

	AKADEMI KEUANGAN DAN PERBANKAN BOROBUDUR Jl. Raya Kalimalang No. 1 Cipinang Melayu, Makasar 13620. Telp. (021) 8613877	Kode/Nomor: MNL/SPMI/3
		Tanggal: 7 April 2022
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI	Revisi=1 Halaman= 1 dari 3

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

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	Dr. Pudji Astuty, SE, MM	Direktur		7 April 2022
5. Pengendalian	Dr. Ir. Masykur, MSc	Ketua LJM		7 April 2022

<p>1. Visi dan Misi</p> <p>AKADEMI KEUANGAN DAN PERBANKAN BOROBUDUR</p>	<p>Visi AKADEMI KEUANGAN DAN PERBANKANBOROBUDUR</p> <p>Pada tahun 2025 “Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang Unggul, berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global”</p> <p>Misi AKADEMI KEUANGAN DAN PERBANKANBOROBUDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas dibidang ilmu keuangan dan perbankan sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi. 2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi dosen . 3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat. 4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI</p>	<p>Dokumen manual evaluasi standar digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.</p>
<p>3. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanan Standar SPMI dan Penggunaannya</p>	<p>Dokumen manual evaluasi standar mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik dan non akademik yang ada di AKADEMI KEUANGAN DAN PERBANKAN BOROBUDUR 2. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 2. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
<p>5. Langkah-langkah atau prosedur Evaluasi pelaksanaan Standar SPMI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar SPMI. 2. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai

	<p>dengan isi standar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 4. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan. 5. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan AKADEMI KEUANGAN DAN PERBANKAN BOROBUDUR, disertai saran atau rekomendasi
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Melakukan Evaluasi Pelaksana Standar SPMI	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Lembaga Jaminan Mutu dan SPI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit.
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan.</p>
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 5. Statuta AKADEMI KEUANGAN DAN PERBANKAN BOROBUDUR 6. Rencana Strategis AKADEMI KEUANGAN DAN PERBANKAN BOROBUDUR.