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar suasana akademik ke seluruh unit-unit di STIE Kasih Bangsa
- (i) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (j) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

#### **e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Suasana Akademik**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Penjaminan Mutu
4. Kepala Biro
5. Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar suasana akademik , dibutuhkan data hasil audit capaian standar suasana akademik sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar suasana akademik yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar suasana akademik , dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar suasana akademik sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar suasana akademik , dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar suasana akademik sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar Suasana Akademik , dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar suasana akademik sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar suasana akademik , dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar suasana akademik sebagai *based line* standar.

### **34. Manual Integrasi Hasil Penelitian dan PkM**

#### **a. Tujuan**

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

#### **b. Ruang lingkup**

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

#### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar integrasi hasil penelitian dan PkM adalah acuan dalam menetapkan standar Integrasi Hasil Penelitian dan PkM
3. Manual pelaksanaan standar integrasi hasil penelitian dan PkM adalah acuan dalam melaksanakan standar Integrasi Hasil Penelitian dan PkM
4. Manual evaluasi standar integrasi hasil penelitian dan PkM adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar integrasi hasil penelitian dan PkM
5. Manual pengendalian standar integrasi hasil penelitian dan PkM adalah acuan dalam mengendalikan standar integrasi hasil penelitian dan PkM
6. Manual peningkatan standar integrasi hasil penelitian dan PkM adalah acuan dalam meningkatkan standar integrasi hasil penelitian dan PkM
7. Standar integrasi hasil penelitian dan PkM 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. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Integrasi Hasil Penelitian dan PkM**

##### **1. Penetapan Standar Integrasi Hasil Penelitian dan PkM**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan pembentukan tim penyusun standar integrasi hasil penelitian dan PkM
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar integrasi hasil penelitian dan PkM
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar integrasi hasil penelitian dan PkM

- (d) 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
- (e) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar integrasi hasil penelitian dan PkM 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 Kasih Bangsa
- (f) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan koordinator program studi dalam mengkaji draft standar integrasi hasil penelitian dan PkM yang diusulkan
- (g) Tim memfinalisasi standar integrasi hasil penelitian dan PkM
- (h) Tim menyerahkan standar integrasi hasil penelitian dan PkM kepada Ketua STIE Kasih Bangsa. Apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa maka draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Ketua STIE Kasih Bangsa
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar integrasi hasil penelitian dan PkM yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar integrasi hasil penelitian dan PkM melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar integrasi hasil penelitian dan PkM yang akandiberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Integrasi Hasil Penelitian dan PkM**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar integrasi hasil penelitian dan PkM
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar integrasi hasil penelitian dan PkM
- (c) Kaprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar integrasi hasil penelitian dan PkM
- (d) Kaprodi menyampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar Integrasi Hasil Penelitian dan PkM
- (e) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar integrasi hasil penelitian dan PkM yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar integrasi hasil penelitian dan PkM secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Integrasi Hasil Penelitian dan PkM**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar integrasi hasil penelitian dan PkM di tingkat program studi
- (b) Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar proses pembelajaran setiap program studi
- (c) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi
- (d) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar integrasi hasil penelitian dan PkM di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar integrasi hasil penelitian dan PkM di tingkat program studi
- (f) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar mutu integrasi hasil penelitian dan PkM di tingkat program studi
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar integrasi hasil penelitian dan PkM di tingkat program studi
- (h) Penjaminan Mutu memfinalisasi laporan audit pencapaian standar integrasi hasil penelitian dan PkM di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar integrasi hasil penelitian dan PkM di tingkat program studi

- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar integrasi hasil penelitian dan PkM di tingkat program studi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa untuk ditindaklanjuti.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar integrasi hasil penelitian dan PkM di tingkat program studi
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Integrasi Hasil Penelitian dan PkM**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan penjaminan mutu membentuk tim pengendalian standar integrasi hasil penelitian dan PkM sebagai tindak lanjut evaluasi standar integrasi hasil penelitian dan PkM .
- (b) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar integrasi hasil penelitian dan PkM di tingkat program studi
- (c) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (d) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar terkait peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (e) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkatcapaiannya.
- (f) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar integrasi hasil penelitian dan PkM di tingkat institusi.
- (g) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar integrasi hasil penelitian dan PkM
- (h) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar integrasi hasil penelitian dan PkM kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar integrasi hasil penelitian dan PkM
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pembelajaran

#### **5. Peningkatan Standar Integrasi Hasil Penelitian dan PkM**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan untuk mengkaji peningkatan standar integrasi hasil penelitian dan PkM
- (b) Tim mengkaji rekomendasi Ketua STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar integrasi hasil penelitian dan PkM
- (c) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar integrasi hasil penelitian dan PkM baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (d) Penjaminan mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar integrasi hasil penelitian dan PkM dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua STIE Kasih Bangsa melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan.
- (e) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar integrasi hasil penelitian dan PkM .
- (f) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (g) Ketua STIE Kasih Bangsa atas masukan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar integrasi hasil penelitian dan PkM .
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar integrasi hasil penelitian dan PkM ke seluruh unit-unit di STIE Kasih Bangsa
- (i) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (j) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Integrasi Hasil Penelitian dan PkM**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Penjaminan Mutu
4. Kepala Biro
5. Program Studi

**f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar integrasi hasil penelitian dan PkM, dibutuhkan data hasil audit capaian standar integrasi hasil penelitian dan PkM sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar integrasi hasil penelitian dan PkM yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar integrasi hasil penelitian dan PkM, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar integrasi hasil penelitian dan PkM sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar integrasi hasil penelitian dan PkM, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar integrasi hasil penelitian dan PkM sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar integrasi hasil penelitian dan PkM, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar integrasi hasil penelitian dan PkM sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar integrasi hasil penelitian dan PkM, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar integrasi hasil penelitian dan PkM sebagai *based line* standar.

### **35. 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 Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa 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 Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sistem informasi yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
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 Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan Standar sistem informasi yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar sistem informasi yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

#### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya 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 pelaksanaan 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. Manual peningkatan standar sistem informasi adalah acuan dalam meningkatkan standar sistem informasi. standar sistem informasi adalah kriteria yang dijadikan acuan dalam pengelolaan sistem informasi yang berlaku di STIE Kasih Bangsa

#### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Sistem Informasi**

##### **1. Penetapan Standar sistem informasi**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar sistem informasi.
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim penyusun standar sistem informasi.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar sistem informasi dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sistem informasi.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim menyusun draft standar sistem informasi yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta

peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji Standar sistem informasi yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar sistem informasi
- (h) Tim menyerahkan draft standar sistem informasi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar sistem informasi yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan Standar sistem informasi melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan Standar sistem informasi yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## 2. Pelaksanaan Standar sistem informasi

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar sistem informasi.
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar sistem informasi.
- (c) Program studi menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sistem informasi untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sistem informasi yang berlaku.
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam Standar sistem informasi secara berkala di setiap akhir semester.
- (f) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sistem informasi secara berkala di setiap akhir semester kepada Penjaminan Mutu
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar sistem informasi setiap akhir semester
- (h) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar sistem informasi tingkat program studi dan institusi
- (i) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sistem informasi tingkat program studi dan institusi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (j) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sistem informasi tingkat institusi dibahas dalam rapat pimpinan
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sistem informasi tingkat STIE Kasih Bangsa

## 3. Evaluasi Standar sistem informasi

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi
- (c) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sistem informasi setiap program studi
- (d) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi
- (f) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi



- (g) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi
- (h) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi
- (l) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi untuk ditindaklanjuti.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi
- (n) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar sistem informasi di tingkat program studi

#### 4. **Pengendalian Standar sistem informasi**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian Standar sistem informasi sebagai tindaklanjut evaluasi standar sistem informasi.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar sistem informasi STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar sistem informasi.
- (c) Penjaminan mutu melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir Standar sistem informasi di tingkat program studi
- (d) Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir Standar sistem informasi yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir Standar sistem informasi yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (h) Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar sistem informasi di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sistem informasi di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sistem informasi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian Standar sistem informasi di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian Standar sistem informasi di STIE Kasih Bangsa.

#### 5. **Peningkatan Standar Sistem Informasi**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sistem informasi.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sistem informasi
- (c) Penjaminan Mutu mengusulkan tim peningkatan standar sistem informasi untuk ditetapkan dalam SK dan di sahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
- (d) Tim mengkaji rekomendasi STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian Standar sistem informasi STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sistem

informasi.

- (f) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sistem informasi baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar sistem informasi dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar sistem informasi.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (j) Wakil Ketua I Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar sistem informasi.
- (k) Wakil Ketua I Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar sistem informasi ke seluruh unit-unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (l) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**d. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar sistem informasi**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Kepala Biro
- 4. Ketua LPPM
- 5. Ketua Penjaminan Mutu
- 6. Kepala UPT
- 7. Program Studi

**e. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan standar sistem informasi, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sistem informasi sebagai *based line* standar.
- 2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sistem informasi yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
- 3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sistem informasi, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sistem informasi sebagai *based line standar*
- 5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sistem informasi sebagai *based line standar*
- 6. Untuk melakukan proses pengendalian Standar sistem informasi, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar sistem informasi sebagai *based line* standar.
- 7. Untuk melakukan proses peningkatan Standar sistem informasi, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sistem informasi sebagai *based line* standar.

## **36. Manual Perpustakaan**

### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar perpustakaan STIE Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa dalam menerapkansistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar perpustakaan untuk menjaminkepuasan 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 Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar perpustakaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar perpustakaan yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Manual evaluasi standar perpustakaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar perpustakaan yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar perpustakaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar perpustakaan yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar perpustakaan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar perpustakaan yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
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 pelaksanaan 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. Manual peningkatan standar perpustakaan adalah acuan dalam meningkatkan Standar Perpustakaan. standar perpustakaan adalah kriteria yang dijadikan acuan dalam pengelolaan perpustakaan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa

### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Perpustakaan**

#### **1. Penetapan Standar Perpustakaan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar perpustakaan.
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim penyusun standar perpustakaan.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar perpustakaan dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun Standar Perpustakaan.
- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim menyusun draft standar perpustakaan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.

- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji standar perpustakaan yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar perpustakaan
- (h) Tim menyerahkan draft standar perpustakaan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar perpustakaan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar perpustakaan melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar perpustakaan yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Perpustakaan**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar perpustakaan.
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar perpustakaan.
- (c) Program studi menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar perpustakaan untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar perpustakaan yang berlaku.
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar perpustakaan secara berkala di setiap akhir semester.
- (f) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar perpustakaan secara berkala di setiap akhir semester kepada Penjaminan Mutu
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar perpustakaan setiap akhir semester
- (h) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar Perpustakaan tingkat program studi dan institusi
- (i) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan Standar Perpustakaan tingkat program studi dan institusi kepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (j) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar perpustakaan tingkat institusi dibahas dalam rapat pimpinan
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar perpustakaan tingkat STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Perpustakaan**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim evaluasi pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian Standar Perpustakaan di tingkat program studi
- (c) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar perpustakaan setiap program studi
- (d) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi
- (e) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi
- (f) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi

- (g) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi
- (h) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi
- (l) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi untuk ditindaklanjuti.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi
- (n) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar perpustakaan di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Perpustakaan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar perpustakaan sebagai tindak lanjut evaluasi Standar Perpustakaan.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar perpustakaan STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar perpustakaan.
- (c) Penjaminan mutu melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar perpustakaan di tingkat program studi
- (d) Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar perpustakaan yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar perpustakaan yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar perpustakaan di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar perpustakaan di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar perpustakaan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar perpustakaan di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar perpustakaan di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Perpustakaan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar perpustakaan.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar perpustakaan
- (c) Penjaminan Mutu mengusulkan tim peningkatan standar perpustakaan untuk ditetapkan dalam SK dan di sahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
- (d) Tim mengkaji rekomendasi STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian Standar Perpustakaan STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar perpustakaan

- (f) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar perpustakaan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar perpustakaan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar perpustakaan.
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (j) Wakil Ketua I Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar perpustakaan.
- (k) Wakil Ketua I Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar perpustakaan ke seluruh unit-unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (l) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**d. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Perpustakaan**

- 1. Ketua STIE Kasih Bangsa
- 2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
- 3. Kepala Biro
- 4. Ketua LPPM
- 5. Ketua Penjaminan Mutu
- 6. Kepala UPT
- 7. Program Studi

**e. Catatan**

- 1. Untuk melakukan proses penetapan standar perpustakaan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar perpustakaan sebagai *based line* standar.
- 2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar perpustakaan yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
- 3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar perpustakaan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar perpustakaan sebagai *based line standar*
- 5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar perpustakaan sebagai *based line standar*
- 6. Untuk melakukan proses pengendalian standar perpustakaan, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar perpustakaan sebagai *based line* standar.
- 7. Untuk melakukan proses peningkatan standar perpustakaan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar perpustakaan sebagai *based line* standar.

### **37. Manual Lulusan dan Penelusuran Lulusan**

#### **a. Tujuan**

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

#### **b. Ruang Lingkup**

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

#### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar lulusan dan penelusuran lulusan adalah acuan dalam menetapkan standar lulusan dan penelusuran lulusan
3. Manual pelaksanaan standar lulusan dan penelusuran lulusan adalah acuan dalam melaksanakan standar lulusan dan penelusuran lulusan
4. Manual evaluasi standar lulusan dan penelusuran lulusan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar lulusan dan penelusuran lulusan
5. Manual pengendalian standar lulusan dan penelusuran lulusan adalah acuan dalam mengendalikan standar lulusan dan penelusuran lulusan
6. Manual peningkatan standar lulusan dan penelusuran lulusan adalah acuan dalam meningkatkan standar lulusan dan penelusuran lulusan
7. Manual peningkatan standar lulusan dan penelusuran lulusan adalah acuan dalam meningkatkan standar lulusan dan penelusuran lulusan.
8. Standar lulusan dan penelusuran lulusan adalah kriteria yang dijadikan acuan dalam pengelolaan lulusan dan penelusuran lulusan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa

#### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Lulusan dan Penelusuran Lulusan**

##### **1. Penetapan Standar Lulusan dan Penelusuran Lulusan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar lulusan dan penelusuran lulusan .
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim penyusun standar lulusan dan penelusuran lulusan .
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar lulusan dan penelusuran lulusan dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar lulusan dan penelusuran lulusan .

- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim menyusun draft standar lulusan dan penelusuran lulusan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji standar lulusan dan penelusuran lulusan yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar lulusan dan penelusuran lulusan
- (h) Tim menyerahkan draft standar lulusan dan penelusuran lulusan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikanke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar lulusan dan penelusuran lulusan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar lulusan dan penelusuran lulusan melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan standar lulusan dan penelusuran lulusan yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Lulusan dan Penelusuran Lulusan**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar lulusan dan penelusuran lulusan .
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar lulusan dan penelusuran lulusan .
- (c) Program studi menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar lulusan dan penelusuran lulusan untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar lulusan dan penelusuran lulusan yang berlaku.
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar lulusan dan penelusuran lulusan secara berkala di setiap akhir semester.
- (f) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir standar dalam standar lulusan dan penelusuran lulusan secara berkala di setiap akhir semester kepada Penjaminan Mutu
- (g) Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar lulusan dan penelusuran lulusan setiap akhir semester
- (h) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar lulusan dan penelusuran lulusan tingkat program studi dan institusi
- (i) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar lulusan dan penelusuran lulusan tingkat program studi dan institusikepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (j) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar lulusan dan penelusuran lulusan tingkat institusi dibahas dalam rapat pimpinan
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar lulusan dan penelusuran lulusan tingkat STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Lulusan dan Penelusuran Lulusan**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim evaluasi pencapaian standar lulusan dan penelusuran lulusan di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar lulusan dan penelusuran lulusan di tingkat program studi
- (c) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar lulusan dan penelusuran lulusan setiap program studi
- (d) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar lulusan dan penelusuran lulusan ditingkat program studi



- (e) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar lulusan dan penelusuran lulusan di tingkat program studi
- (f) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar lulusan dan penelusuran lulusan ditingkat program studi
- (g) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar lulusan dan penelusuran lulusan di tingkat program studi
- (h) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar lulusan dan penelusuran lulusan ditingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar lulusan dan penelusuran lulusan di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar lulusan dan penelusuran lulusan di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar lulusan dan penelusuran lulusan di tingkat program studi
- (l) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar lulusan dan penelusuran Lulusan di tingkat program studi untuk ditindaklanjuti.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar lulusan dan penelusuran Lulusan di tingkat program studi
- (n) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar lulusan dan penelusuran lulusan di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Lulusan dan Penelusuran Lulusan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar lulusan dan penelusuran lulusan sebagai tindak lanjut evaluasi standar lulusan dan penelusuran lulusan .
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar lulusan dan penelusuran lulusan STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar lulusan dan penelusuran lulusan .
- (c) Penjaminan mutu melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar lulusan dan penelusuran lulusan di tingkat program studi
- (d) Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir Standar Lulusan dan Penelusuran Lulusan yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir Standar Lulusan dan Penelusuran Lulusan yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar lulusan dan penelusuran lulusan di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar lulusan dan penelusuran lulusan di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar lulusan dan penelusuran lulusan kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar lulusan dan penelusuran lulusan di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar lulusan dan penelusuran lulusan di STIE Kasih Bangsa.

## **5. Peningkatan Standar Lulusan dan Penelusuran Lulusan**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar lulusan dan penelusuran lulusan .
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar lulusan dan penelusuran lulusan
- (c) Penjaminan Mutu mengusulkan tim peningkatan standar lulusan dan penelusuran lulusan untuk ditetapkan dalam SK dan di sahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
- (d) Tim mengkaji rekomendasi STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar lulusan dan penelusuran lulusan STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar lulusan dan penelusuran lulusan
- (f) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar lulusan dan penelusuran lulusan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar lulusan dan penelusuran lulusan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik
- (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar lulusan dan penelusuran lulusan .
- (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (j) Wakil Ketua I Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Lulusan dan Penelusuran Lulusan .
- (k) Wakil Ketua I Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar lulusan dan penelusuran lulusan ke seluruh unit-unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa
- (l) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

### **e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Lulusan dan Penelusuran Lulusan**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua Penjaminan Mutu
5. Program Studi

### **f. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar lulusan dan penelusuran lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar lulusan dan penelusuran lulusan sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar lulusan dan penelusuran lulusan yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar lulusan dan penelusuran lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar lulusan dan penelusuran lulusan sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar lulusan dan penelusuran lulusan sebagai *based line standar*
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar lulusan dan penelusuran lulusan, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar lulusan dan penelusuran lulusan sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar lulusan dan penelusuran lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar lulusan dan penelusuran lulusan sebagai *based line* standar.

### **38. Manual Kampus Merdeka; Merdeka Belajar**

#### **a. Tujuan**

1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar kampus merdeka; merdeka belajar STIE Kasih Bangsa
2. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIE Kasih Bangsa dalam menerapkansistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar kampus merdeka; merdeka belajar untuk menjaminkepuasan pelanggan.
3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar kampus merdeka; merdeka belajar.

#### **b. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar kampus merdeka; merdeka belajar mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
2. Manual pelaksanaan standar kampus merdeka; merdeka belajar mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar kampus merdeka; merdeka belajar yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Manual evaluasi standar kampus merdeka; merdeka belajar mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Kampus Merdeka; Merdeka Belajar yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa
4. Manual pengendalian standar kampus merdeka; merdeka belajar mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar kampus merdeka; merdeka belajar yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
5. Manual peningkatan standar kampus merdeka; merdeka belajar mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan Standar kampus merdeka; merdeka belajar yang diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.

#### **c. Definisi Istilah**

1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
2. Manual penetapan standar kampus merdeka; merdeka belajar adalah acuan dalam menetapkan standar kampus merdeka; merdeka belajar
3. Manual pelaksanaan standar kampus merdeka; merdeka belajar adalah acuan dalam melaksanakan standarkampus merdeka; merdeka belajar
4. Manual evaluasi standar kampus merdeka; merdeka belajar adalah acuan dalam melakukan evaluasipelaksanaan standar kampus merdeka; merdeka belajar
5. Manual pengendalian standar kampus merdeka; merdeka belajar adalah acuan dalam mengendalikan standar kampus merdeka; merdeka belajar
6. Manual peningkatan standar kampus merdeka; merdeka belajar adalah acuan dalam meningkatkan standar kampus merdeka; merdeka belajar
7. Manual peningkatan standar kampus merdeka; merdeka belajar adalah acuan dalam meningkatkan standar kampus merdeka; merdeka belajar. standar kampus merdeka; merdeka belajar adalah kriteria yang dijadikan acuan dalam pengelolaan kampus merdeka; merdeka belajar yang berlaku di STIE Kasih Bangsa

#### **d. Prosedur Dalam Siklus PPEPP Standar Kampus Merdeka; Merdeka Belajar**

##### **1. Penetapan Standar Kampus Merdeka; Merdeka Belajar**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan penyusun standar kampus merdeka; merdeka belajar.
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim penyusun standar kampus merdeka; merdeka belajar.
- (c) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim penyusun standar kampus merdeka; merdeka belajar dan menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar kampus merdeka; merdeka belajar.

- (d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan- peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa
- (e) Tim menyusun draft standar kampus merdeka; merdeka belajar yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa.
- (f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para program studi dalam mengkaji standar kampus merdeka; merdeka belajar yang diusulkan.
- (g) Tim memfinalisasi standar kampus merdeka; merdeka belajar
- (h) Tim menyerahkan draft standar kampus merdeka; merdeka belajar kepada Ketua STIE Kasih Bangsa, apabila ada revisi/perbaikan dari Ketua STIE Kasih Bangsa, draft standar dikembalikanke timuntuk direvisi dan disampaikan kembali.
- (i) Ketua STIE Kasih Bangsa menyetujui standar kampus merdeka; merdeka belajar yang akan diimplementasikan di lingkungan STIE Kasih Bangsa.
- (j) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan standar kampus merdeka; merdeka belajar melalui peraturan Ketua STIE Kasih Bangsa dan mensosialisasikan Standar Kampus Merdeka; Merdeka Belajar yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa

## **2. Pelaksanaan Standar Kampus Merdeka; Merdeka Belajar**

- (a) Program studi menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar kampus merdeka; merdeka belajar.
- (b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar kampus merdeka; merdeka belajar.
- (c) Program studi menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kampus merdeka; merdeka belajar untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Program studi mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kampus merdeka; merdeka belajar yang berlaku.
- (e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kampus merdeka; merdeka belajar secara berkala di setiap akhir semester.
- (f) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangkapelaksanaan setiap butir standar dalam standar kampus merdeka; merdeka belajar secara berkala di setiap akhir semester kepada Penjaminan Mutu
- (g) penjaminan mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar kampus merdeka; merdeka belajar setiap akhir semester
- (h) Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar kampus merdeka; merdeka belajar tingkat program studi dan institusi
- (i) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar kampus merdeka; merdeka belajar tingkat program studi dan institusikepada Ketua STIE Kasih Bangsa
- (j) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar kampus merdeka; merdeka belajar tingkat institusi dibahas dalam rapat pimpinan
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar kampus merdeka; merdeka belajar tingkat STIE Kasih Bangsa

## **3. Evaluasi Standar Kampus Merdeka; Merdeka Belajar**

- (a) Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua STIE Kasih Bangsa membentuk tim evaluasi pencapaian standar kampus merdeka; merdeka belajar di tingkat program studi
- (b) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan tim evaluasi pencapaian standar kampus merdeka; merdeka belajar di tingkat program studi
- (c) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar kampus merdeka; merdeka belajar setiapprogram studi
- (d) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar kampus merdeka; merdeka belajar ditingkat program studi

- (e) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian Standar kampus merdeka; merdeka belajar di tingkat program studi
- (f) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar kampus merdeka; merdeka belajar ditingkat program studi
- (g) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kampus merdeka; merdeka belajar di tingkat program studi
- (h) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kampus merdeka; merdeka belajar ditingkat program studi
- (i) Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar kampus merdeka; merdeka belajar di tingkat program studi
- (j) Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar kampus merdeka; merdeka belajar di tingkat program studi
- (k) Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kampus merdeka; merdeka belajar di tingkat program studi
- (l) Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kampus merdeka; merdeka belajar di tingkat program studi untuk ditindaklanjuti.
- (m) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kampus merdeka; merdeka belajar di tingkat program studi
- (n) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kampus merdeka; merdeka belajar di tingkat program studi

#### **4. Pengendalian Standar Kampus Merdeka; Merdeka Belajar**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar kampus merdeka; merdeka belajar sebagai tindak lanjut evaluasi standar kampus merdeka; merdeka belajar.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar kampus merdeka; merdeka belajar STIE Kasih Bangsa beserta tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar kampus merdeka; merdeka belajar.
- (c) Penjaminan mutu melakukan kajian evaluasi capaian setiap butir standar kampus merdeka; merdeka belajar di tingkat program studi
- (d) Penjaminan Mutu mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi dan melaporkannya kepada Penjaminan Mutu
- (e) Penjaminan Mutu menyusun draft tindak lanjut butir standar Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai dan Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (f) Penjaminan Mutu melakukan kajian untuk butir standar kampus merdeka; merdeka belajar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (g) Penjaminan mutu menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar kampus merdeka; merdeka belajar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- (h) Penjaminan Mutu membuat laporan hasil pengendalian standar kampus merdeka; merdeka belajar di tingkat STIE Kasih Bangsa.
- (i) Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kampus merdeka; merdeka belajar di STIE Kasih Bangsa.
- (j) Penjaminan Mutu menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kampus merdeka; merdeka belajar kepada Ketua STIE Kasih Bangsa.
- (k) Ketua STIE Kasih Bangsa dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kampus merdeka; merdeka belajar di STIE Kasih Bangsa.
- (l) Ketua STIE Kasih Bangsa menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar kampus merdeka; merdeka belajar di STIE Kasih Bangsa.

#### **5. Peningkatan Standar Kampus Merdeka; Merdeka Belajar**

- (a) Ketua STIE Kasih Bangsa memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim

- pengkaji peningkatan standar kampus merdeka; merdeka belajar.
- (b) Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan Standar kampus merdeka; merdeka belajar
  - (c) Penjaminan Mutu mengusulkan tim peningkatan standar kampus merdeka; Merdeka belajar untuk ditetapkan dalam SK dan di sahkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa
  - (d) Tim mengkaji rekomendasi STIE Kasih Bangsa tentang tindak lanjut pengendalian standar kampus merdeka; merdeka belajar STIE Kasih Bangsa
  - (e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kampus merdeka; merdeka belajar
  - (f) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kampus merdeka; merdeka belajar baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
  - (g) Penjaminan Mutu mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kampus merdeka; merdeka belajar dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik
  - (h) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kampus merdeka; merdeka belajar.
  - (i) Wakil Ketua I Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
  - (j) Wakil Ketua I Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kampus Merdeka; Merdeka Belajar.
  - (k) Wakil Ketua I Bidang Akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kampus merdeka; merdeka belajar ke seluruh unit-unit di lingkungan STIE Kasih Bangsa
  - (l) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
  - (m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

**d. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Kampus Merdeka; Merdeka Belajar**

1. Ketua STIE Kasih Bangsa
2. Wakil Ketua STIE Kasih Bangsa
3. Kepala Biro
4. Ketua LPPM
5. Ketua Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT
7. Program Studi

**e. Catatan**

1. Untuk melakukan proses penetapan standar kampus merdeka; merdeka belajar, dibutuhkan data hasil audit capaian standar kampus merdeka; merdeka belajar sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar kampus merdeka; merdeka belajar yang baru, yang akan diberlakukan di STIE Kasih Bangsa.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar kampus merdeka; merdeka belajar, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kampus merdeka; merdeka belajar sebagai *based line standar*
5. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kampus merdeka; merdeka belajar sebagai *based line standar*
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar kampus merdeka; merdeka belajar, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar kampus merdeka; merdeka belajar sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar kampus merdeka; merdeka belajar, dibutuhkan data hasil audit capaian standar kampus merdeka; merdeka belajar, sebagai *based line* standar.

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
- Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
- Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
- Peraturan BAN-PT Nomor 4 tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu. 2017.
- Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Jakarta.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.