

**MANUAL MUTU
PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN
BIDANG NON AKADEMIK**



UNIVERSITAS IBA

Nomor Standar	Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
UIBA/MM/C.2.02	28/10/2024	31/10/2024

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Chuzaimah, S.P., M.Si.	Wakil Rektor II		
2. Pemeriksaan	Dr. Lily Rahmawati Harahap, S.E., M.M.	Ketua Senat UIBA		29/10/24
3. Persetujuan	Fahman Irfan Bajumi	Ketua Yayasan		
4. Penetapan	Dr. Lily Rahmawati Harahap, S.E., M.M.	Rektor		30/10/24
5. Pengendalian	Angka Wijaya, S.E., M.Si.	Ketua BPM-UIBA		31/10/24

 <p>UNIVERSITAS IBA</p>	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN BIDANG NON AKADEMIK	Kode/No. : UIBA/MM/C.2.02 Tanggal : 31/10/2024 Revisi ke : -
--	---	--

1. Visi dan Misi

1.1. Visi

Visi Universitas IBA:

“Mewujudkan Universitas IBA sebagai Perguruan Tinggi Swasta yang unggul dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat untuk membangun generasi yang berilmu, berbudaya dan berakhlak melalui pendidikan tinggi yang berintegritas dan berkelanjutan dengan orientasi lokal, nasional dan internasional.”

1.2. Misi

Misi Universitas IBA:

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dengan biaya yang terjangkau dan berkualitas berdasarkan prinsip keadilan untuk semua;
2. Meningkatkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan orientasi luaran yang berkualitas;
3. Membangun kerjasama dengan berbagai pihak, baik di dalam maupun di luar negeri.

2. Tujuan Manual Mutu Pelaksanaan Standar Pendidikan Bidang Non Akademik

Dokumen Manual Mutu Pelaksanaan Standar Pendidikan Bidang Non Akademik ini bertujuan sebagai panduan dalam melaksanakan melaksanakan Standar Pendidikan Bidang Non Akademik melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) dan dokumen terkait seperti instruksi kerja, formulir, buku panduan dan sejenisnya dalam melaksanakan yang disusun sesuai standar yang ditetapkan.

3. Luas Lingkup Manual Mutu Pelaksanaan Standar Pendidikan Bidang Non Akademik

Manual ini berlaku,

1. Ketika Universitas IBA akan merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP) dan dokumen terkait seperti instruksi kerja, formulir, buku panduan dan sejenisnya dalam melaksanakan Standar Pendidikan Bidang Non Akademik untuk pertama kalinya;
2. Standar Pendidikan Bidang Non Akademik yang dimaksud terdiri dari:
 - a) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - b) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 - c) Standar Pembiayaan Pembelajaran

4. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat
2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor
3. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi

 <p>UNIVERSITAS IBA</p>	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN BIDANG NON AKADEMIK	Kode/No. : UIBA/MM/C.2.02 Tanggal : 31/10/2024 Revisi ke : -
--	---	--

4. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
5. Statuta adalah merupakan peraturan dasar pengelolaan suatu perguruan tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di perguruan tinggi yang bersangkutan.
6. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
7. Fakultas adalah organ universitas yang merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
8. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
9. Civitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
11. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
12. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.
13. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
14. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
15. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
16. Satuan Kredit Semester adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi
17. Rencana strategi (Renstra) adalah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai yang di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan organisasi.
18. Rencana operasional adalah perencanaan yang memusatkan perhatiannya pada operasi sekarang (jangka pendek) dan terutama berkenaan dengan tujuan mencapai efisiensi
19. Rencana operasional adalah perencanaan yang memusatkan perhatiannya pada operasi sekarang (jangka pendek) dan terutama berkenaan dengan tujuan mencapai efisiensi
20. Profil Lulusan adalah penciri atau peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya.

 <p>UNIVERSITAS IBA</p>	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN BIDANG NON AKADEMIK	Kode/No. : UIBA/MM/C.2.02 Tanggal : 31/10/2024 Revisi ke : -
--	---	--

21. Capaian Pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja (Perpres No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia).
22. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) (Permendikbud No. 3 tahun 2020: Pasal 5 (1))
23. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
24. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai matakuliah yang telah ditempuh.
25. Surat Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.

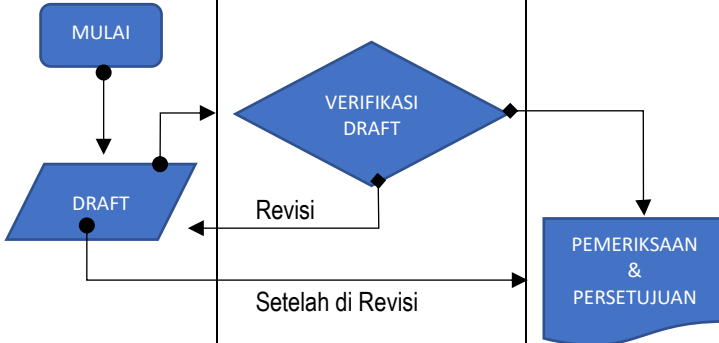

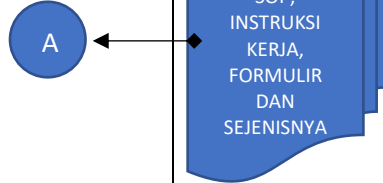
5. Ketentuan Umum

Penanggungjawab untuk masing-masing pelaksanaan standar, adalah:

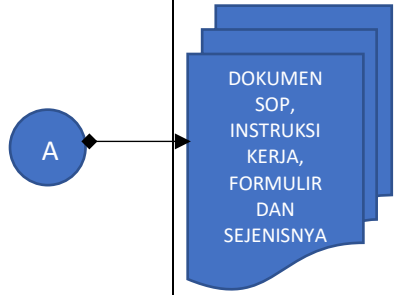
No.	Standar Pendidikan	Penanggungjawab	Bidang
1	Standar Kompetensi Lulusan	Wakil Rektor I	Akademik
2	Standar Isi Pembelajaran	Wakil Rektor I	Akademik
3	Standar Proses Pembelajaran	Wakil Rektor I	Akademik
4	Standar Penilaian Pendidikan	Wakil Rektor I	Akademik
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Wakil Rektor II)	Non-akademik
6	Standar Sarana dan Prasarana	Wakil Rektor II	Non-akademik
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Wakil Rektor I	Akademik
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Wakil Rektor II	Non-akademik

	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN BIDANG NON AKADEMIK	Kode/No. : UIBA/MM/C.2.02 Tanggal : 31/10/2024 Revisi ke : -
--	---	--

6. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pendidikan Bidang Non Akademik

No.	Aktivitas	Pelaksana				Baku Mutu		Penanggung Jawab
		Tim Penyusun	BPM UIBA	Senat UIBA dan Ketua Yayasan IBA	Rektor	Pelaku Standar	Referensi/ Persyaratan	
1	Perumusan dan Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Standar Pendidikan Bidang Non Akademik berikut penyiapan dokumen terkait seperti instruksi kerja, formulir, buku panduan dan sejenisnya					Pernyataan Standar Pendidikan Bidang Non akademik	SOP, Instruksi Kerja, Formulir, Buku panduan dan sejenisnya	Wakil Rektor II, BPM UIBA
2	Sosialisasi isi Standar Pendidikan Bidang Non Akademik beserta dokumen terkait kepada seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten.					SOP, Instruksi Kerja, Formulir, Buku panduan dan sejenisnya	Sivitas akademika dan tendik memahami penggunaan SOP, Instruksi Kerja, Formulir, buku panduan dan sejenisnya	Wakil Rektor II, BPM UIBA

	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN BIDANG NON AKADEMIK	Kode/No. : UIBA/MM/C.2.02 Tanggal : 31/10/2024 Revisi ke : -
--	---	--

No.	Aktivitas	Pelaksana					Baku Mutu		Penanggung Jawab
		Tim Penyusun	BPM UIBA	Senat UIBA dan Ketua Yayasan IBA	Rektor	Pelaku Standar	Referensi/ Persyaratan	Output	
3	Gunakan SOP, Formulir, Instruksi Kerja, buku panduan dan Sejenisnya dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan dalam rangka memenuhi indikator Standar Pendidikan Bidang Non Akademik sebagai tolok ukur pencapaian standar						Sivitas akademika dan tenaga kependidikan harus memahami penggunaan SOP, Instruksi Kerja, Formulir, Buku panduan dan sejenisnya dalam pelaksanaan Standar Pendidikan	Data-data Pencapaian standar pendidikan sebagai bahan evaluasi dan pengendalian Standar Pendidikan	Wakil Rektor II, Wakil Dekan II

Keterangan:

Standar Pendidikan Bidang Non Akademik:

1. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
2. Standar Sarana dan Prasarana
3. Standar Pembiayaan Pembelajaran

 <p>UNIVERSITAS IBA</p>	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN BIDANG NON AKADEMIK	Kode/No. : UIBA/MM/C.2.02 Tanggal : 31/10/2024 Revisi ke : -
--	---	--

7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Mutu Pelaksanaan Standar Pendidikan Bidang Non Akademik

Agar pelaksanaan standar pendidikan bidang non akademik berjalan sesuai dengan langkah-langkah atau prosedur pelaksanaan pada poin 6 di atas, diperlukan Tim Perumus Standar Operasional (SOP) dan dokumen terkait pelaksanaan standar (seperti instruksi kerja, formulir dan lain-lain) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas IBA dan semua unit terkait, serta para dosen, kewenangan dan bidang keahliannya sebagai berikut:

- A. Pendamping Tim Perumus, terdiri dari:
- Ketua BPM UIBA
 - Staff BPM UIBA
 - BPM Fakultas UIBA (Gugus kendali mutu Fakultas)
- B. Tim Perumus Standar Operasional (SOP) dan dokumen terkait pelaksanaan standar (seperti instruksi kerja, formulir dan lain-lain):
- Wakil Rektor II (Bidang Non Akademik)
 - Wakil Dekan II (Bidang Non Akademik)
 - Program Studi (bila terkait dengan standar)
 - Para Dosen (1 (satu) orang wakil dari masing-masing program studi)
 - Pimpinan unit yang terkait dengan standar
 - Perwakilan dari pihak Yayasan

8. Catatan

Untuk melengkapi standar ini, diperlukan dokumen tertulis berupa:

1. Permenristekdikti Nomor 03 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas IBA
3. Renstra Universitas dan Fakultas
4. Kebijakan Mutu Universitas IBA
5. Rencana Induk Pengembangan Universitas (RIPU)

9. Referensi

1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta Universitas IBA
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas IBA
7. Rencana Strategis (Renstra) Universitas IBA dan Fakultas

10. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
0	31 Oktober 2024	-	-