



MAJU BERSAMA MANDIRI BERKARYA

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUSI TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA
JAKARTA
2020**



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
SWADHARMA (ITB SWADHARMA)
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI)**

Kode/No: ITBS/SPMI/MAN/M-02

Tanggal: 20 Mei 2020

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 4

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|-----------------|--|-----------------------------|--------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| 1. Perumusan | Erman Sutandar, SE., MM Slamet Soesanto, SE., M.Si Adi Sopian, M.Kom Septiana Ningtyas, M.Kom | Tim Perumus Dokumen Mutu | | |
| 2. Pemeriksaan | V. Kun Marjonohadi, S.Sos., MM | Wakil Rektor II | | |
| 3. Pertimbangan | Tedi Rochendi, SE., MM | Senat | | |
| 4. Persetujuan | Drs. Tri Mulyo, MM | Ketua Yayasan | | |
| 5. Penetapan | Nur Sucahyo, S.Si., MM | Rektor | | |
| 6. Pengendalian | Erman Sutandar, SE., MM | Kepala LPMI | | |



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
SWADHARMA (ITB SWADHARMA)
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI)**

Kode/No: ITBS/SPMI/MAN/M-02
 Tanggal: 20 Mei 2020
 Revisi: 0
 Halaman: 2 dari 4

| | |
|--|---|
| <p>1. Visi, Misi dan Tujuan</p> | <p>1.1 Visi: “Menjadi penyelenggara pendidikan tinggi yang unggul di bidang teknologi dan bisnis tingkat nasional yang menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi dan berjiwa teknopreneur.”</p> <p>1.2 Misi INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA (ITB SWADHARMA):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan teknologi dan bisnis dengan pendekatan berpikir kritis, kreatif dan inovatif. 2. Melakukan dan mempublikasikan hasil penelitian dan kegiatan ilmiah lainnya untuk pengembangan dunia Bisnis berbasis TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi). 3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat secara profesional yang berguna bagi masyarakat. 4. Mengupayakan kegiatan-kegiatan seminar, workshop serta pelatihan baik internal maupun eksternal untuk kepentingan pengembangan institusi. 5. Menyelenggarakan kerjasama dengan instansi/perguruan tinggi lain melalui jejaring nasional. <p>1.3 Tujuan INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA (ITB SWADHARMA):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan lulusan yang berfikir kritis, kreatif dan inovatif. 2. Menghasilkan karya penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat dan tercatat di jurnal terakreditasi tingkat nasional. 3. Menghasilkan peningkatan jaringan tridharma perguruan tinggi dan daya saing. 4. Menghasilkan kerjasama dalam jejaring nasional. 5. Menghasilkan tenaga pengajar yang ahli dalam bidangnya. |
| <p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar SPMI</p> | <p>Untuk melaksanakan standar / memenuhi standar.</p> |
| <p>3. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar dan Penggunaannya</p> | <p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras; 2. Untuk semua standar. |
| <p>4. Definisi Istilah</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Prosedur/SOP: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi Kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. |
| <p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar. 2. Sosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, |



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
SWADHARMA (ITB SWADHARMA)
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI)**

Kode/No: ITBS/SPMI/MAN/M-02

Tanggal: 20 Mei 2020

Revisi: 0

Halaman: 3 dari 4

| | |
|---|--|
| SPMI | <p>dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, Instruksi Kerja (IK), atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian. |
| 6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar SPMI | <p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Unit khusus SPM yang menangani SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan. |
| 7. Catatan | <p>Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.</p> |
| 1. Referensi | <ol style="list-style-type: none">1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;2. PP No. 4 Tahun 2014 tentang Dosen dan tenaga kependidikan Pendidikan Tinggi;3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015; tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;5. Statuta Institut Teknologi Dan Bisnis Swadharma (ITB SWADHARMA)6. Renstra Institut Teknologi Dan Bisnis Swadharma (ITB SWADHARMA)7. Renstra Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Institut Teknologi Dan Bisnis Swadharma (ITB SWADHARMA);8. Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Institut Teknologi Dan Bisnis Swadharma (ITB SWADHARMA). |



MAJU BERSAMA MANDIRI BERKARYA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUSI TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA
JAKARTA
2020