



Akademi Keuangan dan
Perbankan Borobudur

Kode/Nomor:
MAN/SPMI/171

Jln. Kalimalang No 1 Jakarta 16123
Telp: **021 8613877, 8613872**

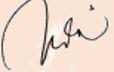
Tanggal:
7 April 2022

Revisi=0

MANUAL MUTU SPMI

Halaman= 1 dari 4

MANUAL MUTU PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN Akademi Keuangan dan Perbankan Borobudur

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Masykur, MSc	Tim Adhoc		7 April 2022
2. Pemeriksaan	Wirda Nursanti, SE., MM	Wakil Direktur		7 April 2022
3. Persetujuan	Rozikin, SE., MM	Ketua Senat		7 April 2022
4. Penetapan	Heru Hudaaya, SH., MH	Direktur		7 April 2022
5. Pengendalian	Dr. Ir. Masykur, MSc	Ketua LJM		7 April 2022

1. Visi dan Misi

Visi:

Pada tahun 2040
Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,
berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan AKP

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran AKP

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah.

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Dokumen manual penetapan standar Pengelolaan Pembelajaran Akademi Keuangan dan Perbankan Borobudur digunakan untuk:

- a. Panduan bagi pejabat struktural di bidang akademik dan non akademik dalam menetapkan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing-masing dalam mewujudkan budaya mutu;

- b. Petunjuk bagaimana Standar Pengelolaan Pembelajaran di Akademi Keuangan dan Perbankan Borobudur dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah dicapai;
- c. Bukti tertulis bahwa Standar Pengelolaan Pembelajaran di Akademi Keuangan dan Perbankan Borobudur telah diimplementasikan.

3. Ruang lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran dan Penggunaannya

Manual penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran AKP mencakup tahap pada saat standar baik akademik maupun non akademik dirancang, disusun dan ditetapkan

4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

- 1. Rektor
- 2. Wakil Rektor
- 3. Dekan
- 4. Pengelola Program Studi
- 5. Kepala Biro/Unit

5. Istilah dan Defenisi

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Akademi Keuangan dan Perbankan Borobudur .
- c. Manual SPMI Akademi Keuangan dan Perbankan Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di AKP .
- d. Standar SPMI Akademi Keuangan dan Perbankan Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Akademi Keuangan dan Perbankan Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di AKP dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI AKP telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan AKP.

6. Langkah-Langkah Manual Penetapan Standar

- a. Jadikan Visi dan Misi AKP sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran di Akademi Keuangan dan Perbankan Borobudur .
- b. Pejabat struktural mempelajari peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
- c. Pejabat struktural melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis untuk menentukan standar mutu yang ingin dicapai.
- d. Menyusun rancangan standar akademik dan non-akademik yang bersangkutan dengan Audience Behaviour, Competence, dan Degree.
- e. Pejabat struktural melakukan Forum Group Discussion (FGD) dengan pemangku

- kepentingan internal/eksternal untuk mendapat masukan atas standar yang telah disusun.
- f. Pejabat struktural menyempurnakan rancangan standar berdasarkan hasil FGD.
 - g. Senat memberikan pertimbangan atas standar yang telah disusun.
 - h. Rektor mengesahkan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah disusun

7. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Akademi Keuangan dan Perbankan Borobudur .
- f. Peraturan Rektor AKP No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Akademi Keuangan dan Perbankan Borobudur .